

ALCALDÍA DE QUIBDÓ

OFICINA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: SECRETARÍA DE HACIENDA

SUB - PROCESO: CONTABILIDAD

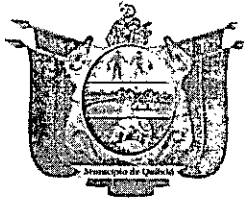
FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Número de Página 1 de 9

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA No.:

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	06	Mes:	02	Año:	2024
------------------------------	------	----	------	----	------	------

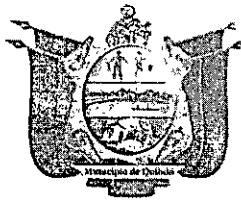
1. SUB - PROCESO:	Contabilidad
2. LÍDER DE PROCESO / JEFE(S) DEPENDENCIA(S):	Gloria Esther Lucumi Rivas Aura Liliana Palacios Caicedo
3. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:	Evaluar la gestión de la Secretaría de Hacienda de la Administración Municipal de Quibdó, conforme con las disposiciones legales vigentes, la planeación estratégica, los procesos y procedimientos aplicables, con la gestión financiera, así como los componentes establecidos en el Marco Normativo para entidades Públicas, ley 533 de 2015, para cada una de las siguientes áreas: Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Rentas y Cobro Coactivo, durante el mes de enero al agosto de 2023.
4. OBJETIVOS ESPECIFICOS	<b>Contabilidad:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar la correcta implementación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, Resolución 533 de 2015</li><li>• Evaluar la razonabilidad de los Estados Financieros.</li><li>• Revisar la actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles de la entidad</li><li>• Revisar los mecanismos implementados por la Oficina de Contabilidad para lograr oportuna legalización de los viáticos y gastos de viaje</li></ul>
5. ALCANCE DE LA AUDITORÍA:	Revisar las actividades y acciones realizadas por la Secretaria de Hacienda, referente a los procesos establecidos y el cumplimiento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, Resolución 533 de 2015, en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2023.



<b>ALCALDÍA DE QUIBDÓ</b>	Número de Página 2 de 9
<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	
<b>PROCESO: SECRETARÍA DE HACIENDA</b>	
<b>SUB - PROCESO: CONTABILIDAD</b>	
<b>FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	

<p><b>6. TECNICAS DE AUDITORÍA:</b></p>	<p>Para el desarrollo de la presente auditoria y el logro de sus objetivos se utilizaron los siguientes procedimientos y tecnicas: análisis, verificación documental, verificación física, revisión documental, revisión de procedimientos, observación directa, encuesta.</p>
<p><b>7. CRITERIOS DE AUDITORIA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución 533 de 2015 “ Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones”</li> <li>• Resolución 355 de 2007 “Plan General de Contabilidad Pública”</li> <li>• Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia</li> <li>• Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”,</li> <li>• Código de Ética del Auditor de la Alcaldía de Quibdó</li> <li>• Guía de Auditoria interna basada en riesgo, versión 5 de 2020,</li> <li>• Norma Técnica Colombiana ISO 19011 de 2012, NIAS/ NAGAS, Ley 594 de 2000</li> <li>• Estatuto de Renta municipal – acuerdo 027 del 19 de diciembre de 2017</li> <li>• Estatuto de Rentas Nacional</li> <li>• Estatuto orgánico del presupuesto - Decreto N° 111 de 1996</li> </ul>

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	20	Mes	10	Año	2023	Desde:	01/01/2023	Hasta:	31/08/2023	Día	07	Mes	02	Año	2024
							D/M/A		D/M/A						



**ALCALDÍA DE QUIBDÓ**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**PROCESO: SECRETARÍA DE HACIENDA**

**SUB - PROCESO: CONTABILIDAD**

**FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

Número de Página 3 de 9

**7. HALLAZGOS Y/O OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA**

**7.1 OBSERVACIONES**

**IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES**

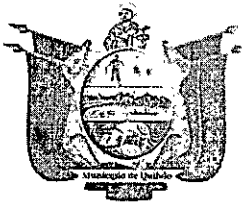
Durante el proceso de Auditoria la oficina de Control Interno, solicito al área de Contabilidad información relacionada con la actualización de los bienes muebles e inmuebles, para lo cual la oficina suministro información sobre la ejecución del contrato de Consultoría N° 0003, cuyo objeto era **REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN Y AVALUO TÉCNICO DEL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES, BIENES DE BENEFICIO Y USO PÚBLICO DEL MUNICIPIO QUIBDÓ, BAJO LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN (NIC SP)**, en la información presentada se observa solo el avalúo técnico comercial de 7 bienes inmuebles del total que posee la entidad, lo cual afecta la razonabilidad del valor expresado en el rubro de Propiedad Planta y Equipo presentado a agosto 31 de 2023 y por consiguiente la de los Estados Financieros, como tampoco se evidencian acciones para la identificación y actualización de los bienes e inmuebles restantes, que para este caso son la mayoría.

- Revisado el reporte de Inventario, se evidencia a simple vista que el valor de algunos bienes no coincide con el valor real del mismo, lo que indica que la razonabilidad del valor expresado sobre el rubro de Propiedad Planta y Equipo presentados a agosto de 2023 esta desactualizado.

**LEGALIZACIÓN DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS POR CONCEPTO DE GASTOS DE VIAJES**

- Luego de realizar la revisión de la información suministrada por el área de contabilidad, se observa que durante el mes de enero – agosto de 2023, se realizaron pagos para cubrir viáticos y gastos de viaje a funcionarios para desplazarse a otros lugares a la participación de actividades en el desarrollo de sus funciones, y se evidencia que a la fecha existen viáticos y gastos de viaje sin legalizar por parte de algunos funcionarios, por valor de \$68.072.610 como se indica en el cuadro siguiente:

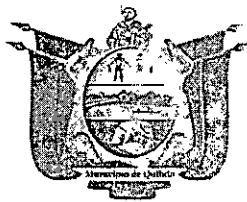
ITE M	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA DE COMISION	VALOR
----------	---------------------	-------------------	-------

**ALCALDÍA DE QUIBDÓ****OFICINA DE CONTROL INTERNO****PROCESO: SECRETARÍA DE HACIENDA****SUB - PROCESO: CONTABILIDAD****FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

Número de Página 4 de 9

**7.1 OBSERVACIONES**

1	EDUARDO MORENO MARTINEZ	DEL 08 AL DE AGOSTO DE 2023	2,056,393
2	KATERIN ADRIANS BECERRA PALACIOS	LOS DIAS DEL 17 AL 31 DE AGOSTO DE 2023	2,873,980
3	LUZ DEL CARMEN ROMAÑA CORDOBA	LOS DIAS 28 AL 31 DE AGOSTO DE 2023	227,140
4	KEYNER PALACIOS BERRIO	LOS DIAS 16, 17, 18 Y 19 DE AGOSTO	2,732,150
5	MARTIN EMILIO SANCHEZ VALENCIA	LOS DIAS 01, 02 Y 03 DE AGOSTO DE 2023.	1,886,388
6	GARCIA COSSIO ANDRÉS MARIA	LOS DIAS 19, 20, 21, 22 23 Y 24 DE JULIO DE 2023	6,095,175
7	HENSY YAMARY M. M.A GARCIA	LOS DIAS 19, 20, 21, 22, 23 Y 24 DE JULIO DE 2023.	5,591,695
8	RAFAEL ANTONIO CUESTA MENA	LOS DIAS DEL 04 AL 06 DE JULIO DE 2023	1,547,158
9	CESAR AUGUSTO ARRIAGA MOSQUERA	LOS DIAS 23 AL 25 DE JUNIO DE 2023	1,573,170
10	MARTIN EMILIO SANCHEZ VALENCIA	LOS DIAS 14, 15 Y 16 DE JUNIO	2,171,988
11	BLAYTH DEL CARMEN BEJARANO MORENO	LOS DIAS 21, 22, 23 Y 24 DE JUNIO DE 2023	1,726,344
12	LUIS JAVIER MORENO MENA	LOS DIAS DEL 6 AL 9 DE JUNIO DE 2023	1,461,845
13	ROSA PATRICIA PEREA PINO	LOS DIAS 01, 02 Y 03 DE JUNIO DE 2023,	1,315,417
14	ERIKA PALACIOS HINESTROZA	LOS DIAS 28, 29 30 Y 31 DE MAYO DE 2023	3,046,020
15	DALSON MARTIN ABADIA TORRES	LOS DIAS 31 DE MAYO, 1, 2 Y 3 DE JUNIO DE 2023	2,503,360
16	SANCHEZ APARICIO HENRY	LOS DIAS 21, 22, 23 Y 24 DE JUNIO DE 2023	2,503,360



**ALCALDÍA DE QUIBDÓ**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**PROCESO: SECRETARÍA DE HACIENDA**

**SUB - PROCESO: CONTABILIDAD**

**FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

Número de Página 5 de 9

**7.1 OBSERVACIONES**

17	HECTOR MIRILLO PALACIOS	LOS DIAS 13, 14, 15, 16 Y 17 DE MAYO DE 2023	1,037,646
18	MARTIN EMILIO SANCHEZ VALENCIA	LOS DIAS 18, 19 Y 20 DE ABRIL DE 2023	1,700,785
19	MARTIN EMILIO SANCHEZ VALENCIA	LOS DIAS 11, 12 Y 13 DE ABRIL	1,643,985
20	NEYLER ENRIQUE PEREA ABELLA	EL 13 AL 17 DE MARZO	1,891,751
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 68.072.610</b>

**DEBILIDAD EN LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE**

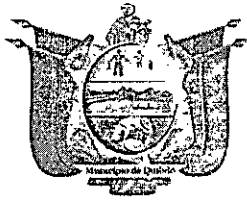
- Conforme al análisis realizado e información suministrada por la oficina de contabilidad, se evidencia dificultad en la consolidación de la información que debe reportar la oficina de Jurídica, dado a que existe inoportunidad en la entrega de la Información relacionada con las sentencias condenatorias a favor o en contra de la entidad
- De igual manera no se evidencian acciones por parte de la oficina de contabilidad para la obtención de la Información de manera oportuna por parte de la oficina de jurídica, información necesaria para realizar el cálculo del activo, pasivo contingente y las provisiones contables de los procesos judiciales, conciliaciones y trámites arbitrales en contra de la entidad, afectando así la razonabilidad de la información financiera de la entidad.

**DEFICIENCIA EN LA GESTION DE RIESGOS INSTITUCIONALES – AREA DE CONTABILIDAD**

- El área de Contabilidad no ha desarrollado e implementado un sistema de administración de riesgos, que le permita identificar, monitorear, administrar y asegurar los mismos, en procura de hacer eficiente la gestión del área y minimizar el impacto de materialización de posible riesgo.

**POSIBLE AFECTACION DE LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

- Conforme al análisis realizado a los Estados Financieros se evidencia de que el avalúo técnico de los bienes muebles e inmuebles no se ha realizado en su totalidad, es decir que para el periodo con corte



**ALCALDÍA DE QUIBDÓ**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**PROCESO: SECRETARÍA DE HACIENDA**

**SUB - PROCESO: CONTABILIDAD**

**FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

Número de Página 6 de 9

**7.1 OBSERVACIONES**

al 31 de agosto de 2023 el avalúo no está actualizado, lo que indica que el valor expresado de Propiedad Planta y Equipo, deterioro de la Propiedad Plan y Equipo, en los Estados Financieros no es razonable.

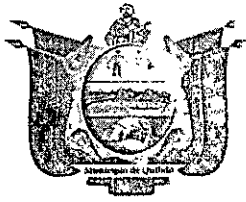
- Analizada la información recopilada, se evidencia que el inventario de los bienes inmuebles de la entidad no está actualizado, lo que da entender que el valor del inventario reportado no es razonable y no corresponde a la realidad de cada uno de los elementos allí relacionados, dado a que el valor puede ser mayor o menor de lo reportado en los estados financieros en el rubro de Propiedad Planta y Equipo presentados a agosto 31 de 2023, es decir la razonabilidad de los estados financieros está afectada en su totalidad.
- **Nota:** Según Informe de viabilidad fiscal del municipio de Quibdó a 31 de diciembre de 2022. Se evidencia una variación referente al Pasivo contingente, dado a que el valor reportado en las notas a los estados financieros es por \$ 22.767.863.394, y según "información reportada en el informe antes mencionado, los pasivos contingentes derivados de 153 procesos judiciales en contra con cuantías y pretensiones estimadas es de \$62.928 millones.
- Al realizar un análisis comparativo entre los Estados financieros suministrados por la oficina de contabilidad y contrastada con el reporte del programa confianza con corte al 31 de agosto de 2023, se observa una diferencia entre el rubro de Cuentas por Cobrar, lo que indica que no se está realizando la articulación para realizar la depuración de las cuentas por cobrar con las diferentes secretarías para la actualización de dicho valor, el cual es igual al año 2022, como se detalla a continuación:

CUENTAS POR COBRAR		
Estados Financieros	Reporte CONFIANZA	Diferencia
\$452.398.769.494,97	\$ 528.171.837,00	\$ 66.727.606,80

Se evidencia que los estados financieros de la entidad publicados en la página con corte al 31 de agosto de 2023, no contienen las notas explicativas, las cuales hacen parte integral de los mismo, y permitir que el usuario de la información comprenda las políticas contables creadas por la entidad, mismas que fueron utilizadas para la elaboración de los estados financieros.

**5. ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE – INCUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DEL 2000**

- Según observación y análisis realizado a la oficina de Contabilidad, se evidencia que el lugar dispuesto para el almacenamiento de la información es deficiente, dado a que no cuenta con un



ALCALDÍA DE QUIBDÓ

OFICINA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: SECRETARÍA DE HACIENDA

SUB - PROCESO: CONTABILIDAD

FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

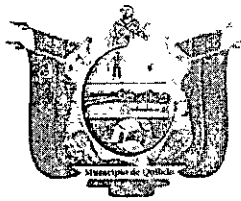
Número de Página 7 de 9

### 7.1 OBSERVACIONES

espacio físico suficiente para el almacenamiento de la información que se procesa en el área y por consiguiente no cumple con lo consagrado en la Ley de archivo 594 del 2000, quien en su artículo 4º, define el **objetivo esencial de los archivos**, es el de *disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia*, **ARTÍCULO 13. Instalaciones para los archivos.** La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos, de igual manera en su **art. 46 Conservación de documentos**, resalta que *Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos.*

### 8. RECOMENDACIONES

- Realizar las gestiones administrativas pertinentes para realizar la actualización del inventario de los bienes inmuebles de la entidad al 100%, para revisar las vidas útiles y la depreciación registrada en la Contabilidad con cargo a la depreciación y al gasto en cada periodo, y de esta forma obtener una base razonable para la expresión de una opinión profesional de los activos fijos respecto de la razonabilidad que se presente en los Estados Financieros y que dichos valores estén ajustados a la realidad económica.
- Se recomienda llevar a cabo las acciones necesarias para la realización del avalúo técnico comercial a los bienes inmuebles de la entidad, lo cual permita conocer los indicios de deterioro de activos y el valor actualizado de cada uno, con la finalidad de que la información financiera sea objetiva y razonable.
- Se recomienda adelantar acciones que permitan la legalización oportuna de los Viáticos en el menor tiempo posible, dado a que según el Decreto Artículo 2.2.5.5.29 Informe de la comisión de servicios. Indica que *Los servidores públicos, con excepción de los Ministros y Directos de Departamento Administrativo, deberán presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3)*



ALCALDÍA DE QUIBDÓ

OFICINA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: SECRETARÍA DE HACIENDA

SUB - PROCESO: CONTABILIDAD

FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

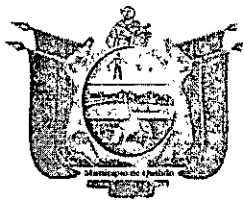
Número de Página 8 de 9

## 8. RECOMENDACIONES

*días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma.*

- Se recomienda diseñar acciones que permitan la obtención de la información de manera oportuna por parte del área de Jurídica, dado a que dicha información incide en los reportes que debe realizar la oficina de Contabilidad de manera oportuna a los diferentes entes de control, como también en el cálculo del activo y pasivo contingente y las provisiones contables de los procesos judiciales, conciliaciones y trámites arbitrales en contra de la entidad.
- El área de Jurídica debe informar al área de contabilidad sobre demandas a terceros para que esta pueda actualizar el activo contingente y revelarlos en las notas a los estados financieros, en caso tal de que no se realice la entrega de la información de manera oportuna, se recomienda a el área de contabilidad solicitar por escrito o correo dicha información.
- De igual manera el área de Jurídica debe informar al área de contabilidad sobre demandas en contra de la entidad y la probabilidad de perdida de las mismas, determinando así las pretensiones y conforme a ello actualizar el pasivo contingente y/o las provisiones si corresponde, en caso tal de que no se realice la entrega de la información de manera oportuna, se recomienda a el área de contabilidad solicitar por escrito o correo dicha información para constancia.
- Por la relevancia especial que tiene la información contable se recomienda disponer de un lugar que garantice la seguridad de la información en su almacenamiento, como también guarde relación con el principio de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma, conforme a lo establecido en la Ley General de archivo 594 del 2000.
- Se recomienda desarrollar e implementar una metodología para el área, tendiente a identificar y crear una matriz de riesgos, con sus posibles impactos, probabilidad de ocurrencia, así como la determinación de la estructura y responsables del control, que se encarguen de su administración y monitoreo periódicos, con la finalidad de disminuir la probabilidad de ocurrencia
- Realizar la articulación con las diferentes secretarías para realizar la depuración de las cuentas por cobrar y actualizar dicho valor en los estados financieros.
- Adjuntar y publicar junto con los Estados financieros de la entidad, las respectivas notas contables, teniendo en cuenta que hay información que no es objeto de reconocimiento en los estados financieros, pero si se debe informar en las notas.





ALCALDÍA DE QUIBDÓ

OFICINA DE CONTROL INTERNO

PROCESO: SECRETARÍA DE HACIENDA

SUB - PROCESO: CONTABILIDAD

FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Número de Página 9 de 9

### 9. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

La falta de entrega de la información desde el área de Jurídica al área Contable de manera oportuna, como la desactualización del Avalúo de los Bienes inmuebles y la actualización del Inventario impide que se realice el registro adecuado y que se reflejen los saldos reales, incumpliendo lo señalado en la Resolución 533 de 2015 - Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el Plan General de la Contabilidad Pública en los artículos 104. **Razonabilidad.** La información contable pública es razonable cuando refleja la situación y actividad de la entidad contable pública, de manera ajustada a la realidad y 105. **Objetividad.** La información contable pública es objetiva cuando su preparación y presentación se fundamenta en la identificación y la aplicación homogénea de principios, normas técnicas y procedimientos, ajustados a la realidad de las entidades contables públicas, sin sesgos, permitiendo la obtención de resultados e interpretaciones similares.

Para constancia se firma en Quibdó, Chocó, a los 07 días del mes de febrero del año 2024

### 10. RESPONSABLES INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
Hanny Elisabeth Ibarguen Palacios	Líder de Auditoría	
Yeferson Emir Paz Cuesta	Apoyo equipo auditor	
Sandra Patricia Duque Palacios	Jefe Oficina de Control Interno	



## CONTROL INTERNO

Nit. 891680011-0

Quibdó, Chocó 13 de octubre de 2023

Doctora

**AURA LILIANA PALACIOS CAICEDO**

Contadora de la Secretaría de Hacienda  
Despacho

**Asunto:** Solicitud de Información Auditoría Interna al área Contabilidad

Respetada Dra.

La Oficina de Control Interno, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de los principios de Autocontrol, Autogestión y Autorregulación, que garanticen la sostenibilidad del Sistema de Control Interno de Gestión de la Alcaldía de Quibdó en todos sus procesos, a efectos de prestar servicios con calidad y equidad para la satisfacción de los usuarios internos y externos, programó Auditoría interna al proceso de la Secretaría de Hacienda y dentro de los subprocesos, está el que usted coordina, vigencia 2023 (enero a septiembre).

Para llevar a cabo el desarrollo de la misma, se requiere, contar con su disposición y apoyo, en consideración a lo anterior, de manera atenta, le solicito enviar la siguiente información:

### INFORMACION REQUERIDA:

1. Estados Financieros con corte al 30 de junio de 2023
2. Políticas Contables diseñadas e implementadas
3. Informe de los mecanismos implementados para la identificación y actualización de los bienes muebles e inmuebles
4. Reporte de inventario exportado por el programa Confianza
5. Relación de los funcionarios de enero a junio que se les autorizó recursos por concepto de gastos de viajes.
6. Relación de funcionarios que no han realizado el proceso de legalización por concepto de gastos de viaje
7. Estrategias diseñadas por la oficina que permita la legalización oportuna de los funcionarios.
8. Carpeta de Conciliaciones Bancarias realizadas del mes de enero al mes de junio de 2023 (ICLD)
9. Extractos bancarios de enero a junio (ICLD)
10. Libro de Bancos de enero a junio (ICLD)

Carrera 2 # 24A-32/Quibdó-Chocó  
E-mail: [alcaldiaquibdo-choco.gov.co](mailto:alcaldiaquibdo-choco.gov.co)  
Código postal: 270001  
Tel: (4) 6712175

**QUIBDÓ**  
Lo estamos haciendo Posible

Elaboró:

Revisó

Aprobó

Fecha:

Folios



# CONTROL INTERNO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
**Quibdó**

Nit. 891680011-0

- X 11. Evidencias de las estrategias implementadas para solicitud de la información de forma oportuna (jurídica y almacén)
- X 12. Órdenes de pago de enero a junio de 2023 (muestra) (ICLD)
- 13. Lista de chequeo de los documentos soportes que debe contener la cuenta para poder elaborar la orden de pago
- X 14. Relación de cuentas radicadas y causadas, periodo de enero a junio
- X 15. Procedimiento para llevar a cabo, en forma adecuada, el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos
- X 16. Relación de informes que rinde la oficina de contabilidad, indicando fecha de presentación, órgano de control y certificados de presentación del informe.
- 17. Acto administrativo de conformación y actas del Comité de Conciliación Contable
- X 18. Reporte del sistema CONFIANZA de la provisión de las prestaciones sociales
- 19. Informe de reconocimiento de los cálculos actuariales, cuando haya lugar a ello, y el detalle de los recursos destinados para el pago de estos pasivos.
- 20. Registro y reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado, cuando haya lugar
- X 21. Estrategias diseñadas e implantadas para la identificación y mitigación de los riesgos asociados a los procesos que realiza la oficina de Contabilidad

Lista de Obligaciones?

En consideración los tiempos establecidos en la auditoria, le solicito enviar la información requerida para el día jueves 19 de octubre del presente año.

Agradecemos el envío oportuno de la información requerida

Cordialmente,

**SANDRA DUQUE P**

**Sandra Patricia Duque Palacios**  
Jefe de Oficina Control Interno

Palacios  
13 10 2023  
3:20 PM