


**CONTENIDO:**

INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS AL 30 DE ABRIL DE 2022.....	2
PRESENTACIÓN.....	2
1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. METODOLOGÍA.....	2
4. MARCO LEGAL.....	2
5. DESARROLLO.....	3
5.1 DOCUMENTOS DEL PROCESO.....	4
5.2 TRAMITE Y ESTADO DE LAS QUEJAS Y PROCESOS DURANTE EL PERIODO DE SEGUIMIENTO.....	5
5.3 REVISION PROCESOS ALLEGADOS A LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO.....	6
5.4 CUSTODIA, CONSERVACIÓN, COORDINACIÓN DEL ARCHIVO Y CONTROL DE EXPEDIENTES.....	8
5.5 ACTIVIDADES DE ESTRATEGIA PARA EL CIERRE DE LA COMISION.....	11
6. RECOMENDACIONES.....	12

	<b>INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 2	Código: F1.P2.ECI

## **INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS AL 30 DE ABRIL DE 2022**

### **PRESENTACIÓN**

La Oficina de Control Interno en desarrollo de su rol de evaluación y seguimiento presenta el informe de seguimiento de los procesos disciplinarios adelantados en la Entidad, para el periodo comprendido entre el 16 de julio de 2021 al 30 de abril de 2022 dando cumplimiento a los establecido en el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2022.

### **1. OBJETIVO**

Verificar el cumplimiento del Proceso Disciplinario de la Comisión de la Verdad, respecto del procedimiento adoptado, la normatividad vigente, así como corroborar el estado actual de los procesos y las etapas en las que se encuentran, así como el trámite dado a las quejas recibidas por los diferentes canales de comunicación.

### **2. ALCANCE**

Analizar la información suministrada por la Oficina de Control Disciplinario Interno en relación con la gestión de los procesos disciplinarios y las quejas recibidos del periodo comprendido entre el 16 de julio de 2021 al 30 de abril de 2022, y la administración de riesgos frente a los procesos que se encuentran en curso, con corte a la fecha del presente informe.

### **3. METODOLOGÍA**

Se solicitó a la Oficina de Control Disciplinario Interno, una relación de las quejas recibidas con la respectiva gestión, así mismo la relación de los procesos disciplinarios abiertos a la fecha con la respectiva etapa procesal, así como la relación de fallos y sanciones y por último las actividades adelantadas en materia de promoción y prevención disciplinaria.

Es importante resaltar que debido a la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional COVID19 y a las medidas adoptadas por la Comisión de la Verdad, no se tuvo acceso a los expedientes físicos para la correspondiente verificación. Así mismo, dadas las limitaciones propias de la reserva de la información de las actuaciones disciplinarias que contempla el Artículo 95 de la ley 734 de 2002, el análisis de la información se realiza de manera cuantitativa.

### **4. MARCO LEGAL**

- Procedimientos establecidos: M1.CDI-Manual de Control Disciplinario Interno Enfoque Preventivo-
- P1.CDI- Procedimiento Disciplinario Ordinario Y Verbal-
- Ley 87 de 1993- "Por el cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en la entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".
- Decreto Ley 588 de 2017 "por el cual se organiza la Comisión para el esclarecimiento de la verdad, la convivencia y la no repetición".
- Ley 734 de 2002

- Ley 1474 del 12 de julio de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y efectividad del control de la gestión pública”
- Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario."
- Ley 2094 de 2021 "Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones".
- Resolución Interna No. 053 de 2019.
- Decreto Ley 491 de 2020 “Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”.


## 5. DESARROLLO

En cumplimiento del rol de Evaluación y Seguimiento propio de las Oficinas de Control Interno y en especial de lo consagrado en el Artículo 12 de la Ley 87 de 1.993, el cual señala como funciones del Asesor de Control Interno, en su literal c) “Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función”.

La función de control interno disciplinario en la Entidades está fundamentada en la Constitución Política de 1991, artículos 2, 6, 123 y 277 reglamentado por la Ley 1952 de 2019 que establece en su artículo 2 que: “Sin perjuicio del poder disciplinario preferente de la Procuraduría General de la Nación y de las Personerías Distritales y Municipales, corresponde a las oficinas de control disciplinario interno y a los funcionarios con potestad disciplinaria de las ramas, órganos y entidades del Estado, conocer de los asuntos disciplinarios contra los servidores públicos de sus dependencias” lo anterior en cumplimiento de la garantía de la función pública “para salvaguardar la moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, el sujeto disciplinable...”.

El legislador estableció en la ley 1952 de 2019 *ARTÍCULO 93. Control Disciplinario Interno. Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.*

*Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional, esta será de competencia de la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con sus competencias.*

	<b>INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 2	Código: F1.P2.ECI

*En aquellas entidades u organismos en donde existan regionales o seccionales, se podrán crear oficinas de control interno del más alto nivel con sus respectivas competencias.*

*La segunda instancia seguirá la regla del inciso anterior, en el evento en que no se pueda garantizar en la entidad. En los casos en donde se deba tramitar la doble conformidad, la decisión final estará siempre a cargo de la Procuraduría General de la Nación, atendiendo sus competencias.*


## **5.1 DOCUMENTOS DEL PROCESO**

En desarrollo de lo anterior la ley establece un procedimiento que tiene esencialmente las siguientes etapas las cuales están plasmadas en los procedimientos internos, se procedió a analizar la información suministrada por la Oficina de Control Disciplinario Interno, para lo cual se tiene lo siguiente:

La Ley establece un procedimiento que tiene esencialmente las etapas y términos los cuales están plasmadas en el procedimiento interno P1.CDI- Procedimiento Disciplinario Ordinario Y Verbal V1, aprobado el 28 de noviembre de 2019. Igualmente, cuenta con el Formato F1.P1.CDI Queja disciplinaria V1, aprobado el 01 de enero de 2020.

La Comisión de la Verdad, cuenta con un Manual de Control Disciplinario Interno Enfoque Preventivo V1, con código M1.CDI aprobado el 20 de enero de 2020, el cual tiene como objetivo *“Instituir, al interior de la Comisión de la Verdad, el enfoque preventivo que deriva del mecanismo de preservación del orden interno administrativo, en las condiciones que determina el Régimen Disciplinario y constituirlo en un instrumento de fácil comprensión para que, sin necesidad de acudir a formalismo procesal alguno, el servidor público competente en los territorios, macro regiones y sede nacional pueda adoptar las medidas correctivas que considere pertinentes en el evento y advierta que la dependencia bajo su cargo y responsabilidad, ha sido contrariada en menor grado”*. Así mismo se cuenta con el Formato Preservación del Orden Interno Disciplinario V1, con código F1.M1.CDI aprobado el 20 de enero de 2020, el cual debe ser diligenciado de acuerdo con lo establecido en el Manual antes enunciado. Indistintamente del tipo de procedimiento (ordinario o verbal) se surten en términos generales las siguientes etapas:

- Apertura de la indagación preliminar (en averiguación de responsabilidades)
- Calificación del mérito de la indagación preliminar (archivo o apertura de investigación disciplinaria)
- Apertura de investigación disciplinaria
- Evaluación de los hechos
- Pliego de cargos
- Archivo de investigación (si procede)
- Recibir descargos
- Práctica de pruebas
- Recepción de alegatos y conclusiones
- Fallo de primera instancia

	<b>INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 2	Código: F1.P2.ECI

- Resolver recursos
- Notificar fallo
- Ejecución del fallo

## 5.2 TRAMITE Y ESTADO DE LAS QUEJAS Y PROCESOS DURANTE EL PERIODO DE SEGUIMIENTO

Durante el periodo objeto de evaluación fueron recibidos por los diferentes canales de atención, un total de cinco (05) quejas, de las cuales corresponden a informe.

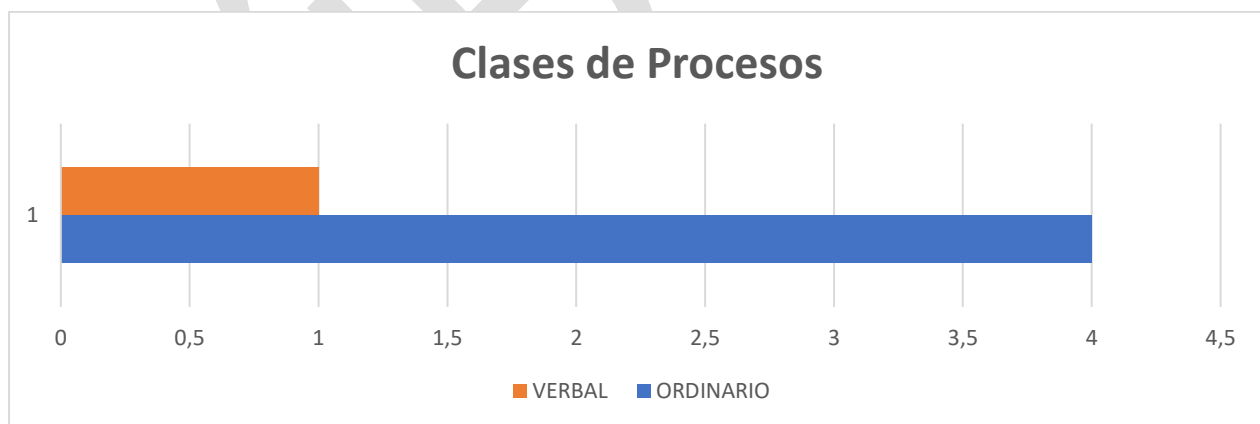
**Tabla No. 1** Casos allegados- Fuente

DATOS	
Número de referencia	Fuente
C.V. 00031 DE 2021	Informe de la responsable del Área de Talento Humano / y de la Coordinadora de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual
C.V. 00032 DE 2021	Informe de la responsable del Área de Talento Humano
C.V. 00033 DE 2021	Informe de la responsable del Área de Talento Humano
C.V. 00034 DE 2021	Informe de la responsable del Área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico
C.V. 00035 DE 2022	Informe presentado por un Comisionado

**Fuente:** Base de datos Oficina Control Disciplinario Interno

Dentro de la revisión de los expedientes se estableció que se iniciaron cuatro (04) procesos ordinarios y un (1) proceso verbal.

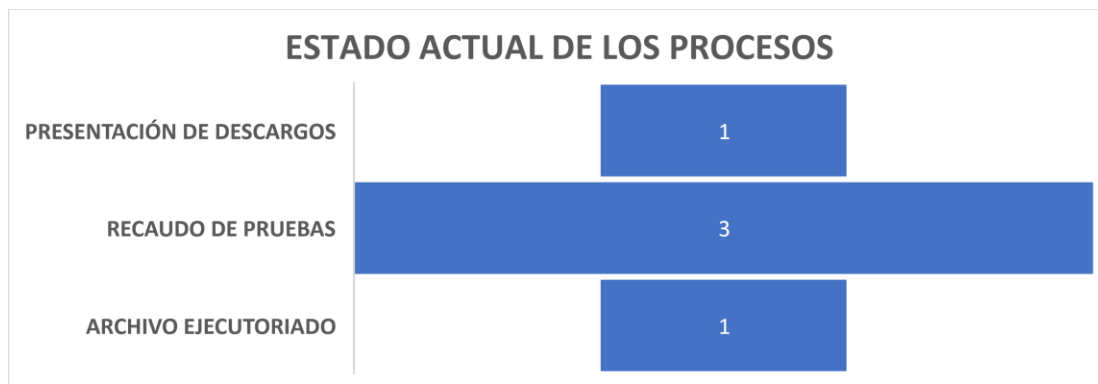
**Grafica No. 1** Clases de Procesos



**Fuente:** Base de datos Oficina Control Disciplinario Interno

Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno Disciplinario, tramitó para el periodo del 16 de julio de 2021 al 30 de abril de 2022, las diferentes etapas desde el momento en que la entidad tiene conocimiento del hecho hasta el estado actual, de lo cual se evidencia lo siguiente:

**Grafica No. 2** Clases de Procesos




Fuente: Base de datos Oficina Control Disciplinario Interno

### 5.3 REVISIÓN PROCESOS ALLEGADOS A LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

De acuerdo con la información remitida por la Oficina de Control Disciplinario Interno, se han tramitado procesos ordinarios (escritos) y verbales en desarrollo de la Gestión Disciplinaria, para las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022 discriminados en los siguientes temas:

**Tabla 02.** Procesos disciplinarios 2019 – 2022

NOTICIA DISCIPLINARIA	CANTIDAD
Memorando interno radicado número 14101032019000137	1
Correo electrónico institucional contentivo de informe estado de avance - presentación extemporánea - información exógena Distrital - remitido por la responsable del Área financiera perteneciente a la Dirección Administrativa y financiera	1
Memorando remitido por correo institucional, junto con informe presentado por la presidenta del Comité de Convivencia Laboral de la Comisión de la Verdad	2
Informe remitido por correo institucional por parte de la responsable del Área Financiera de la Dirección Administrativa de la Comisión de la Verdad	1
Correo instruccional de informe y remisión denuncia penal, remitido por parte del Secretario General	1
Memorandos informativos de referencia números 00-3-2020-031168 de fecha 24 de octubre de 2020 y el 00-3-2020-031386 de fecha 13 de noviembre, provenientes de la responsable del área de recursos físicos y apoyo logístico de 2020	1
Memorando interno radicado número 00-3-2020-031192 remitido por la responsable del área de talento humano	1
Presuntas conductas de acoso contra servidora pública	1
Plan Integral de Seguros para el usuario, Contrato CO-AJ-078 DE 2019	1
Selección del Contratista Contrato CO-AJ-299-2019, CO-AJ367 - 2019 Y CO-AJ-472 - 2019	2
Presunto incumplimiento a sus funciones	4
Cumplimiento obligaciones contrato CO-AJ-472 -2019 y CO-AJ-367 2019	2
Presuntas conductas inapropiadas, contrarias a las reglas de buena fe y los principios de la función pública, ejecutadas por un servidor público activo	1
El extravío de bienes pertenecientes a la Comisión de la Verdad	1
Acción o comportamiento injurioso, calumnioso y temerario	1
Incidente de seguridad de la información	1
Presunta alteración documento público	1

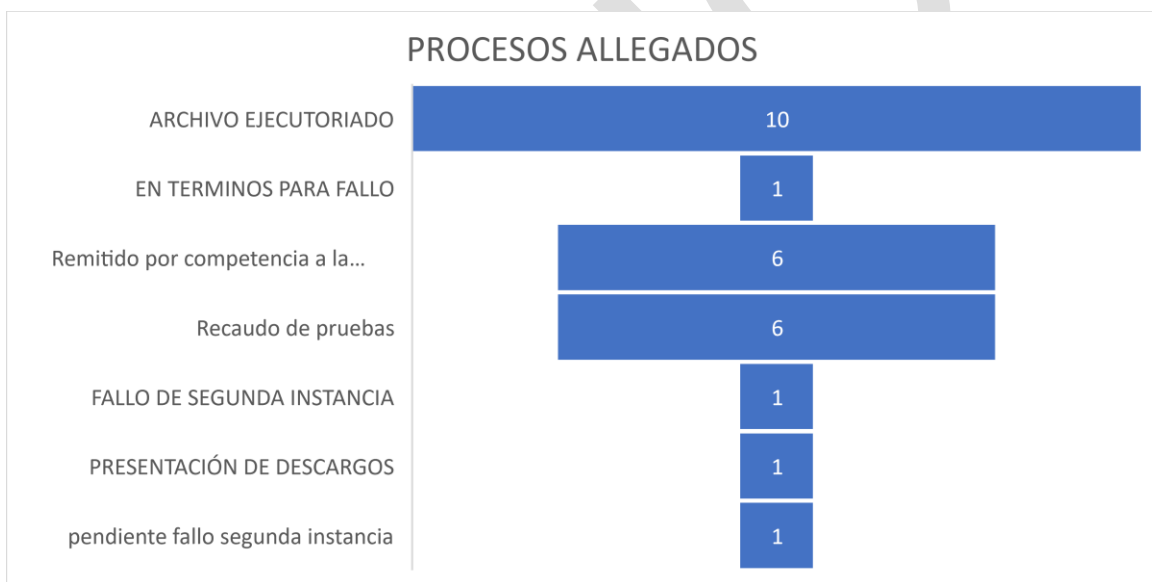
	<b>INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 2	Código: F1.P2.ECI

NOTICIA DISCIPLINARIA	CANTIDAD
Presuntas conductas de reproche administrativo y disciplinario contra un exservidor público	1
Informe presentado por parte de la responsable del área de talento humano	1
Presuntos hechos contrarios a la legislación contractual y moralidad pública	1
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>

**Fuente:** Base de datos Oficina Control Disciplinario Interno

La Oficina de Control Disciplinario Interno diligencia la base de datos (archivo Excel) donde registra la información concerniente a los procesos disciplinarios y efectúa el correspondiente seguimiento, se evidenció que esta Oficina ha recibido un total de 26 casos para estudio y como se muestra en la siguiente gráfica, se le ha realizado el correspondiente trámite.

**Gráfico No. 3** Totalidad de Procesos Alegados Oficina de Control Interno Disciplinario 2019- 2022

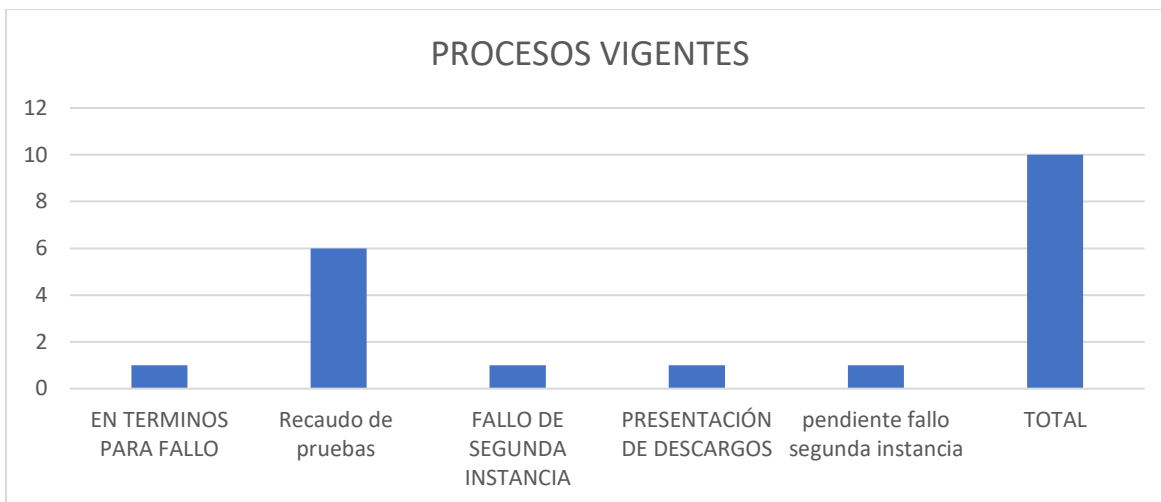


**Fuente:** Base de datos Oficina Control Disciplinario Interno

De la información remitida se evidenció que, para el período de seguimiento, se dio continuidad a la numeración de los procesos que se venía utilizando en la vigencia 2021. Igualmente se evidencia que de los procesos allegados durante las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022 con corte 30 de abril se encuentran vigentes 10 procesos en las diferentes etapas como se muestra en el siguiente gráfico:

**Gráfico No. 4** Totalidad de Procesos Vigentes





**Fuente:** Base de datos Oficina Control Disciplinario Interno

De acuerdo con las evidencias encontradas en la revisión se concluye que el proceso de Control Disciplinario Interno ha cumplido con los términos establecidos en un porcentaje del 100% de los Procesos Ordinarios y Procesos Verbales, no se han presentado fallas en las etapas procesales establecidas en la Ley 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011.

En lo referente a lo establecido por el artículo 155 de la Ley 734 de 2002, se ha cumplido con el control en la base de datos allegada en lo referente a la comunicación que se debe dirigir a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación cuando se inició la investigación disciplinaria de acuerdo con el artículo 236 del Decreto Nacional 019 de 2012 y en virtud de las condiciones establecidas para el efecto por la Procuraduría General de la Nación en su Resolución No. 456 de 2017 que modificó el artículo 2 de la Resolución No.346 de 2002.

#### **5.4 CUSTODIA, CONSERVACIÓN, COORDINACIÓN DEL ARCHIVO Y CONTROL DE EXPEDIENTES.**

Se evidencia la gestión realizada por el proceso para llevar a cabo la construcción de la Tabla de Retención Documental (TRD) para la custodia y conservación de las unidades documentales producidas en el desarrollo de sus funciones, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación – AGN en materia de gestión documental, así:

**Tabla 03.** Tabla de Retención Documental- Proceso Disciplinario

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES
1140.103	<b>INVENTARIOS</b>
1140.103.202	<b>Inventarios Documentales</b>
	Comunicación oficial
	Inventario documental de transferencia
	Acta protocolización transferencia



CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES
1140.127	<b>PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS</b>
	Solicitud
	Respuesta
	Anexos
	Traslado por competencia
1140.145	<b>PROCESOS</b>
1140.145.324	<b>Procesos Disciplinarios Ordinarios</b>
	Queja, informe de oficio, anónimo u otro medio que acredite credibilidad
	Comunicación oficial al quejoso
	Auto inhibitorio
	Auto de indagación preliminar
	Citación al investigado
	Notificación
	Citación
	Versión libre
	Ratificación y ampliación de queja
	Pruebas
	Auto de pruebas
	Auto de archivo
	Auto de investigación
	Auto de prorroga en proceso de investigación
	Auto de cierre de investigación
	Solicitud de reposición y/o apelación
	Auto que resuelve recurso
	Auto de pliego de cargos
	Notificación pliego de cargos
	Auto nombrando defensor de oficio
	Solicitud al consultorio jurídico de un dentro de oficio
	Solicitud de fotocopia del expediente
Acta de presentación personal del defensor de oficio	
Acta de posesión al defensor de oficio	

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES
	Notificación al defensor de oficio del pliego de cargos
	Auto resolviendo pruebas en descargos
	Auto corriendo traslado para alegar de conclusión
	Escrito de descargos
	Auto concediendo recurso de queja
	Memorando y/u oficio remisorio expediente a segunda instancia
	Notificación a segunda instancia
	Auto de obedécese y cúmplase lo resuelto por la segunda instancia
	Auto de incorporación y/o acumulación de expedientes
	Auto resolviendo nulidad
	Fallo de primera instancia
	Escrito recurso de apelación
	Fallo de segunda instancia
	Constancia ejecutoria
	Comunicaciones
	<b>Procesos Disciplinarios Verbales</b>
	Proceso disciplinario verbal
	Queja, informe, de oficio, anónimo otro medio que acredite credibilidad
	Pruebas
1140.145.326	Auto de citación a audiencia
	Audiencia en proceso verbal
	Fallo de primera instancia
	Nulidades
	Fallo de segunda instancia
	Comunicaciones
1140.151	<b>PROGRAMAS</b>
	<b>Programas de Enfoque Preventivo</b>
1140.151.336	Programa de pedagogía en materia disciplinaria
	Listado de asistencia
	Formato preservación del orden interno

Fuente: Comisión de la Verdad- Transparencia


De acuerdo con lo establecido por la tabla de retención documental aprobada y demás lineamientos existentes de Gestión Documental, la Oficina de Control Disciplinario Interno ha transferido un total de 9 expedientes, los cuales se encuentran conforme lo establecido en la TRD series, subseries y tipos documentales, sin embargo, se observa que en algunos expedientes existe fotocopia del CD de grabación de diligencias, sin estar el CD original.

### 5.5 ACTIVIDADES DE ESTRATEGIA PARA EL CIERRE DE LA COMISION

Se evidencia en el Plan de Operación y Cierre de la Entidad las siguientes actividades de la Oficina de Control Interno Disciplinario:

**Tabla 04.** Plan de Operación y Cierre- Proceso Disciplinario

PRODUCTO/ ENTREGABLE	META	FORMULA DEL INDICADOR	FECHA DE CIERRE DEL PRODUCTO	ACTIVIDAD
Continuidad en el ejercicio funcional de la potestad disciplinaria que se debe desarrollar dentro del periodo de cierre de la entidad	Hacer todas las gestiones correspondientes con los procesos disciplinarios en curso	Eficacia jurídica de la actuación disciplinaria (Número de actos administrativos revisados y ejecutoriados / números de actos administrativos proferidos) * 100	N/A	Practicar las pruebas y diligencias pertinentes tanto en las indagaciones preliminares como en las investigaciones disciplinarias de los procesos activos.
				Conocer o decidir de los recursos interpuestos por las partes procesales en los procesos activos
				Ordenar los archivos y registros provisionales y definitivos de la actuación disciplinaria en los procesos activos
				Conocer y fallar las acciones disciplinarias que deban adelantarse a los servidores públicos de la Entidad en proceso de cierre.
				Responder a los requerimientos y realizar los informes a los Entes de Control
				Rendir asesoría disciplinaria a las dependencias de la Entidad, en proceso de cierre.
Proyecto de resolución, para firmas de secretaria general, que ordena la suspensión de términos en los procesos disciplinarios activos y fija los parámetros para su remisión a la Procuraduría General de la Nación, en razón al cierre de la entidad	Que se legitime, en términos funcionales administrativos, el cierre de la actividad funcional disciplinaria, que desarrolla la entidad, en relación con los procesos disciplinarios que se encuentren activos, sea en primera y/o en segunda instancia	Proyecto de Resolución elaborado (si/no)	15/07/2022	Elaborar el proyecto de resolución y remitirlo a la secretaria general de la Comisión de la Verdad, para su revisión y consolidación en la oportunidad debida
Auto de suspensión inherente a cada proceso disciplinario activo ajustado a los parámetros de la Resolución que se expida para el efecto	Que cada proceso disciplinario activo cuente con el soporte administrativo que legítima funcionalmente la suspensión de términos	Autos de suspensión elaborados	12/08/2022	Elaborar los autos de suspensión individual, comunicarlos a las partes procesales y glosarlos al expediente disciplinario correspondiente

	INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 2	Código: F1.P2.ECI

PRODUCTO/ ENTREGABLE	META	FORMULA DEL INDICADOR	FECHA DE CIERRE DEL PRODUCTO	ACTIVIDAD
Oficio individualizado de traslado de procesos disciplinarios activos a la Procuraduría General de la Nación	Que se dé traslado efectivo de la totalidad de los procesos disciplinarios activos a la Procuraduría General de la Nación	Oficios trasladados a la Procuraduría	15/08/2022	Elaborar y glosar en cada expediente disciplinario el oficio por medio del cual se da traslado a la Procuraduría General de la Nación, acompañado de la Resolución que otorga legitimidad funcional administrativa
Informe de la actuación disciplinaria de la Comisión de la Verdad	Que se rinda cuenta final, a la Secretaría General, de la actividad funcional disciplinaria de la Entidad ante el cierre y liquidación de la misma	Informe realizado (si/no)	17/08/2022	Elaborar informe final sobre la actividad funcional disciplinaria desarrollada por la Entidad, en razón del cierre y liquidación de la Entidad

Fuente: Base de datos Oficina de Planeación y Proyectos

## 6. RECOMENDACIONES

- Culminar el cierre de los procesos disciplinarios iniciados en las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022 por la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Comisión de la Verdad, teniendo en cuenta la fecha de finalización de la operación de la entidad prevista para el 27 de junio de 2022 y los cambios derivados por la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019 y la Ley 2094 de 2021.
- Dar cumplimiento a las acciones del plan de cierre relacionadas con la Resolución que ordena la suspensión de términos en los procesos disciplinarios activos y fija los parámetros para su remisión a la Procuraduría General de la Nación, en razón del cierre de la entidad.
- Culminar la transferencia documental física y electrónica al área de Gestión Documental. para aquellos expedientes que se encuentren cerrados a la fecha de finalización de operación de la Comisión prevista para el 27 de junio de 2022.
- Preparar y presentar el Informe de gestión de la Oficina de Control Interno Disciplinario.

ALBA AZUCENA GÓMEZ R.

ALBA AZUCENA GÓMEZ

Asesora Experta – Oficina de Control Interno

Validación	Nombre	Cargo	Fecha
Elaboró	Vanessa Giovanna Lozano A	Analista 2-Oficina Control Interno	31/05/2022
Revisó	Alba Azucena Gómez	Asesora Experta- Oficina Control Interno	31/05/2022
Aprobó	Alba Azucena Gómez	Asesora Experta- Oficina Control Interno	31/05/2022