



3202111000000055

MEMORANDO

Bogotá D.C., 19 enero de 2021

PARA: Ruben Dario Ochoa Arbelaez - Director General ;Gloria Matilde Torres Cruz - Subdirectora de Planeación,Control y Seguimiento ;Angela Patricia Alvarez Ledesma - Profesional de Gestión ;Luis Ricardo Morantes Africano - Profesional especializado ;Carlos Arturo Manosalva Quintero - Profesional especializado ;

DE: Jefe de Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano - PAAC a corte diciembre 2020

En el presente memorando, la Oficina de Control Interno hace seguimiento a la estrategia en contra la corrupción y de atención al ciudadano, mediante el análisis de los resultados obtenidos en los componentes y el cumplimiento de las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC para el corte de diciembre 31 de 2020.

A corte del último cuatrimestre del 2020, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC, tuvo las siguientes versiones:

Tabla 1. Versiones plan Anticorrupción y atención al ciudadano-Consejo Profesional Nacional de Ingeniería 2020.

Versión	Control de cambios	Acciones	Fecha de la versión	Publicación en Web
1	Se formuló el PAAC 2020 con las acciones inicialmente previstas	26	Enero 31 del 2020	Enero 31 del 2020
2	Se adiciono dos actividades más, en el componente de transparencia y acceso a la información pública.	28	Septiembre 2020	Septiembre 11 2020

La Oficina de Control Interno verificó la publicación del PAAC en la sección de transparencia, en el siguiente vínculo del portal Web de la Entidad: <https://www.copnia.gov.co/transparencia/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano>

El PAAC 2020 fue formulado con actividades distribuidas en todos los componentes, como se muestra a continuación:

Documento con firma digital. Lo cual garantiza su plena validez jurídica y probatoria. Ley 527 de 1999.
Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.



Tabla 2. Acciones Programadas en cada componente PAAC-2020

Componente	Subcomponente	Act.
Gestión del riesgo de corrupción	Política de Administración del Riesgo de Corrupción	1
	Construcción de mapa de riesgos de corrupción	1
	Consulta y divulgación	3
	Monitoreo y revisión	1
	Seguimiento	1
Rendición de cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	2
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	1
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	1
Atención al ciudadano	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1
	Fortalecimiento de los canales de atención	1
	Talento humano	1
	Normativo y procedimental	1
	Relacionamiento con el ciudadano	1
Transparencia y acceso a la información	Lineamientos de transparencia activa	3
	Lineamientos de transparencia pasiva	1
	Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	1
	Criterio diferencial de accesibilidad	1
	Monitoreo del acceso a la información pública	1
Estrategia de racionalización de trámites.	Racionalización de trámites	2
Total		28

En la ejecución de las acciones de la versión 2 del PAAC 2020 se definió la participación áreas de la entidad, siendo Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Relacionamiento Interinstitucional y la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento, las áreas involucradas en el mayor número de actividades. La siguiente tabla amplía esta información:

Tabla 3. Responsables de ejecución del PAAC 2020

Responsables	Acciones.
Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	6
Profesional universitario de control interno	2
Profesional especializado del área de Comunicaciones	9
Dirección General	1
Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	10
Total	28

El nivel de cumplimiento de las actividades de la estrategia del PAAC viene dado por una escala formulada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en la segunda versión de la estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de

Documento con firma digital. Lo cual garantiza su plena validez jurídica y probatoria. Ley 527 de 1999.
Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.



atención al ciudadano, formulada en 2015 por el Gobierno Nacional para las entidades de Colombia, en consecuencia, el nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, será medido en términos de porcentaje. De 0 a 59% corresponde a la zona baja (color rojo). De 60 a 79% zona media (color amarillo). De 80 a 100% zona alta (color verde). Actividades cumplidas/Actividades programadas. La siguiente tabla amplía esta información:

Tabla 4. Porcentaje de cumplimiento de Acciones PAAC.

Componente	%	Zona
Gestión del riesgo de corrupción	100%	Alta
Rendición de cuentas	100%	Alta
Atención al ciudadano	100%	Alta
Transparencia y acceso a la información	100%	Alta
Estrategia de racionalización de trámites.	100%	Alta
Total	100%	

A partir de la información anteriormente relacionada, se concluye que, durante el 2020, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC obtuvo un cumplimiento del 100%, tal como se puede observar en los documentos adjuntos, por consiguiente, se recomienda para la vigencia 2021 mantener en una zona alta el respectivo cumplimiento. Asimismo, se recomienda publicar el 31 de enero de 2021, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAA para la presente vigencia y mantener la participación de los grupos de valor en la formulación de este.


Cordialmente,

Alberto Castiblanco Bedoya

Anexo: 2 DOCUMENTO

Elaboró: July Alejandra Gamboa Quesada

Documento con firma digital. Lo cual garantiza su plena validez jurídica y probatoria. Ley 527 de 1999.
Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDADES	PORCENTAJE FINAL DE AVANCE	AVANCE CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE 2020
GESTIÓN DEL RIESGO	Subcomponente 1 Política de Administración del Riesgo de Corrupción	1.1 Socialización de la política de riesgos	Campaña de socialización efectuada	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	dic-20	100%	100%	Se realizó un video para socializar la política de riesgos con los funcionarios de la entidad, el cual se compartió por correo electrónico el 16 diciembre del 2020. Como se observa en el siguiente enlace: https://www.youtube.com/watch?v=7TYihKn0w&feature=youtu.be
	Subcomponente 2 Construcción de mapa de riesgos de corrupción	2.1 Definición mapa de riesgos 2020	Mapa de riesgos de corrupción revisado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	ene-20	100%	100%	Se observó acta 02-2020 donde el Comité de Gestión y Desempeño aprobó el PAAC vigencia 2020.
	Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1 Publicación del proyecto de mapa de riesgos de corrupción en la página web	Mapa de riesgos de corrupción revisado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	ene-20	100%	100%	Se observó correo de la solicitud realizada desde la subdirección de planeación, control y seguimiento al área de Comunicaciones para la publicación del proyecto del PAAC así como también los riesgos de corrupción vigencia 2020. Asimismo se evidenció respuesta por parte de comunicaciones en atención a la solicitud realizada. El correo pone en consideración a la ciudadanía el proyecto y solicita allegar observaciones.
		3.2 Socialización del proyecto de mapa de riesgos de corrupción con los funcionarios	Proyecto de mapa de riesgos de corrupción publicado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	ene-20	100%		Se observó correo institucional del día 24 de enero de dos mil veinte (2020) donde se socializa a todos los funcionarios el proyecto del mapa de riesgos.
		3.3 Publicación del mapa de riesgos 2020	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	ene-20	100%		Se observó la publicación en la sección de Transparencia de la página web, Se puede consultar la publicación en el siguiente link: https://copnia.gov.co/sites/default/files/transparencia/plan-anticorruptcion-y-atencion-al-ciudadano/2020-01-01-000000/plan_anticorruptcion_atencion_ciudadano_2020_def.pdf
	Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	4.1 Revisión al mapa de riesgos 2020	Mapa de riesgos institucional revisado	Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, Control y Seguimiento	ene-20 abr-20 jul-20 oct-20	100%	100%	Se realizó revisión de los mapas de riesgo por parte de los líderes de proceso durante el mes de enero, abril, julio, octubre, de 2020., El Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad, se encuentra publicado en la página web de la entidad. Su última versión fue actualizada y publicada en del mes de julio de 2020: https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/direccionamiento-estrategico/Mapa_riesgos_institucionales.pdf
	Subcomponente 5 Seguimiento	5.1 Efectuar los seguimientos al Mapa de Riesgos de corrupción	Informes de seguimiento	Control Interno	May - 2020 Sep. - 2020 Ene-2021	100%	100%	Se realizó revision de los riesgos por parte de la oficina de control interno: https://www.copnia.gov.co/transparencia/seguimiento-mapa-de-riesgos
	Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Consultar a la ciudadanía los temas de interés para priorización en rendición de cuentas	Análisis resultado encuesta	Profesional especializado del área de Comunicaciones	feb-20	100%	100%	Se evidenció pieza publicitaria emitido por la oficina de comunicaciones, donde se solicita a la ciudadanía formular preguntas y temas para la jornada de rendición de cuentas: 
		1.2 Publicar en la página web la rendición de cuentas realizada	1 publicación	Máximo un mes después de la realización de la actividad de rendición de cuenta	May - 2020	100%		Se publicó en el portal web, sección Transparencia la rendición de cuentas realizada. https://www.copnia.gov.co/transparencia/rendicion-cuentas
	Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Coordinar la ejecución de la rendición pública de cuentas vigencia 2019	1 Rendición	Profesional especializado del área de Comunicaciones	abr-20	100%	Se observó invitación vía correo electrónico del 8 de mayo de 2020, por parte del área de comunicaciones a toda la entidad para la participación de la Rendición de Cuentas virtual, vigencia 2019	

RENDICIÓN DE CUENTAS	2.2	Participación en eventos donde participen diferentes públicos objetivo del COPNIA	6 eventos	Profesional especializado del área de Comunicaciones	Entre Febrero 2020 y Diciembre 2020	100%	100%	Durante el año participamos, entre otros, de los siguientes eventos: 1. Conferencia "Retos de la Ingeniería Industrial en el País" 2. Ejercicio de la ingeniería en busca de fortalecer la ética en la estructuración de proyectos de agua y saneamiento 3. Ética en la era digital 4. 1er Seminario Virtual: MICPI-Precongreso de Ética 5. Encuentro Internacional de Educación en Ingeniería - ACCOFI 6. VI Congreso Internacional CONIITI 2020	
	2.3	Organizar y ejecutar la realización del simposio de Transparencia	1 evento	Dirección Área de Comunicaciones	oct-20	100%		Los días 27 y 28 de octubre se llevó a cabo el Simposio Internacional de Ética y Transparencia, que contó con la participación de 850 personas entre funcionarios y público externo. 14 países participantes.	
	Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Coordinar la ejecución de reuniones con los funcionarios para incentivar la rendición de cuentas.	3 reuniones	Profesional especializado del área de Comunicaciones	Entre Julio y Agosto 2020 Entre Octubre y Noviembre 2020 Diciembre 2020	100%	100%	El área de comunicaciones lideró la siguientes tres (3) reuniones: 1. Se realizó la jornada de socialización el 28 de agosto de 2020 2. El 27 de octubre se llevó a cabo la sesión de socialización de cada subdirección a todos los funcionarios, en el marco del Simposio Internacional 3. El 27 de noviembre se llevó a cabo el cierre de gestión institucional
	Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluar el ejercicio de rendición de cuentas vigencia 2020	1 evaluación	Control Interno	15 días hábiles después de la rendición de cuentas.	100%	100%	La oficina de control interno, realizó el informe de evaluación del informe de rendición de cuentas. https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/rep/rt/field_file/informe_rc_2019.pdf
ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Actualizar la estructura documental del Área de Atención al Ciudadano teniendo en cuenta implementación del gestor documental	Estructura documental actualizada y divulgada	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	dic-20	100%	100%	Se actualizó el listado de preguntas frecuentes que se encuentran ubicadas en el portal web de la entidad en la pestaña Atención al Ciudadano https://www.copnia.gov.co/atencion-al-ciudadano/preguntas-frecuentes Estas preguntas se actualizaron en concordancia con aquellos requerimientos reiterativos en el chat institucional. https://www.copnia.gov.co/atencion-al-ciudadano/preguntas-frecuentes Se adelantó parte de la actualización de la estructura documental del área de Atención al Ciudadano, en lo relacionado con el Mapa de Riesgo el cual se encuentra debidamente publicado lo cual se puede ver en el siguiente enlace https://copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/atencion-ciudadano/Riesgos_Atencion_Ciudadano.pdf
	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Estabilización del nuevo modelo del gestor documental para la radicación y atención de Pros	Gestor documental implementado	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	dic-20	100%	100%	Segundo Cuatrimestre: Se evidenció que la oficina de Atención al Ciudadano realizó el consolidado de retroalimentación para la estabilización del Gestor Documental para la radicación y atención de PQRS, con la descripción total de 23 requerimientos y las respectivas actividades adelantadas por los responsables del área TIC y del proveedor. De los cuales tres (3) se encuentran sin solución y cuatro (4) con solución parcial. Tercer Cuatrimestre: Se realizó el consolidado de retroalimentación para la estabilización del Gestor Documental para la radicación y atención de PQRS, con la descripción de 14 requerimientos durante el tercer cuatrimestre, el total de requerimientos de año es de 39. En estos se describen las actividades adelantadas por los responsables del área TIC y del proveedor, con los soportes correspondientes

	Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Socializar con los funcionarios los resultados de la encuesta de satisfacción del usuario para fortalecer la cultura de servicio al ciudadano al interior de la entidad	Socialización trimestral	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	Feb 2020 Abr 2020 Jul 2020 Oct 2020	100%	100%	En el desarrollo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se socializan los resultados de las encuestas, la presentación que se lleva al Comité es la misma que se publica en la página web. En el siguiente link se pueden ver los resultados https://www.copnia.gov.co/transparencia/informes-atencion-al-ciudadano En el periodo evaluado se publicaron los resultados correspondientes al primer, segundo y tercer trimestre de 2020.
	Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Diagnóstico y plan de trabajo de implementación política de atención al ciudadano	Diagnóstico Plan de Trabajo	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	dic-20	100%	100%	Se observó que la oficina de Atención al Ciudadano realizó el diagnóstico, cuyo resultado arrojó un cumplimiento del 100%, por lo tanto no fue necesario definir plan de trabajo.
	Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Diagnóstico y plan de trabajo de implementación política de participación ciudadana	Diagnóstico Plan de Trabajo	Profesional especializado del área de Relacionamiento Institucional y Comunicaciones	dic-20	100%	100%	Se realizó el diagnóstico y la estrategia de participación ciudadana, la cual puede ser consultada en el siguiente enlace: https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/page/field_insert_file/Participacion_ciudadana%20.pdf Se realizó el diagnóstico de implementación de la política de gestión y desempeño de participación ciudadana, junto con el plan de trabajo el cual tuvo un cumplimiento del 83%.
COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1	Realizar socialización de la sección de transparencia en la página web a los funcionarios de la Entidad	Socialización realizada	Profesional Especializado del área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	dic-20	100%	100%	Se evidenció que la oficina de Comunicaciones realizó la socialización en el mes de junio, como se puede observar en la siguiente imagen: Se recomienda realizar la actividad semestralmente.
		1.2	Registrar la estrategia de racionalización de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	Estrategia registrada	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	jun-20	100%	100%	La estrategia de racionalización de trámites se registró en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.
		1.3	Registrar en el módulo de gestión de datos de operación del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, la información relacionada con el número de solicitudes atendidas por cada trámite	Datos de operación registrados	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	unio 2020 Agosto 2020 Octubre 2020	100%	100%	Se registro en el módulo de gestión de datos de operación del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, la información relacionada con el número de solicitudes atendidas por cada trámite mes a mes.
	Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Seguimiento a las peticiones recibidas	Seguimientos realizados	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	Marzo 2020 Junio 2020 Septiembre 2020	100%	100%	Se observó que la oficina de atención al ciudadano realizó un seguimiento a las peticiones radicadas y que se encuentren sin respuesta, este seguimiento se realizó de manera semanal con envió a cada Subdirección de la entidad y al Área de Registro teniendo en cuenta el alto volumen de solicitudes relacionadas con actividades propias del área.
	Subcomponente 3 Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	3.1	Actualizar el esquema de publicaciones de la entidad	Esquema de publicación actualizado	Profesional Especializado del área de Relacionamiento Interinstitucional y Comunicaciones	dic-20	100%	100%	Se observó actualización del documento del documento: https://www.copnia.gov.co/transparencia/esquema-de-publicaciones
	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Incluir en el protocolo de atención al ciudadano la prestación del servicio para personas con discapacidad o que hablen lengua nativa o dialecto oficial diferente al idioma castellano	Diagnóstico realizado	Profesional Especializado del área de Comunicaciones	dic-20	100%	100%	Se actualizó el protocolo de atención al ciudadano, en el mes de diciembre, como se puede observar en el siguiente link: https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/atencion-ciudadano/Protocolo_atencion_ciudadano.pdf
	Subcomponente 5 Monitoreo del acceso a la información pública	5.1	Publicar informe trimestral del proceso de Atención al Ciudadano	Informe publicado	Profesional Especializado del área de Atención al Ciudadano	Abril 2020 Julio 2020 Octubre 2020	100%	100%	La publicación del mes de octubre de 2020 se encuentra disponible en el portal web de la entidad de en la pestaña Transparencia, numeral 6, Informes de atención al ciudadano o a través del siguiente https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/node/report/field_file/Tercer_trimestre_AC.pdf



MATRIZ ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES
2020 v1

Nombre de la Entidad	Comisión Profesional Nacional de Planeación
Área de Planeación	Unidad de gestión nacional
Ciclo de Planeación	Trimestral

Vigencia: 1 año

#	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO O AL CUMPLIMIENTO VOTO DESTACADO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN		SEGUIMIENTO				MONITOREO CONTROL INTERNO							
								INICIO	FIN	PORCENTAJE DE AVANCE ACTIVIDADES		PORCENTAJE FINAL DE AVANCE	AVANCE CON CONTRAL 30 DE DICIEMBRE DE 2020	¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?		¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?		El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?		La entidad cuenta con mecanismos para medir los beneficios generados al usuario en términos de reducción de costos, tiempos, documentos, requisitos, aumentos de vigencia y uso de tecnologías de la información y las comunicaciones como producto de la mejora del trámite?	
								20/10/2020	30/05/2021				S/No	Observaciones	S/No	Observaciones	S/No	Observaciones	S/No	Observaciones	
1	Métricula Profesional Certificado de Inscripción Profesional Certificado de Matrícula	Administrativa	Cambio de tarjeta plástica por tarjeta digital	Deposición del plástico de la tarjeta profesional que se continuó la emisión de certificaciones profesionales, emisión de tarjeta a emisión virtual para el usuario en el territorio nacional. Actividad que tarda XXX días.	Cambio de tarjeta digital en lugar de tarjeta física.	Ciudadano Continuar en los tiempos de emisión de tarjetas y agilizar en la emisión de la tarjeta profesional. Esta medida administrativa es el seguimiento de entrega de tarjetas.	Registro Profesional	20/10/2020	30/05/2021	100%	100%	A partir del 20 de diciembre de 2020 se da inicio a emisión de las tarjetas digitales. Se adjunta archivo de Matrículas y Certificados emitidos el 20 de diciembre de 2020.	S/No	La tarjeta digital es un proceso automático que se inició en diciembre del 2020. Todas las matrículas generadas, emite un correo con código al usuario para que el active la tarjeta a través de la app. En consecuencia, todas las matrículas aprobadas, han enviado el correo al usuario con su tarjeta, convalidada en registros.	S/No		S/No		S/No	NO	
2	Métricula Profesional Certificado de Inscripción Profesional Certificado de Matrícula	Administrativa	Carga de huellas por parte de las Instituciones de Educación Superior	Emisión de libreta de universidad por parte de las Instituciones de Educación Superior por cualquier medio: físico, electrónico.	Agilidad en la verificación del registro de egresados	Énfasis: Distribución de tiempo de carga de libreta por parte de la entidad. Gestión de generación de comunicaciones de libreta y de envío de correo de libreta al usuario de los mismos.	Registro Profesional	20/10/2020	31/12/2020	100%	100%	Resultado del trabajo de socialización y capacitación con los IES priorizados, frente al inicio de la implementación de dicho proceso con el objetivo de libreta por parte de algunas de las IES en el 2020 como se observó en la evidencia entregada por el área responsable.	S/No		S/No		S/No		S/No	NO	

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN/FECHA	DESCRIPCIÓN
1.0.0.0	Elaboración del documento a. Gestión-Edición-2020

PROYECTADO POR: ANGELA PATRICIA ALVAREZ LEDESMA
Profesional de gestión de la Subdirección de Planeación, control y Seguimiento

REVISADO POR: GLORIA MARILEY TORRES CRUZ
Subdirectora de planeación, control y seguimiento

APROBADO POR: RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ
Director general