

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

"El autocontrol, una cultura organizacional"

**INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO
II TRIMESTRE 2024**

OCTUBRE DE 2024

CONTENIDO

1. INTRODUCCION	3
2. FUENTE NORMATIVA.....	3
3. OBJETIVO	4
4. ALCANCE DEL INFORME	4
5. METODOLOGÍA	4
6. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	5
6.1. Desarrollo	5
6.2. Análisis de la Información	5
6.2.1. Planta de Personal y Nomina, Horas Extras y Días Festivos.....	5
6.2.1.1. Planta de Personal.....	5
6.2.1.2. Nomina, Horas Extras y Días Festivos	8
6.2.1.3. Vacaciones.....	9
6.2.1.4. Comisiones y Viáticos	9
6.2.2. Gastos Generales	10
6.2.2.1. Combustibles	10
6.2.2.2. Papelería	11
6.2.3. Servicios Públicos.....	11
6.2.3.1. Energía	11
6.2.3.2. Acueducto	12
6.2.3.3. Telefonía e Internet.....	13
6.2.3.4. Telefonía Móvil.....	14
7. CONCLUSIONES	14
8. RECOMENDACIONES	15

1. INTRODUCCION

La Oficina Asesora de Control Interno, en ejercicio de las funciones legales contempladas en la Ley 87 de 1993, artículo 2, literal b el cual establece "*Garantizar la eficiencia, la eficacia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional*", el artículo 12 de la misma Ley "*Funciones de los auditores internos*", así, como lo establecido en el Decreto 1068 de 2015 artículo 2.8.4.8.2 y según los decretos N° 1737 de 1998 y N° 984 del 14 de mayo de 2012, este informe se presenta de acuerdo con las normas legales vigentes y para rendir a Dirección de la Entidad un informe trimestral.

Así mismo se realiza el presente informe teniendo como referencia la evaluación y verificación de la aplicación de los procesos que en desarrollo del mandato Constitucional y legal se tiene implementados en la Corporación Autónoma Regional del Quindío CRQ, para la gestión de Austeridad de Gasto.

La Oficina Asesora de Control Interno, en atención al ROL de EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO, presenta el informe de "**Eficiencia y Austeridad del Gasto Público**", correspondiente al segundo (II) trimestre de la vigencia 2024 comprendido entre los meses de Abril, Mayo y junio de 2024, en el cual se muestra el análisis sobre el comportamiento de los diferentes gastos de funcionamiento, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

2. FUENTE NORMATIVA

- Constitución Política Colombiana, artículo 269 "*En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley*".
- Ley 87 de 1993 artículo 2, literal b el cual establece "*Garantizar la eficiencia, la eficacia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional*".
- Decreto 1737 de 1998 artículo 22 "*Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público*."
- Decreto 2445 de 2000 "*Por el cual se modifican los artículos 8, 12, 15 y 17 del Decreto 1737 de 1998*" Decreto 2465 de 2000 "*Por el cual se modifica el artículo 8º del Decreto 1737 de 1998*"
- Decreto 984 del 14 de mayo de 2012. "*Modificación artículo 22 del Decreto 1737 de 1998*." en el cual indica: "*Artículo 1. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así*": "*ARTICULO 22. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de*

restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto. Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno del organismo. En todo caso será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas. El informe de austeridad que presenten los jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares”.

- Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.8.2, *“Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto. Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo. En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.*
- Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.9. *“por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.*
- Decreto 403 de 2020, *“por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”.*

3. OBJETIVO

Realizar el seguimiento y análisis de la ejecución de los rubros presupuestales de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, correspondiente al trimestre comprendido entre el 01 de abril y el 30 de junio de 2024 y las políticas de austeridad y eficiencia del gasto público, en cumplimiento de las disposiciones y las directrices de austeridad.

4. ALCANCE DEL INFORME

El presente informe corresponde a los gastos realizados en la entidad, durante el segundo trimestre de 2024, periodo comprendido entre el 01 de abril y el 30 de junio de 2024.

5. METODOLOGÍA

Verificación mediante recolección de evidencias, archivos solicitados a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, en cuanto a:

- La Ejecución Presupuestal de Gastos de funcionamiento de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de abril y el 30 de junio de 2024.
- Libro auxiliar por terceros en formato Excel del rubro de Servicios Públicos y del rubro Comunicación y Transporte del mismo periodo.
- El Listado de funcionarios de Planta por dependencias y con cargos, adscritos a la Corporación Autónoma Regional del Quindío, con el fin de analizar la planta de cargos aprobada, la provista y las vacantes con corte a 30 de junio de 2024.
- El informe (consumos y pagos con soporte) de los servicios de telefonía celular (cuenta corporativa), módems y plan de tablets, asignadas a las diferentes dependencias de la Corporación Autónoma Regional del Quindío; éste debe contener el nombre del Funcionario responsable de la administración del servicio, el número celular, la dependencia a la que fue asignado y el valor de consumo correspondiente de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2023; con sus respectivos soportes de pago, así mismo, debe ser informado las condiciones del plan adquirido por la Administración departamental (cargo fijo mensual, minutos incluidos y capacidad de navegación).

6. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

6.1. Desarrollo

Para el desarrollo del presente informe de seguimiento, se solicitó a la Subdirección Administrativa y Financiera, la información correspondiente a sus áreas por medio del diligenciamiento de un archivo de formato Excel creado por la Oficina de Control Interno de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente.

6.2. Análisis de la Información

6.2.1. Planta de Personal y Nomina, Horas Extras y Días Festivos

6.2.1.1. Planta de Personal

PERSONAL DE PLANTA SEGUNDO (II) TRIMESTRE 2023				
CARGO	CODIGO	GRADO	APROBADOS	OCUPADOS
Director General	15	24	1	1
Subdirector General	40	18	3	3
Jefe de Oficina Asesora	1045	11	3	3
Jefe de Oficina Asesora	1045	8	1	1
Asesor	1020	8	1	1
Asesor	1020	8	1	1
Profesional Especializado	2028	16	18	18
Profesional Especializado	2028	14	1	1

Profesional Especializado	2028	12	21	21
Profesional Universitario	2044	10	12	10
Técnico Operativo	3132	16	8	8
Técnico Operativo	3132	14	11	9
Técnico Operativo	3132	11	1	1
Técnico Administrativo	3124	16	1	1
Técnico Administrativo	3124	14	1	1
Técnico Administrativo	3124	10	2	2
Secretario Ejecutivo	4210	20	2	2
Secretario Ejecutivo	4210	16	2	1
Secretario Ejecutivo	4210	15	3	1
Secretario	4178	13	4	2
Auxiliar Administrativo	4044	13	1	0
Auxiliar Administrativo	4044	11	6	4
Conductor Mecanico	4103	11	5	5
Auxiliar de Servicios Generales	4064	7	4	3
Total, Planta			113	100

PERSONAL DE PLANTA SEGUNDO (II) TRIMESTRE 2024

CARGO	CODIGO	GRADO	APROBADOS	OCUPADOS
Director General	15	24	1	1
Subdirector General	40	18	3	3
Jefe de Oficina Asesora	1045	11	3	3
Jefe de Oficina Asesora	1045	8	1	1
Asesor	1020	8	1	1
Asesor	1020	8	1	1
Profesional Especializado	2028	16	18	17
Profesional Especializado	2028	14	1	1
Profesional Especializado	2028	12	21	21
Profesional Universitario	2044	10	12	11
Técnico Operativo	3132	16	8	8
Técnico Operativo	3132	14	11	10
Técnico Operativo	3132	11	1	0
Técnico Administrativo	3124	16	1	1
Técnico Administrativo	3124	14	1	1
Técnico Administrativo	3124	10	2	1
Secretario Ejecutivo	4210	20	2	2
Secretario Ejecutivo	4210	16	2	1

Secretario Ejecutivo	4210	15	3	2
Secretario	4178	13	4	2
Auxiliar Administrativo	4044	13	1	0
Auxiliar Administrativo	4044	11	6	4
Conductor Mecanico	4103	11	5	5
Auxiliar de Servicios Generales	4064	7	4	3
Total, Planta			113	100

PERSONAL DE PLANTA SEGUNDO (II) TRIMESTRE 2023	
CARGO	TOTAL
Libre Nombramiento y Remoción	10
Profesional	51
Técnico	21
Asistencial	18
Vacantes	13
Total, Planta	113

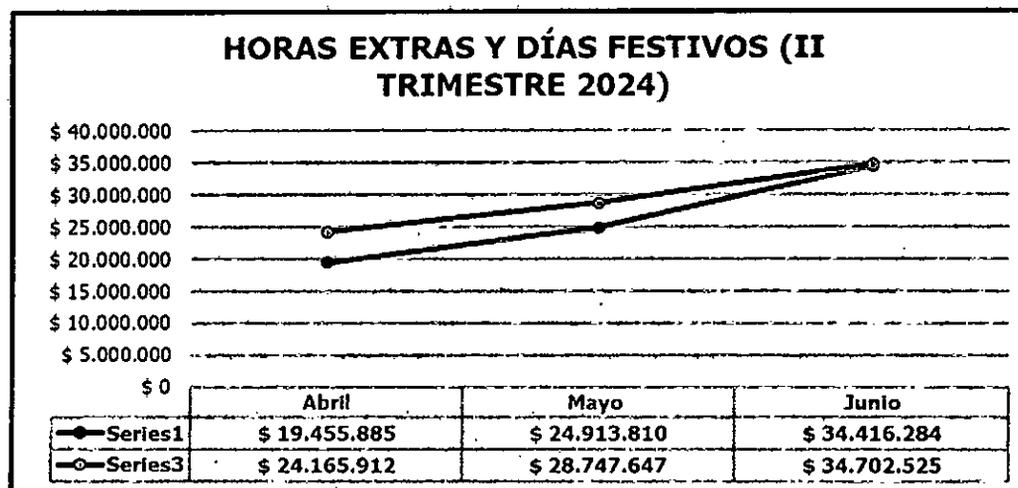
PERSONAL DE PLANTA SEGUNDO (II) TRIMESTRE 2024	
CARGO	TOTAL
Libre Nombramiento y Remoción	10
Profesional	51
Técnico	21
Asistencial	18
Vacantes	13
Total, Planta	113

VARIACIÓN PERSONAL DE PLANTA SEGUNDO (II) TRIMESTRE 2024						
CARGO	CODIGO	GRADO	APROBADOS	OCUPADOS 2023	OCUPADOS 2024	VARIACIÓN RELATIVA
Director General	15	24	1	1	1	0,00%
Subdirector General	40	18	3	3	3	0,00%
Jefe de Oficina Asesora	1045	11	3	3	3	0,00%
Jefe de Oficina Asesora	1045	8	1	1	1	0,00%
Asesor	1020	8	1	1	1	0,00%
Asesor	1020	8	1	1	1	0,00%
Profesional Especializado	2028	16	18	18	17	-5,56%
Profesional Especializado	2028	14	1	1	1	0,00%
Profesional Especializado	2028	12	21	21	21	0,00%

Profesional Universitario	2044	10	12	10	11	10,00%
Técnico Operativo	3132	16	8	8	8	0,00%
Técnico Operativo	3132	14	11	9	10	11,11%
Técnico Operativo	3132	11	1	1	0	-100,00%
Técnico Administrativo	3124	16	1	1	1	0,00%
Técnico Administrativo	3124	14	1	1	1	0,00%
Técnico Administrativo	3124	10	2	2	1	-50,00%
Secretario Ejecutivo	4210	20	2	2	2	0,00%
Secretario Ejecutivo	4210	16	2	1	1	0,00%
Secretario Ejecutivo	4210	15	3	1	2	100,00%
Secretario	4178	13	4	2	2	0,00%
Auxiliar Administrativo	4044	13	1	0	0	0,00%
Auxiliar Administrativo	4044	11	6	4	4	0,00%
Conductor Mecanico	4103	11	5	5	5	0,00%
Auxiliar de Servicios Generales	4064	7	4	3	3	0,00%
Total, Planta			113	100	100	0,00%

Se puede observar que en general, la planta de personal tuvo variaciones entre el segundo (II) trimestre de 2023 y el segundo (II) trimestre de 2024; subió la planta a técnico operativo y secretario ejecutivo, así mismo se presentó disminución en cuanto al técnico administrativo y técnico operativo, como se discrimina en el cuadro anterior, sin embargo, el total de la planta no tuvo variación.

6.2.1.2. Nomina, Horas Extras y Días Festivos



HORAS EXTRAS Y DÍAS FESTIVOS (II TRIMESTRE 2023)		
Horas extras y días festivos 2023	Abril	\$ 19.455.885
	Mayo	\$ 24.913.810
	Junio	\$ 34.416.284
Total, Trimestre		\$ 78.785.979

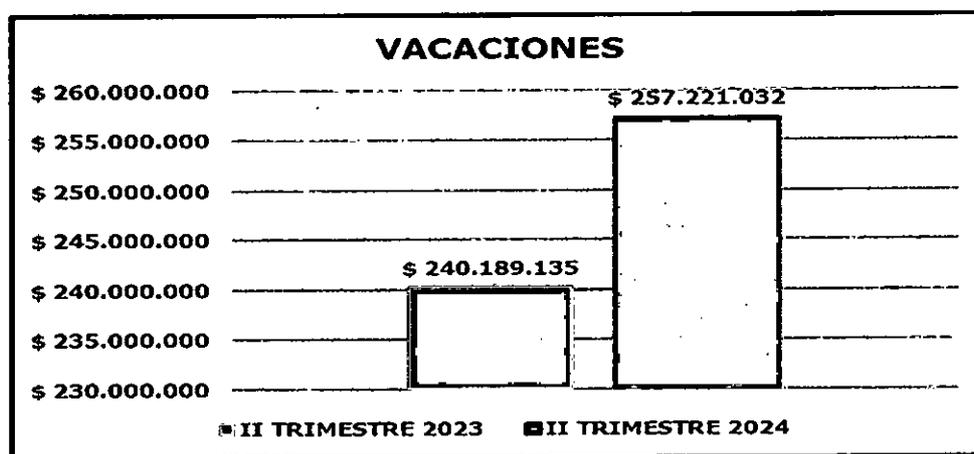
HORAS EXTRAS Y DÍAS FESTIVOS (II TRIMESTRE 2024)		
Horas extras y días festivos 2024	Abril	\$ 24.165.912
	Mayo	\$ 28.747.647
	Junio	\$ 34.702.525
Total, Trimestre		\$ 87.616.084

PERIODO INFORMADO	VALOR PAGADO	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
II TRIMESTRE 2023	\$ 78.785.979	\$ 8.830.105	11,21%
II TRIMESTRE 2024	\$ 87.616.084		

Para el segundo (II) trimestre 2024, se observa un incremento importante del 11,21% en el gasto de Horas Extras y Festivos, con respecto al mismo trimestre de 2023. Este incremento se dio como consecuencia del incremento salarial para los funcionarios del sector público para la vigencia 2024, correspondiente al 10,88%, decretado por el Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública según el Decreto 0310 de 2024.

6.2.1.3. Vacaciones

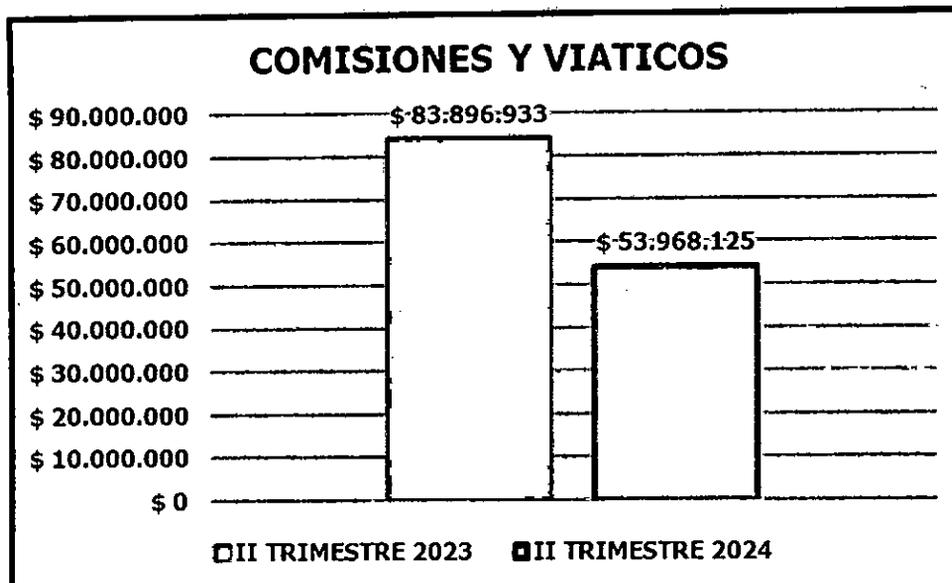
VACACIONES (II TRIMESTRE 2023)		VACACIONES (II TRIMESTRE 2024)	
Abril	\$ 50.620.941	Abril	\$ 66.539.412
Mayo	\$ 69.584.112	Mayo	\$ 88.217.566
Junio	\$ 119.984.082	Junio	\$ 102.464.054
Total, Trimestre	\$ 240.189.135	Total, Trimestre	\$ 257.221.032



Para el segundo (II) trimestre 2024, se observa la causación de **Doscientos Cincuenta y Siete Millones Doscientos Veintiun Mil Treinta y Dos Pesos Mcte (\$257.221.032)** correspondiente a gastos por concepto de vacaciones, presentando una disminución del 7,09% en el segundo (II) trimestre de 2024, con respecto al mismo periodo de 2023. Lo anterior teniendo en cuenta lo estipulado en el Plan Anual de Vacaciones, programado por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad.

6.2.1.4. Comisiones y Viáticos

COMISIONES Y VIATICOS (II TRIMESTRE 2023)		COMISIONES Y VIATICOS (II TRIMESTRE 2024)	
Abril	\$ 19.502.526	Abril	\$ 12.214.202
Mayo	\$ 27.627.370	Mayo	\$ 19.659.991
Junio	\$ 36.767.037	Junio	\$ 22.093.932
Total, Trimestre	\$ 83.896.933	Total, Trimestre	\$ 53.968.125



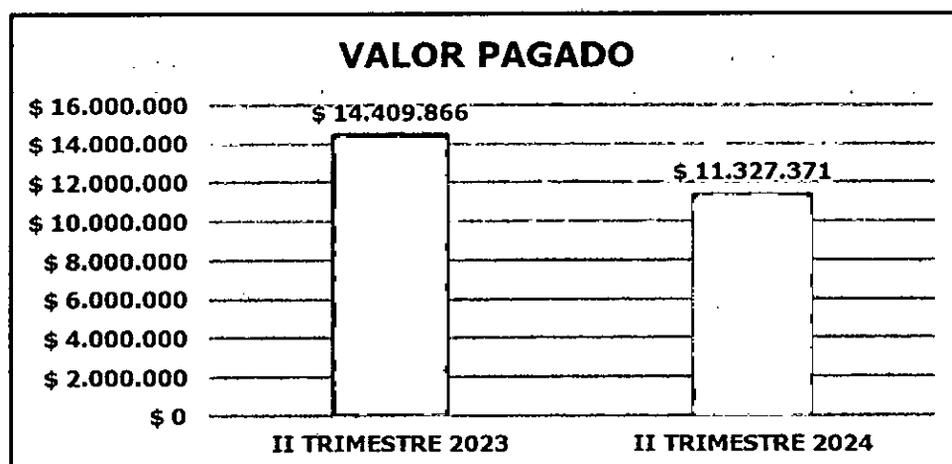
PERIODO INFORMADO	VALOR PAGADO	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
II TRIMESTRE 2023	\$ 83.896.933	-\$ 29.928.808	-35,67%
II TRIMESTRE 2024	\$ 53.968.125		

Para el segundo (II) trimestre 2024, se observa una disminución significativa del 35,67% en cuanto a los gastos causados por concepto de comisiones y viáticos, con respecto al mismo trimestre de 2023. Esta disminución se presenta como medida implementada desde la alta dirección, como medida de austeridad de gasto público, en cuanto a comisiones fuera del Departamento.

6.2.2. Gastos Generales

6.2.2.1. Combustibles

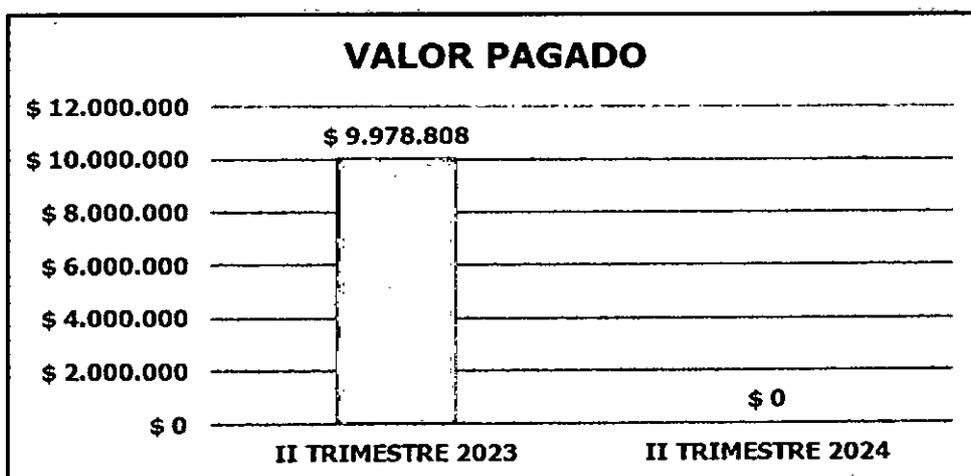
PERIODO INFORMADO	VALOR PAGADO	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
II TRIMESTRE 2023	\$ 14.409.866	-\$ 3.082.495	-21,39%
II TRIMESTRE 2024	\$ 11.327.371		



En cuanto al consumo de combustible, durante el II Trimestre de 2024, se puede evidenciar una disminución del 21,39%, en comparación con el II Trimestre de la vigencia 2023. Es importante mencionar, que, de conformidad a la información suministrada por la Oficina de Recursos Físicos, durante este periodo el vehículo con placa OKX342 se encontraba fuera de servicio y se evalúa iniciar el procedimiento para darlo de baja, debido a su mal estado.

6.2.2.2. Papelería

PERIODO INFORMADO	VALOR PAGADO	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
II TRIMESTRE 2023	\$ 9.978.808	- \$ 9.978.808	- 100%
II TRIMESTRE 2024	\$ 0		

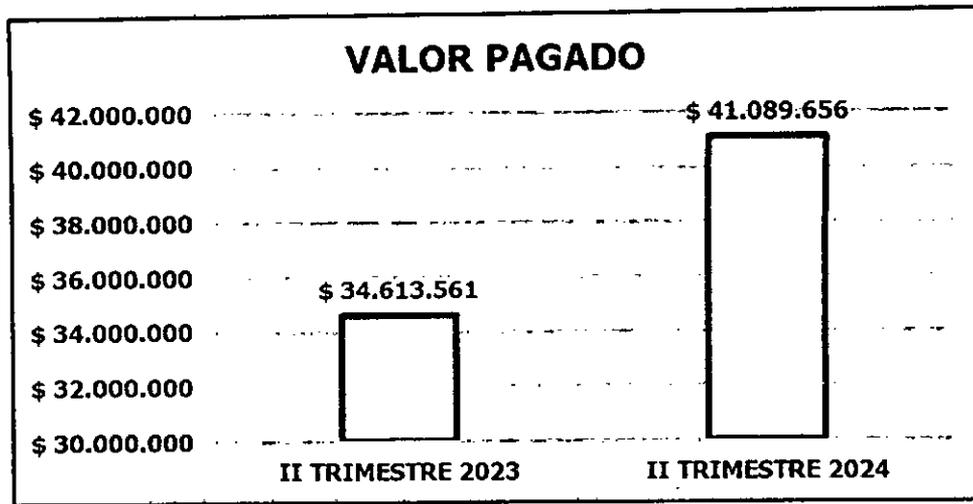


Para el II Trimestre de 2024, se analiza específicamente el consumo de papel y otros elementos de papelería en general, que se requieren recurrentemente en el desarrollo de las actividades de la Entidad. Se puede evidenciar una disminución del 100% con respecto al II Trimestre 2023, según la información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Corporación. Esta disminución se debe a que durante el Segundo (II) Trimestre de 2024, no hubo contrato de papelería suscrito por la Entidad, por ende, no se registraron salidas de papelería. El contrato de Papelería se suscribió en el mes de julio de 2024.

6.2.3. Servicios Públicos

6.2.3.1. Energía

PERIODO INFORMADO	VALOR PAGADO	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
II TRIMESTRE 2023	\$ 34.613.561	\$ 6.476.095	18,71%
II TRIMESTRE 2024	\$ 41.089.656		



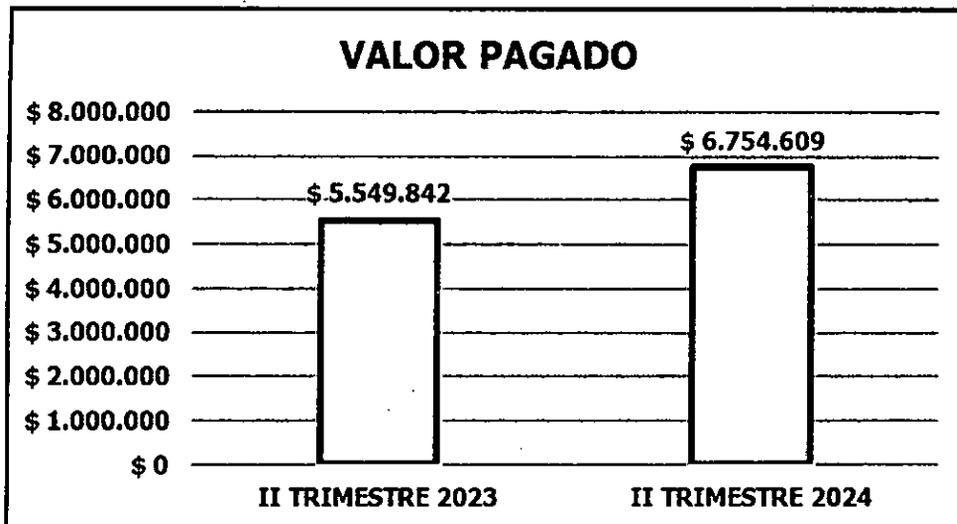
Actualmente la Corporación Autónoma Regional del Quindío, tiene a cargo 10 facturas correspondientes al servicio de energía, las cuales pertenecen a los siguientes predios.

NOMBRE DEL PREDIO	NIU
Calle 19N 19-55 Sede Administrativa	104465
Finca El Jardín	126482
Finca La Popa	121007
Finca La Sierra	126309
Centro Nacional de la Guadua No. 1	127532
Centro Nacional de la Guadua No. 2	127531
Localidad Viena	262807
Localidad Reten La Playa	124256
SAS Parque Ecológico	140855
Vereda Navarco	115790

Durante el II Trimestre de 2024, se observa un crecimiento del 18,71% con respecto al mismo Trimestre de 2023. Este incremento se atribuye principalmente al aumento constante en el precio de la tarifa por KW/h.

6.2.3.2. Acueducto

PERIODO INFORMADO	VALOR PAGADO	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
II TRIMESTRE 2023	\$ 5.549.842	\$ 1.204.767	21,71%
II TRIMESTRE 2024	\$ 6.754.609		



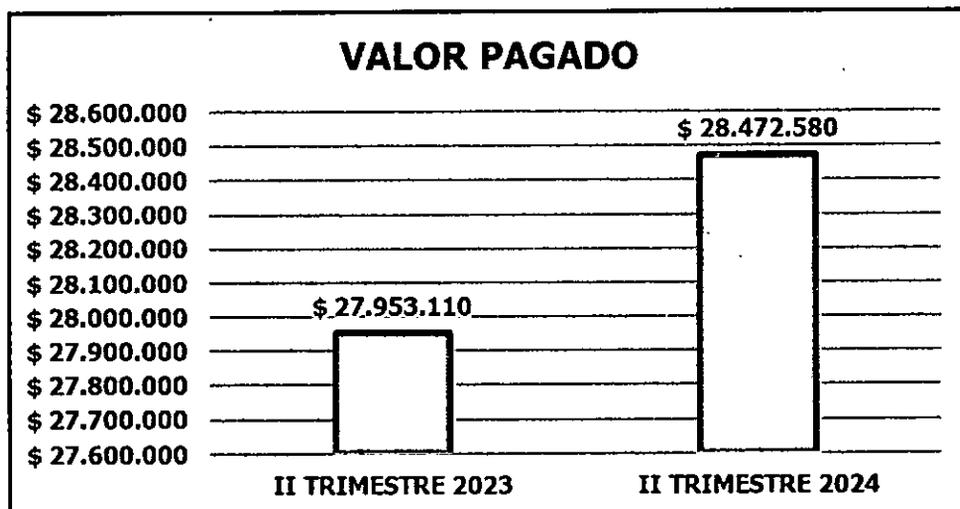
En cuanto al servicio de acueducto, alcantarillado y aseo, durante el II Trimestre de 2024, se observa un incremento del 21,71% con respecto al II Trimestre 2023, este incremento obedece principalmente al valor pagado en la sede administrativa y al incremento de tarifas por cambio de vigencia.

Así mismo, es importante resaltar que actualmente existen cuatro (4) predios con servicios de acueducto y alcantarillado, de la siguiente manera:

NOMBRE DEL PREDIO
Calle 19 N 19-55 Sede Administrativa
Centro Nacional de la Guadua No.1
Centro Nacional de la Guadua No.2
Parque Ecológico No. 2850

6.2.3.3. Telefonía e Internet

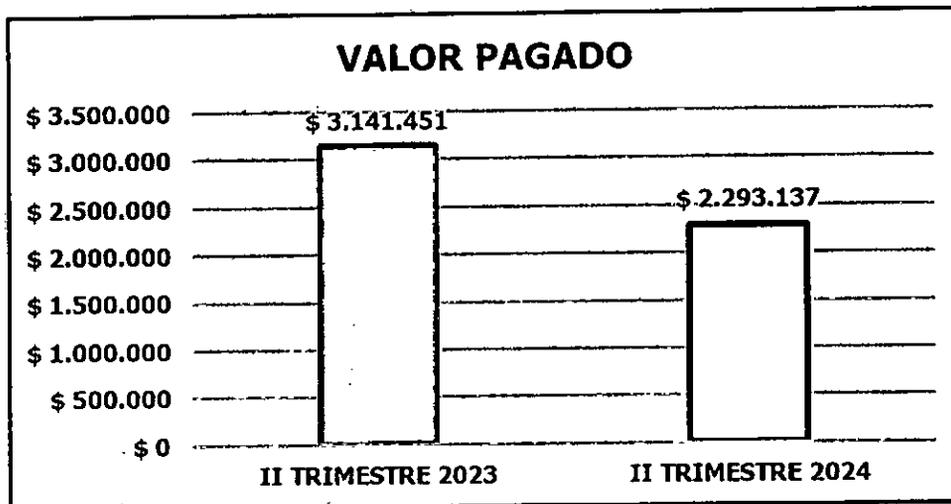
PERIODO INFORMADO	VALOR PAGADO	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
II TRIMESTRE 2023	\$ 27.953.110	\$ 519.470	1,86%
II TRIMESTRE 2024	\$ 28.472.580		



Durante el II Trimestre de 2024, se evidencia un incremento poco significativo del 1,86% en el servicio de telefonía e internet, con respecto al mismo Trimestre de 2023.

6.2.3.4. Telefonía Móvil

PERIODO INFORMADO	VALOR PAGADO	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
II TRIMESTRE 2023	\$ 3.141.451	-\$ 848.314	-27,00%
II TRIMESTRE 2024	\$ 2.293.137		



Para el II Trimestre de 2024, se evidencia que en cuanto al servicio de telefonía móvil solo existe una disminución significativa del 27,00% con respecto al mismo Trimestre de la vigencia 2023; lo cual representa un beneficio para la entidad y el cumplimiento de las normas de austeridad y eficiencia en el gasto público. Esta disminución corresponde a la cancelación de algunos planes de telefonía móvil asignados a diferentes Dependencias.

7. CONCLUSIONES

Se verificó el cumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público, con base en la información presentada por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, generada desde la Oficina de Recursos Físicos y de Gestión del Talento Humano.

Una vez se revisan los gastos más significativos, registrados durante el segundo (II) Trimestre de 2024 y su comportamiento, se observa que se está cumpliendo con los lineamientos de la Austeridad del Gasto determinado por la Ley y el Gobierno Nacional y con la planeación presupuestal determinada para los mismos sin alterar los límites establecidos.

En los servicios públicos, se explican por el normal funcionamiento de las labores en la entidad y el aumento establecido por las prestadoras de servicios; los gastos de personal presentaron un aumento principalmente a las contribuciones de la nómina.

Por último, como resultado al seguimiento al cumplimiento de las directrices de austeridad por parte del Ministerio de hacienda y crédito público, se concluye que el

nivel de gasto ejecutado por la entidad corresponde con el comportamiento que se presenta para el periodo del año analizado de acuerdo con las necesidades de la entidad.

8. RECOMENDACIONES

- Se recomienda realizar campañas de socialización y divulgación en la entidad de las medidas tomadas por la entidad para atender las medidas de austeridad ordenadas por la entidad y la divulgación de los efectos del Decreto 984 del 14 de mayo de 2012 y el Decreto 1737 de 1998, en cuanto a la economía y austeridad del gasto en todos los funcionarios de la entidad.
- Concientizar al personal de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, para apagar aparatos y dispositivos eléctricos y electrónicos en horas no laborales como son: ventiladores, calefacciones, computadores, hornos, radios y equipos de oficina.
- Iniciar un proceso de cambio y/o transición de luminarias al sistema led, energías renovables u otra alternativa que garantice un menor consumo de energía.
- Efectuar revisiones periódicas, por parte del personal de mantenimiento, orientadas a la detección y corrección de fugas y filtraciones en la red hidráulica, revisión de las instalaciones de energía y telecomunicaciones de la sede principal de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
- Se sugiere seguir identificando posibles gastos que puedan ajustarse a las políticas de austeridad. Además, se recomienda llevar a cabo campañas de difusión y sensibilización sobre todas las medidas adoptadas por la administración para cumplir con la racionalización del gasto público
- Se recomienda continuar dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en los Decretos y normatividad interna, relacionadas con la eficiencia y austeridad en el gasto público, según corresponda.
- La Oficina Asesora de Control Interno recomienda llevar a cabo las acciones y supervisiones necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de la entidad, con el objetivo de reducir el riesgo asociado a gastos relacionados con sentencias y conciliaciones. Estos recursos podrían ser mejor utilizados para fortalecer las operaciones de la entidad.

ADRIANA LUCÍA CARDONA VALENCIA
Jefe de Oficina de Control Interno
Corporación Autónoma Regional del Quindío

Proyectó: Catalina María Herrera Ospina – Contador Público - Contratista OACI

Laboró: Catalina María Herrera Ospina - Contador Público - Contratista OACI

Aprobó: Adriana Lucía Cardona Valencia – jefe Oficina Asesora de Control Interno

As: N/A.