

 UPME	FORMATO ACTA DE REUNIÓN / COMITÉ	Código: F-DO-01
		Fecha: 15/07/2024
		Versión: 03

ACTA DE REUNIÓN DIRECCIÓN GENERAL - CONTROL INTERNO

ACTA No. 
Radicado: 20251000004276

FECHA: 23 de septiembre de 2025

LUGAR: Virtual

ASISTENTES		
No	NOMBRE	CARGO
1	Gerardo Calderón Lemus	Asesor de Control Interno
2	Alexander Bueno Herrera	Profesional Especializado
3	Estefanía Aya Navarro	Profesional Contratista
4	Gustavo Adolfo Jiménez Páez	Profesional Universitario
5	Blanca del Pilar Salgado Salguero	Profesional Contratista
6	Leonel Mauricio Velandia Gómez	Profesional Especializado
INVITADOS		
No	NOMBRE	CARGO
1	NA	NA

Nota: Sus datos personales han sido y están siendo tratados conforme con nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales. Para más información podrá consultar nuestra política en la página web: https://www1.upme.gov.co/Entornoinstitucional/Documents/Anexo_res_426_2017_Politica_tratamiento_datos_personales.pdf

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento al Plan Anual de Auditoría Vigencia 2025.

ORDEN DEL DÍA

1. Seguimiento Plan Anual de Auditoría 2025.

DESARROLLO

1. Seguimiento Plan Anual de Auditoria 2025

Se procedió a verificar el avance de los productos del Plan Anual de Auditoría Interna de la vigencia 2025, asignados a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo de la Dirección General- Control Interno.

Se actualizó el estado de cada producto del Plan Anual de Auditoría Interna Independiente, como evidencia se anexa el PAAI vigencia 2025, con los respectivos comentarios.

ACTA DE REUNIÓN DIRECCIÓN GENERAL - CONTROL INTERNO

ACTA No. 
Radicado: 20251000004276

Auditor	Productos Programados Enero / Agosto	Productos Entregados	Productos Pendientes	Descripción producto pendiente
Gerardo Calderón Lemus	4	4		
Leonel Mauricio Velandia Gómez	8	8		
Gustavo Adolfo Jiménez Páez	6	5	1	Seguimiento al cumplimiento de las normas de carrera administrativa y ciclo del servidor público: Para el próximo mes queda presentado el informe.
Estefanía Aya Navarro	15	14	1	Auditoría al Proyecto de inversión "Fortalecimiento de la planeación para reducir las limitaciones en la prestación del servicio de energía eléctrica y la atención plena de la demanda nacional": Esta en ejecución. Se remitirá al asesor el informe preliminar V2 esta semana.
Alexander Bueno Herrera	40	36	4	Auditoría al proceso de Gestión Servicios Administrativos: - El GIT de Gestión Administrativa solicitó prórroga para entrega de información hasta el 6-06-2025; la información fue suministrada el 10-06-2025. - La OTI suministró al GIT de Gestión Administrativa una matriz de equipos de cómputo parcialmente diligenciada el 27-06-2025, para completar lo requerido. A la fecha (24-07-2025) el GIT de Gestión Administrativa no ha suministrado la información completa. - En la revisión inicial se identificó aproximadamente 200 elementos faltantes; dando un plazo de 2 semanas para su ubicación. - Se solicitó información sobre previos mediante GIT de Gestión Administrativa, por medio del memorando 20251000046153 del 17-07-2025, con plazo para su entrega hasta el 22-07-2025 y a la fecha no ha sido suministrada. - No ha sido entregada toda la información para terminar informe, mediante comunicación 20251000054493 del 20-ago-2025 se reiteró a GIT Gestión Administrativa solicitud de información. - 25 de agosto: No ha sido entregada toda la información para terminar informe, mediante comunicación 20251000054493 del 20-ago-2025 se reiteró a GIT Gestión Administrativa solicitud de información. - 23-sep-2025: Informe Preliminar en Revisión del Asesor de Control Interno Informe Mecanismos de Participación Ciudadana PQRS: Conforme las inconsistencias en los reportes, informadas por el GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano en Comité de Coordinación de Control Interno del 30-jul-2025, fue necesario cambiar la solicitud de información mediante comunicación 20251000051213 del 5-ago-2025. Información fue entregada el 20-ago-2025, Informe en construcción, se espera entregar el 27-ago-2025 - 02-jul-2025: Se remite solicitud de Información a OAI COMUNICACIÓN-2025-050 Rad 20251000041643 - 14-jul-2025: Auditor extrae reporte de PQRS - 18-jul-2025: Se solicita Información relacionada con el Reporte de PQRS al GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano, COMUNICACIÓN-2025-069 Rad 20251000046593 Plazo 23-07-2025, no se ha recibido la información. - 25-ago: Conforme las inconsistencias en los reportes, informadas por el GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano en Comité de Coordinación de Control Interno del 30-jul-2025, fue necesario cambiar la solicitud de información mediante comunicación 20251000051213 del 5-ago-2025. Información fue entregada el 20-ago-2025, Informe en construcción, se espera entregar el 27-ago-2025. - 23-sep: Informe Preliminar revisado por el Asesor de Control Interno y enviado al auditor para realizar ajustes. Informe sobre el Cumplimiento Normas Derechos de Autor y Legalidad del Software: - Se solicitó el diligenciamiento de una matriz de software a la OTI y Secretaría General mediante Memorando 20251000032193 del 19-05-2025 y se reiteró por medio del Radicado 20251000037893 el 10-06-2025. - A la fecha (24-07-2025) la información no ha sido suministrada. - El día 14 de agosto se sostuvo reunión con el GIT de Gestión Financiera para determinar conforme el manual de políticas contables como se ingresa el software al activo de la entidad. El 22 de agosto se sostuvo reunión con OTI, GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano y Git de Gestión Financiera para que este último le explicara a OTI y administrativa lo que establece el Manual de Políticas Contables. Como auditor se explico a OTI y Administrativa que se requiere para finalizar el diligenciamiento de matriz de software con base en la explicación dada por Financiera. Se reunirán OTI y Administrativa el 26 de agosto para determinar cuanto tiempo solicitaran para entregar la información. - 23-sep-2025: El 22 de agosto de 2025 se sostuvo reunión con OTI, GIT Gestión Financiera y GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano para definir el diligenciamiento de la matriz de licencias conforme concepto solicitado por la OTI mediante comunicación 20231300033703 del 27 de mayo de 2025, y la respectiva respuesta emitida por el GIT de Gestión Financiera mediante comunicación 20251120053683 del 14 de agosto de 2025. Compromiso de la reunión, se reunirán OTI y GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano para revisar nuevamente la matriz e indicar al auditor fecha de respuesta una posible fecha de respuesta, la cual no podía superar los 15 días. A la fecha no indicaron fecha de respuesta, por tanto, se está finalizando informe preliminar con la información que se tiene y se dejará la limitación de acceso a la información.
Blanca del Pilar Salgado Salguero	14	13	1	Auditoría al Proyecto de inversión "Fortalecimiento del sector en la planificación de la atención de la demanda energética nacional y la transición energética justa a nivel Nacional": 24 de julio: Rad. 20251000046163 17 de julio de 2025 Carta de representación. Rad 20251000047293 -24-07-2025 Solicitud de Información Demanda. - 25 de agosto: esta en trámite de ejecución, por cuanto hasta la semana pasada la subdirección envía la información la cual está en proceso de revisión y verificación. - 23 de septiembre: Mediante correo 18/09/2025 se requirió información sobre ejecución presupuestal del proyecto
TOTAL	87	80	7	

Gerardo Calderón Lemus solicitó compartir el plan de auditoría para su seguimiento y revisar los puntos pendientes. Estefanía Aya Navarro presentó los avances de auditoría.

Alexander Bueno Herrera y Blanca del Pilar Salgado Salguero informaron sobre el estado de las auditorías bajo su cargo. Se discutió la asignación de un pasante para auditoría y la necesidad de estandarizar los formatos de trabajo a Excel, petición apoyada por Alexander Bueno Herrera y Estefanía Aya Navarro.

Se le solicitó a Estefanía Aya Navarro que valide toda la información registrada en el plan de auditoría usando un sistema de colores para indicar el estado de cada punto.

Se acordó que Estefanía Aya Navarro sería el único punto de control para administrar el archivo, recibiendo la información de los compañeros por correo. Se abordaron temas como el seguimiento a riesgos de corrupción, informes de austeridad y presupuesto, y el estado de informes pendientes que carecen de rutas de publicación actualizadas.

Gustavo Adolfo Jimenez Paez se ofreció a apoyar a Estefanía Aya Navarro en la validación de hallazgos y oportunidades de mejora, mientras que Leonel Mauricio Velandia Gómez confirmó la radicación de informes y se comprometió a proporcionar la información de publicación.

 UPME 	FORMATO ACTA DE REUNIÓN / COMITÉ	Código: F-DO-01
		Fecha: 15/07/2024
		Versión: 03

ACTA DE REUNIÓN DIRECCIÓN GENERAL - CONTROL INTERNO

ACTA No. 
Radicado: 20251000004276

Se discutió el seguimiento a los planes de mejora internos y la política de administración de riesgos, señalando su estado pendiente. Finalmente, se programó la próxima reunión para el 29 de septiembre, donde se revisará la información actualizada.

Se adelantó la gestión de tareas pendientes y la confirmación de compromisos cumplidos, así:

Plan de Auditoría y Seguimiento. Gerardo Calderón Lemus pidió compartir el plan de auditoría para su seguimiento. Estefanía Aya Navarro presentó los avances de Alexander y Pilar, así como los suyos propios, señalando que los de Leonel Mauricio Velandia Gómez y Gustavo Adolfo Jimenez Paez estaban pendientes. Gerardo Calderón Lemus enfatizó la importancia de revisar el plan en orden para identificar los puntos pendientes.

Auditoría de Proceso Administrativo y Talento Humano. El informe preliminar de la auditoría de proceso administrativo está en revisión del asesor de control interno. En cuanto a la auditoría de talento humano, Gustavo Adolfo Jimenez Paez mencionó un problema con la información incompleta (00:00:00). Alexander Bueno Herrera aclaró que esa auditoría está a su cargo, programada para octubre, y que planea terminar el plan esa semana.

Auditoría de Gestión de TIC. La auditoría de gestión de TIC se envió al asesor de control interno el 5 de septiembre, pero este solicitó una exploración previa de la información de la OTI, lo que llevó a una solicitud de información el 9 de septiembre. Alexander Bueno Herrera indicó que esta auditoría se había reprogramado para finalizar en noviembre debido a la necesidad de contratación y sugirió cambiar el nombre a "gestión de la información" para evitar confusiones.

Asignación de Pasante para Auditoría Gerardo Calderón Lemus compartió un correo de Catherine Pérez Pulecio del 18 de septiembre, informando que no se encontró un profesional con el perfil requerido para la auditoría. Por lo tanto, se está gestionando la asignación de un pasante ad honorem con Compensar, con el perfil de estudiante de ingeniería de sistemas o afines, para una pasantía de 4 meses en Bogotá.

Auditoría de Proyectos de Inversión de Fondos. Blanca del Pilar Salgado Salguero informó que el informe de la auditoría de proyectos de inversión de fondos ya fue enviado para publicación. Estefanía Aya Navarro solicitó el número de informe radicado, la ruta de los papeles de trabajo y la ruta de publicación del informe, información que Blanca del Pilar Salgado Salguero aún no había proporcionado o no había quedado registrada en el sistema de seguimiento.

Proceso de Verificación y Control del Plan de Auditoría. Gerardo Calderón Lemus solicitó a Estefanía Aya Navarro que valide toda la información registrada en el plan de auditoría, incluyendo códigos de comunicación y enlaces, y que use un sistema de colores (verde para verificado, amarillo para en trámite/ejecución, rojo para pendiente). Se acordó que Estefanía Aya Navarro será el único punto de control para administrar el archivo, y que los compañeros deberán suministrarle la información necesaria por correo para mantener la trazabilidad.

 UPME 	FORMATO ACTA DE REUNIÓN / COMITÉ	Código: F-DO-01
		Fecha: 15/07/2024
		Versión: 03

ACTA DE REUNIÓN DIRECCIÓN GENERAL - CONTROL INTERNO

ACTA No. 
Radicado: 20251000004276

Estado de la Auditoría de Demanda y Fortalecimiento de la OTI. Blanca del Pilar Salgado Salguero informó que la auditoría de demanda se encuentra en proceso de elaboración del informe preliminar y está en etapa de verificación de información, con una reunión prevista para el día siguiente. La auditoría de fortalecimiento del proyecto de inversión de la OTI también está en etapa de verificación de información para el informe preliminar. Gerardo Calderón Lemus indicó que ambas deben ser marcadas en amarillo para indicar que están en ejecución.

Formato de Programas de Trabajo. Blanca del Pilar Salgado Salguero explicó que el programa de trabajo para el proyecto de fondos de territorial está en formato Excel, mientras que el formato adoptado en "Isolution" es Word, y están esperando la aprobación para subirlo en Excel. Alexander Bueno Herrera y Estefanía Aya Navarro expresaron la necesidad de que Planeación modifique el formato en Isolution a Excel, ya que trabajar en Word es "inmanejable".

Revisión de Enlaces y Micrositio. Alexander Bueno Herrera mencionó que revisó los enlaces en el nuevo micrositio y encontró algunos que no funcionan o no corresponden al nuevo portal web, lo cual ya ha comunicado a la subdirección. Estefanía Aya Navarro asumirá la tarea de verificar todos los enlaces y la información en los expedientes para asegurar que todo esté correcto, reportando las inconsistencias por correo.

Seguimiento a Riesgos de Corrupción. Alexander Bueno Herrera preguntó si se debe continuar con el seguimiento a riesgos de corrupción del último cuatrimestre, dada la nueva guía de integridad. Estefanía Aya Navarro indicó que, aunque la ley ya no lo exige, se sigue haciendo por "buena práctica", y Gerardo Calderón Lemus sugirió revisar lo que plantea la nueva guía.

Informe de Austeridad y Presupuesto. Estefanía Aya Navarro señaló que Pilar le reportó dos informes, uno de austeridad y otro de presupuesto, a pesar de que inicialmente se había acordado un solo informe con dos capítulos. Gerardo Calderón Lemus decidió mantenerlos separados. Blanca del Pilar Salgado Salguero debe proporcionar las rutas de publicación y los enlaces del portal web para estos informes.

Estado de Informes Pendientes. Estefanía Aya Navarro resaltó que varios informes, como el contable y el de PQRES, carecen de las rutas de publicación actualizadas, algunos desde marzo. Gerardo Calderón Lemus pidió que se marcaran en rojo para indicar que están pendientes.

Asignación de Tareas de Verificación. Gustavo Adolfo Jimenez Paez se ofreció a apoyar a Estefanía Aya Navarro en la validación de los hallazgos y oportunidades de mejora de los informes en Isolution. Gerardo Calderón Lemus estuvo de acuerdo, aunque prefirió que Estefanía Aya Navarro manejara la revisión principal y que la comunicación sobre las validaciones se hiciera por correo electrónico para mantener un registro.

Verificación de Comités Primarios y Acciones de Repetición. Leonel Mauricio Velandia Gómez confirmó que el informe de comités primarios del segundo trimestre y las acciones de repetición ya

 UPME 	FORMATO ACTA DE REUNIÓN / COMITÉ	Código: F-DO-01
		Fecha: 15/07/2024
		Versión: 03

ACTA DE REUNIÓN DIRECCIÓN GENERAL - CONTROL INTERNO

ACTA No. 
Radicado: 20251000004276

se radicarón, y se comprometió a proporcionar el número de informe, el enlace y la ruta de publicación. Estefanía Aya Navarro solicitó esta información para actualizar el plan de seguimiento.

Seguimiento a la Política de Administración de Riesgos. Estefanía Aya Navarro preguntó sobre el seguimiento a la política de administración de riesgos, pero Blanca del Pilar Salgado Salguero indicó que no había trabajado en ello. Gerardo Calderón Lemus pidió marcarlo en rojo para indicar su estado pendiente.

Seguimiento a planes de mejoramiento y direccionamiento estratégico. Estefanía Aya Navarro informó que no hay seguimiento para los planes de mejoramiento de Gustavo Adolfo Jimenez Paez y señaló que estos deben ser presentados en septiembre. Gustavo Adolfo Jimenez Paez se comprometió a abordar esta tarea al día siguiente, explicando que no estaba al tanto de la necesidad de realizar esa parte. Gerardo Calderón Lemus mencionó que se debe marcar en rojo para indicar el estado de estos planes.

Protocolos de seguimiento Estefanía. Aya Navarro aclaró que los seguimientos deben formalizarse mediante un memorando o un acta y precisó que se usa un acta cuando hay planes de mejoramiento y un memorando cuando no los hay. Gerardo Calderón Lemus explicó que un acta se usa para constatar que el proceso no tiene hallazgos, mientras que un memorando se usa para indicar que no hay planes.

Seguimiento a comunicación estratégica e información sectorial. Estefanía Aya Navarro mencionó la necesidad de seguimiento a la comunicación estratégica, y Alexander Bueno Herrera indicó que ya citó a una reunión al líder del proceso de información sectorial para el 26 de septiembre. Estefanía Aya Navarro también preguntó por la ruta del plan de mejoramiento de fondos, y Alexander Bueno Herrera le envió la ruta a través del chat de la reunión.

Planes de mejoramiento sin hallazgos. Blanca del Pilar Salgado Salguero preguntó si debe generar un nuevo memorando para procesos como hidrocarburos, minería y servicios administrativos que no tienen planes de mejoramiento activos, ya que en el semestre anterior se había dicho lo mismo. Alexander Bueno Herrera y Blanca del Pilar Salgado Salguero confirmaron que sí es necesario un nuevo memorando. Alexander Bueno Herrera informó que si Gerardo Calderón Lemus aprueba su informe, el área de servicios administrativos tendría seis planes para empezar a trabajar.

Planes de mejoramiento en Jurídica Estefanía. Aya Navarro preguntó sobre el plazo para que Jurídica formule su plan de mejoramiento, y Alexander Bueno Herrera confirmó que el plazo es de 30 días. Estefanía Aya Navarro planea cargar el memorando de Jurídica en el mismo sentido, indicando el plazo de 30 días.

Alertas sobre incumplimiento de planes de mejoramiento. Alexander Bueno Herrera planteó una pregunta a Gerardo Calderón Lemus sobre una alerta generada por un posible incumplimiento en la efectividad del plan de mejoramiento, a pesar de que ya se han cumplido algunas acciones.

 UPME 	FORMATO ACTA DE REUNIÓN / COMITÉ	Código: F-DO-01
		Fecha: 15/07/2024
		Versión: 03

ACTA DE REUNIÓN DIRECCIÓN GENERAL - CONTROL INTERNO

ACTA No. 
Radicado: 20251000004276

Estefania Aya Navarro y Alexander Bueno Herrera señalaron que solo se realizarán reuniones con los dos planes de Contraloría. Gerardo Calderón Lemus indicó que se puede registrar como avance lo realizado, pero se debe seguir insistiendo en el cumplimiento.

Retraso en la firma de actas. Alexander Bueno Herrera mencionó que la reunión con el grupo de gestión administrativa de servicio al ciudadano se realizó el 14 de agosto, pero el acta no ha sido firmada. Solicitó la ayuda de Gerardo Calderón Lemus para reiterar el correo de la misma, ya que necesita que esta sea firmada. Gerardo Calderón Lemus le pidió a Alexander Bueno Herrera que le recuerde el jueves para ir a la oficina y abordarlo, y sugirió un plan B en caso de que no firmen, que es hacer un documento similar a una "ayuda de memoria" que deje toda la trazabilidad.

Desconocimiento sobre el proceso de actas y memorandos. Gustavo Adolfo Jimenez Paez expresó su desconocimiento sobre la necesidad de elaborar actas y memorandos para el seguimiento de los planes de mejora, ya que solo realizaba el seguimiento en los aplicativos. Gerardo Calderón Lemus y Estefania Aya Navarro le explicaron que semestralmente se debe elaborar un acta de una reunión con los líderes de cada proceso, donde se recuerdan los planes abiertos y se dan recomendaciones para el cierre.

Coordinación y preparación de reuniones de seguimiento. Estefania Aya Navarro recomendó a Gustavo Adolfo Jimenez Paez que coordine con los responsables de los procesos que tienen acciones de mejora para adelantar una reunión de seguimiento. Estefania Aya Navarro explicó su metodología de copiar capturas de pantalla de los seguimientos y dejarlas en el acta para una lectura rápida durante la reunión. También sugirió que se enviara el acta por correo o chat antes de cargarla.

Informe de seguimiento a planes de mejora internos. Blanca del Pilar Salgado Salguero informó que el informe de seguimiento a los planes de mejoramiento internos, el 025, ya está listo para publicación y se hizo el día anterior. Estefania Aya Navarro enfatizó que necesitaba la información del informe y no solo la solicitud de publicación.

Arqueo de cajas menores. Estefania Aya Navarro señaló que el arqueo de cajas menores no se discutió en la reunión anterior y no se ha definido una fecha. Blanca del Pilar Salgado Salguero explicó que no ha habido movimiento financiero en la caja, por lo que no se ha realizado ningún arqueo. Gerardo Calderón Lemus sugirió programar el arqueo para octubre, aprovechando el cambio de coordinador del grupo administrativo, y Blanca del Pilar Salgado Salguero confirmó que lo hará para mediados de octubre.

Publicación de reportes y certificados. Estefania Aya Navarro preguntó si un reporte y certificado específicos se van a publicar, y Gerardo Calderón Lemus confirmó que sí se publicarán. Estefania Aya Navarro señaló que ya está publicado, a pesar de que inicialmente no veía la ruta.

Capacitación pendiente y resolución jurídica. Gerardo Calderón Lemus recordó que tienen pendiente una capacitación programada para septiembre, y Gustavo Adolfo Jimenez Paez indicó

 UPME	FORMATO ACTA DE REUNIÓN / COMITÉ	Código: F-DO-01
		Fecha: 15/07/2024
		Versión: 03

ACTA DE REUNIÓN DIRECCIÓN GENERAL - CONTROL INTERNO

ACTA No. 
Radicado: 20251000004276

que ya tiene la información para la presentación. Gerardo Calderón Lemus pidió a Estefanía Aya Navarro que consulte con Jurídica sobre el trámite de modificación de su resolución.

Próxima reunión y revisión de información. La próxima reunión fue programada para el 29 de septiembre. Estefanía Aya Navarro se comprometió a enviar la versión actualizada de la información para revisión de todos antes de incluirla en el acta. Gustavo Adolfo Jimenez Paez solicitó que le enviaran el cuadro para insertarlo en el acta.

CONCLUSIONES / DECISIONES

Se realizó seguimiento al Plan Anual de Auditoría Interna vigencia 2025 y compromisos de la presenta Acta.

COMPROMISOS – PARTICIPANTES

TAREA	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
Actualizar la carpeta "100. INFORMES CI" (Ruta Z:\100. INFORMES CI), agregando los informes finales a la fecha (Archivos PDF y Word del Informe) y sus respectivos anexos.	Leonel Mauricio Velandia Gómez Gerardo Calderón Lemus Blanca del Pilar Salgado Salguero Estefanía Aya Navarro Gustavo Adolfo Jiménez Páez Alexander Bueno Herrera	25/08/2025	29/09/2025
Actualizar los enlaces de publicación en el sitio web de los informes generados y solicitar los ajustes correspondientes.	Leonel Mauricio Velandia Gómez Gerardo Calderón Lemus Blanca del Pilar Salgado Salguero Estefanía Aya Navarro Gustavo Adolfo Jiménez Páez Alexander Bueno Herrera	25/08/2025	29/09/2025

La sesión se da por terminada a las 05:41 p.m.

 UPME 	FORMATO ACTA DE REUNIÓN / COMITÉ	Código: F-DO-01
		Fecha: 15/07/2024
		Versión: 03

ACTA DE REUNIÓN DIRECCIÓN GENERAL - CONTROL INTERNO

ACTA No. 
Radicado: 20251000004276

Firmantes



Gerardo Calderón Lemus
Asesor Control Interno
Dirección General



GUSTAVO ADOLFO JIMENEZ PAEZ
Dirección General

Anexos: Seguimiento PAAII 2025

Elaboró: Gustavo Adolfo Jimenez Paez
Revisó: Equipo de la Dirección General - Control Interno.
Aprobó: Gerardo Calderón Lemus.