



**FALCON SANCHEZ  
& ASSOCIATES**

CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS  
AND BUSINESS CONSULTANTS



# FALCÓN SÁNCHEZ & ASSOCIATES, PSC

## INFORME FINAL

PRESENTADO A:  
CORPORACIÓN DEL PROYECTO ENLACE DEL CAÑO  
MARTIN PEÑA

**26 DE JUNIO DEL 2020**

**Personas Contactos:**

Ismael Falcón-Ortega, CPA, CVA  
Ricardo Falcón-Sánchez, CPA

**Falcón Sánchez & Associates, PSC**

Metro Office Park  
Plaza Building #14  
Suite 306, Calle 2  
Guaynabo, Puerto Rico 00968

PO Box 366397, San Juan, PR 00936-6397

Tel: (787) 425-0500 / Fax: (787) 425-0501  
ifalcon@falcon-sanchez.com  
rfalcon@falcon-sanchez.com

**BORRADOR PARA PROPÓSITOS DE DISCUSIÓN**



**FALCON SANCHEZ  
& ASSOCIATES**

CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS  
AND BUSINESS CONSULTANTS

Metro Office Park  
Plaza Building #14  
Suite 306, Calle 2  
Guaynabo, Puerto Rico 00968  
PO Box 366397, San Juan, PR 00936-6397  
Tel: (787) 425-0500 \ Fax: (787) 425-0501  
E-mail: falcon@falcon-sanchez.com

26 de junio del 2020

Sr. Mario Núñez Mercado  
Director Ejecutivo  
**Corporación del Proyecto ENLACE**  
**Caño Martín Peña**  
PO Box 41308  
San Juan, PR 00940-1308

Estimado señor Núñez:

De acuerdo con el contrato 2020-000031 suscrito el 13 de noviembre del 2019 con la Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña (en adelante, la Corporación) para asistencia técnica en asuntos de auditoría interna, le incluimos a continuación el informe final en el cual presentamos el trabajo realizado, y compartimos algunas observaciones y recomendaciones para la consideración de la gerencia y de la Junta de Directores.

### ***I. Evaluación de la integración del componente de auditoría interna en la Corporación***

La auditoría interna representa un equipo de trabajo que ayuda al personal encargado de establecer y ejecutar la gobernanza de la organización, alcanzar los objetivos estratégicos, operacionales, financieros y de cumplimiento con leyes y reglamentos. Para lograr cumplir con su propósito, este grupo de trabajo realiza evaluaciones y presentan informes sobre la efectividad de los procesos de gobernanza, gestión de riesgos y procesos de control.

La auditoría interna proporciona perspectiva actuando como un catalizador para que el director(a) ejecutivo(a) y la Junta tengan una comprensión más profunda de los procesos y estructuras de gobernanza. Las perspectivas de las auditorías internas sobre la gobernanza, riesgo y control provocan un cambio positivo y una innovación dentro de la organización. Inspira la confianza organizacional y permite la toma de decisiones competente e informada. Además, la auditoría interna exitosa puede proveer diferentes perspectivas a la organización mediante la identificación de tendencias y la atención a los desafíos emergentes antes que se conviertan en crisis. La auditoría interna puede agregar valor al proveer servicios de asesoría y consultoría, destinados a mejorar la gobernanza, gestión de riesgos y procesos de control, siempre y cuando la auditoría interna no asuma ninguna responsabilidad de gestión. Esto es vital para mantener la objetividad de la auditoría interna y evitar conflictos de intereses.

**BORRADOR PARA PROPÓSITOS DE DISCUSIÓN**

***I. Evaluación de la integración del componente de auditoría interna en la Corporación (Continuación)***

Los estándares aplicables para auditoría interna son extensos, sin embargo, hay ciertos requisitos básicos de operación con los cuales nosotros recomendamos se les dé prioridad. Estos son:

1. Establecer el propósito, autoridad y responsabilidad sobre la auditoría interna en los estatutos de la organización.
2. Velar por que el grupo de auditoría interna sea independiente del equipo que lleva a cabo las labores diarias en la organización.
3. Establecer un plan de auditoría interna anual, basado en una evaluación de riesgo con el cumplimiento de las metas y objetivos de la corporación.
4. Desarrollar una guía de procedimiento estándar el cual incluya la metodología a seguir en la ejecución de procedimientos de auditoría interna.
5. Desarrollar planes de acción correctivas para aquellas áreas a mejorar e identificadas por el equipo de auditoría interna. Dar el debido seguimiento a estos planes de acción correctiva.

**Observaciones y recomendaciones**

Como resultado de nuestros procedimientos pudimos validar que en el Reglamento del Funcionamiento Interno de la Junta de Directores se establece el Comité de Auditoría Interna y define sus funciones y estructura de sus integrantes. Sin embargo, pudimos notar las siguientes observaciones:

- a. El Comité de Auditoría debe estar compuesto por no menos de 3 miembros, 2 de los cuales deben ser miembros de la Junta de Directores. Al menos 1 debe ser un representante de la comunidad en la Junta de Directores y 1 debe ser un contador público autorizado. Al presente, solo parece estar en propiedad la presidenta del Comité, la cual es CPA, pero faltan por nombrarse los restantes 2 puestos del Comité.
- b. Debe haber un Plan del Comité de Auditoría aprobado por la Junta no más tarde del 1ero de Octubre de cada año. Tenemos entendido que el año pasado dicho plan no fue presentado. Recomendamos trabajar con la versión a presentarse antes del 1ero de Octubre del 2020.
- c. Los estados financieros auditados deben ser presentados a la Junta no más tarde del 21 de septiembre, una vez finalizado el año fiscal. A la fecha de este informe, no se ha culminado la auditoría del año fiscal terminado al 30 de junio del 2018 y no se ha comenzado la auditoría del año fiscal terminado el 30 de junio del 2019. A este ritmo, parecería que la auditoría del año a terminar al 30 de junio de 2020 no se presentará según la fecha establecida en el reglamento.

***I. Evaluación de la integración del componente de auditoría interna en la Corporación (Continuación)***

*Observaciones y recomendaciones (Continuación)*

- d. Anualmente se supone que se le presente a la Junta un informe de auditoría interna para dar seguimiento a las observaciones encontradas. Dicho informe no se realizó para el año terminado el 30 de junio del 2019.
- e. Examinar y analizar informes de gastos de la Corporación en comparación con el presupuesto aprobado. Desconocemos si este proceso ocurrió, según establecido en el reglamento.

Recomendamos desarrollar un plan de acción correctiva para poder atender estas situaciones y cumplir con los parámetros establecidos en el reglamento.

***II. Evaluación de la estructura de controles internos establecidos en la Corporación***

Para propósitos de evaluar los controles internos establecidos en la Corporación, consideramos el marco de referencia conocido como el *COSO Framework (Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission)* el cual tiene como meta velar porque se cumplan los siguientes objetivos:

- Efectividad y eficiencia en las operaciones
- Confiabilidad de los informes financieros
- Cumplimiento con leyes y reglamentos

Este marco de referencia establece que se deben evaluar los siguientes componentes de la Corporación:

- i. Ambiente de control
- ii. Evaluación de riesgo
- iii. Actividades de control
- iv. Monitoreo
- v. Información y comunicación

## ***II. Evaluación de la estructura de controles internos establecidos en la Corporación (Continuación)***

### **A. Ambiente de control**

El ambiente de control describe un conjunto de estándares, procesos y estructuras que permiten llevar a cabo procesos de control interno en toda la organización. De acuerdo con el Instituto de Auditores Internos (IIA), un ambiente de control es la base sobre la cual un sistema efectivo de controles internos se construye y opera en una organización que se esfuerza por 1) lograr sus objetivos estratégicos, 2) proporcionar informes financieros confiables a las partes interesadas internas y externas, 3) operar su negocio de manera eficiente y efectiva, 4) cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables, y 5) salvaguardar sus bienes.

#### *Observaciones y recomendaciones*

Una de las herramientas más efectivas para que la Corporación propicie un ambiente de control adecuado y comunique efectivamente al equipo de trabajo los controles internos establecidos en la Organización, es el establecimiento de guías de procedimientos y adiestramientos sobre estos. Durante nuestras entrevistas y revisión de documentos pudimos notar que hay unas áreas críticas que merecen establecimiento de guías de procedimientos o actualización de estos. Esto debe ir acompañado de adiestramientos al personal sobre el contenido de estos documentos de forma que todos estén debidamente informados de los controles internos establecidos por la Corporación. Deseamos mencionar que estas guías de procedimientos no tienen que ser necesariamente extensas, sino documentos que sean prácticos para el equipo y facilite el entendimiento sobre los procesos y controles internos establecidos por la Organización.

Aunque recomendamos que la Corporación revise y actualice todos sus reglamentos, guías y procedimientos de forma que garantice que su contenido es relevante y de utilidad al presente, sugerimos que se desarrolle un Manual formal que incluya todos estos documentos. Dichos documentos deberían ser de fácil acceso (preferiblemente de forma electrónica) para todo el personal. Políticas y guías de procedimientos que recomendamos se les dé prioridad son:

- a. Administración de los Sistemas de Información de la Corporación. Esto debe incluir los controles internos sobre; accesos de control, resguardo de base de datos “back-ups” y actualización de licencias. Cabe resaltar que muy reciente la Corporación tuvo una pérdida de datos importante.
- b. Contabilidad - Políticas de contabilidad y controles internos sobre el registro de transacciones en el sistema contable. Dicho documento debe incluir los controles internos suficientes para garantizar que los informes financieros del sistema de contabilidad provean datos certeros y confiables.
- c. Auditoría Interna – Protocolo, responsabilidades y metodología para la ejecución de los procedimientos a través del año.

## ***II. Evaluación de la estructura de controles internos establecidos en la Corporación (Continuación)***

### *Observaciones y recomendaciones (Continuación)*

- d. Presupuesto – Proceso del desarrollo de presupuesto para la Corporación, monitoreo del presupuesto con el gasto actual y aprobaciones para las revisiones del presupuesto a través del año.
- e. Vivienda – Adiestramiento al personal sobre el manejo de casos, particularmente el cumplimiento con toda la documentación y protocolo de realojo y ubicación.

## **B. Evaluación de riesgo**

La evaluación de riesgos forma la base para determinar cómo los riesgos identificados se van a manejar. Un riesgo se define como la posibilidad de que ocurrirá un evento y afectará negativamente el logro de objetivos organizacionales. La evaluación de riesgos requiere que la gerencia evalúe el impacto de posibles cambios en el entorno interno y externo y tomar acción para prevenir un efecto adverso a la Organización.

Aunque nosotros no logramos observar que dicha evaluación de riesgo se haya realizado por la Corporación recientemente, como parte de nuestros procedimientos obtuvimos un entendimiento y evaluamos los posibles riesgos de los siguientes componentes; Área de Vivienda, el Área de Urbanismo e Infraestructura, el Área de Asuntos Ambientales, Administración, Presupuesto y Planificación, entre otros. También entrevistamos a los siguientes miembros del equipo de la Corporación para obtener un entendimiento general de sus tareas, roles y responsabilidades:

- Mario Núñez: Director Ejecutivo
- Filomena Díaz Bauza: Oficial de Contabilidad y Administración
- María T Rodríguez Mattei: Gerente de Planificación y Presupuesto
- María A. Negrón González: Administradora Confidencial de Sistemas de Oficina II
- Jimmy Blanco Bernard: Oficial de Compras
- Estrella Santiago Pérez: Gerente de Asuntos Ambientales/Presidenta Junta de Subasta
- Carlos Muñiz Pérez: Gerente de Urbanismo e Infraestructura
- Jennifer Rivera de Jesús: Gerente de Vivienda
- Lcda. Carmen Otero: Abogada

Aprovechamos para solicitar los reglamentos y sistemas que utilizan diariamente al igual que observamos algunos ejemplos de documentos completados durante el año para validar nuestro entendimiento.

## ***II. Evaluación de la estructura de controles internos establecidos en la Corporación (Continuación)***

### *Observaciones y recomendaciones*

Según se desprende de nuestras entrevistas y observación de documentos, nos parece que en términos generales existe un riesgo relativamente alto de que la Organización no cumpla con sus metas y objetivos. Las razones principales para esto incluyen:

- 1) Alta rotación “turnover” de empleados. Particularmente empleados con alto grado de conocimiento en las áreas de trabajo.
- 2) Falta de un protocolo de “on-boarding” para el nuevo personal reclutado. Esto dificulta que este personal se familiarice de forma eficiente y efectiva de los procesos internos de la entidad.
- 3) Identificación de casos en el Área de Vivienda en los cuales el protocolo utilizado para el manejo de reubicación de personas no cumplía con los requisitos establecidos en Ley.
- 4) Asignación de roles y responsabilidades a personal sin que estas tareas formen parte de su descripción de responsabilidades.
- 5) No existe un Gerente de Contabilidad y Administración que funja como la persona que se asegure que dichos procesos cumplan con los procedimientos establecidos. Notamos que algunos procesos en el área de contabilidad no se están llevando a tiempo o con la revisión que esto amerita. Ejemplo de esto, las reconciliaciones bancarias.
- 6) Según mencionado anteriormente, es necesario la revisión de políticas y procedimientos al igual que el establecimiento de un proceso de auditoría interna permanente que ayude a la Junta en velar por el cumplimiento con las metas y objetivos de la Organización.
- 7) Atraso en la emisión de los estados financieros auditados, de forma que los mismos puedan ser útiles para los usuarios de estos. El atraso hace que al momento de la emisión de los informes dejen de ser relevantes o de utilidad para los usuarios.

### **C. Actividades de control / D. Actividades de monitoreo**

Las actividades de control son acciones (generalmente descritas en políticas, procedimientos y estándares) que ayuda a la gerencia en mitigar los riesgos para garantizar logro de objetivos. Las actividades de control pueden ser de naturaleza preventiva o detectivesca y puede realizarse en todos los niveles de la organización.

Las actividades de monitoreo son evaluaciones periódicas o continuas para verificar que cada uno de los cinco componentes del control interno, incluyendo los controles que afectan los principios dentro de cada componente, están presentes y funcionando.

## ***II. Evaluación de la estructura de controles internos establecidos en la Corporación (Continuación)***

### *Observaciones y recomendaciones*

Aun cuando estos dos componentes están establecidos por separado, se complementan entre sí. Inclusive, el proceso de monitoreo puede ser considerado como una actividad de control. Es por esto por lo que nos parece de gran importancia que se fortalezcan los controles internos de la Corporación, al actualizar las guías y procedimientos y estableciendo un plan de monitoria que verifique el cumplimiento de estos controles internos a través del año. La Corporación si lleva a cabo un proceso de monitoreo limitado como parte de las reuniones semanales entre los equipos de trabajo, al igual que las reuniones periódicas de la Junta de Directores. Sin embargo, estas reuniones no necesariamente entran en los procesos y controles internos individuales por lo cual, según nuestro parecer, es posible que se identifiquen deficiencias en controles internos en el momento que se establezca un proceso de monitoria más riguroso.

### **E. Información y Comunicación**

La información es obtenida o generada por la gerencia de fuentes internas y externas para apoyar los diferentes componentes de control interno. La comunicación que es basada en fuentes internas y externas se utilizan para difundir información importante para dentro y fuera de la organización, según sea necesario para cumplir con las expectativas de la Organización. La comunicación interna debe ser utilizada por la alta gerencia de la Organización para demostrar al equipo que los controles internos deben ser atendidos con la seriedad que amerita.

### *Observaciones y recomendaciones*

Durante nuestras entrevistas pudimos constatar una alta frecuencia de comunicación entre los diferentes grupos de trabajo. Estos grupos de trabajo y la alta gerencia se reúnen semanalmente para discutir progreso de los trabajos y asuntos de importancia para que los mismos sean atendidos con la urgencia que amerita en un ambiente de colaboración. El interés y compromiso del equipo de trabajo era palpable. Por lo cual, estamos convencidos que, de realizarse las mejoras identificadas anteriormente, tendrá un efecto positivo que podrá tener resultados de inmediato.

Recomendamos una actualización del Organigrama de la Corporación, roles y responsabilidades del personal para que refleje la realidad de la Corporación. Esta actualización, junto con la revisión y preparación de un manual de guías de procedimientos, servirá como herramienta para Auditoría Interna y así poder crear sus planes de trabajo y velar por el cumplimiento con los mismos.

***III. Recopilación y comprensión de leyes y reglamentos que rigen la Corporación, así como políticas y procedimientos internos y la composición de los componentes tales como, la Junta de Directores, el Comité de Auditoría, Recursos Humanos, procedimientos administrativos entre otros.***

Como parte de nuestros procedimientos para obtener un entendimiento del marco regulatorio que rigen a la Corporación, el personal de la Firma recopiló y analizó las siguientes leyes y reglamentos:

A) Ley 489 del 24 de septiembre del 2004 - Ley para el Desarrollo Integral del Distrito de Planificación Especial del Caño Martín Peña. De forma resumida enumeramos a continuación los aspectos más relevantes de la Ley 489:

La Ley 489 crea las siguientes entidades:

- Corporación del Proyecto ENLACE del Caño Martín Peña
- Fideicomiso de la Tierra

Según se desprende de la legislación, el objetivo principal de la misma es para:

- 1) Promover la participación efectiva en todas las instancias para la toma de decisiones de las organizaciones de base comunitaria que representan a los residentes de las comunidades afectadas.
- 2) Completar el proceso de titularidad de los residentes o reubicación
- 3) Implantación del Plan de Desarrollo Integral
- 4) Implantación del Plan de Uso de Terrenos para el Distrito Especial del Caño Martín Peña el cual debe ser desarrollado por la Autoridad de Carreteras y Transportación. Evaluado por la Junta de Calidad Ambiental y Junta de Planificación. Este Plan debe cubrir los aspectos de:
  - a. Vivienda
  - b. Desarrollo urbano
  - c. Infraestructura
  - d. Desarrollo socioeconómico: Iniciativas comunitarias que promuevan el desarrollo social, económico y cultural
  - e. Dragado y canalización

***III. Recopilación y comprensión de leyes y reglamentos que rigen la Corporación, así como políticas y procedimientos internos y la composición de los componentes tales como, la Junta de Directores, el Comité de Auditoría, Recursos Humanos, procedimientos administrativos entre otros. (Continuación)***

La Ley identifica a las Comunidades afectadas (G-8), como las siguientes:

- Barrio Obrero
  - Barrio Obrero – Marina
  - Buena Vista – Santurce
  - Parada 27
  - Las Monjas
  - Buena Vista – Hato Rey
  - Israel-Bitumul
  - Península de Cantera
- 
- El Departamento de la Vivienda y el resto del Comité AdHoc tendrá la responsabilidad de evaluar la titularidad de los terrenos el G-8.
  - La Corporación hará un informe público sobre las actividades del Fideicomiso de la Tierra cada 180 días a partir de la creación del mismo.
  - La Corporación deberá crear un Registro de Empresas y Licitadores del Caño Martin Peña el cual debe estar actualizado periódicamente.
  - La Corporación rendirá un informe sobre los proyectos y usos de los fondos cada 31 de marzo de cada año.
  - La Corporación existirá por un plazo de 25 años y con una extensión permitida de 5 años adicionales mediante Orden Ejecutiva del Gobernador(a).

Junta de Directores – Mínimo de 11 personas:

- 6 designadas por el Gobernador(a)
  - 5 designadas por el alcalde(sa) de San Juan
  - Sucesores (6 años)
  - 45% deben ser representantes de las comunidades
- 
- B) Resolución Conjunta 41-2015: Para asignar \$5,294,915.48 para la Corporación Proyecto Enlace del Caño Martín Peña.
- C) Ley 73 del 2019: Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico.

***III. Recopilación y comprensión de leyes y reglamentos que rigen la Corporación, así como políticas y procedimientos internos y la composición de los componentes tales como, la Junta de Directores, el Comité de Auditoría, Recursos Humanos, procedimientos administrativos entre otros. (Continuación)***

D) Notices of Awards – Fondos Federales o Subvenciones Privadas:

- a. Brownfields Assessment Grant for the Caño Martín Peña Special Planning District - Hazardous Substances
- b. Brownfields Assessment Grant for the Caño Martín Peña Special Planning District - Petroleum Products
- c. NOFA de AmeriCorps VISTA
  - Acuerdos Inter-Agenciales:
  - Acuerdo de transferencia de fondos con la AAA - 2018-000085; 2018-000086
  - Acuerdo con AFI para ofrecer servicios de expropiación forzosa – 2011-000053; 2011-000053A; 2011-000053B; 2011-000053C; 2011-000053D
  - Acuerdo con AFI para la gerencia del proyecto Realineación de la Avenida Barbosa – 2019-000039; 2019-000039A; 2019-000039B

F) Reglamentos o procedimientos internos recibidos:

- Guía de Contratación de Servicios Profesionales
- Reglamento de Vehículos Oficiales
- Reglamento de Personal
- Reglamento de Subasta
- Reglamento de Control de Propiedad
- Reglamento de Compras y Adquisición
- Reglamento del Funcionamiento de la Junta de Directores
- Registro de Empresas Comunitarias
- Reglamento de Adquisición y Realajo
- Reglamento Manejo de Caja Menuda

**III. Recopilación y comprensión de leyes y reglamentos que rigen la Corporación, así como políticas y procedimientos internos y la composición de los componentes tales como, la Junta de Directores, el Comité de Auditoría, Recursos Humanos, procedimientos administrativos entre otros. (Continuación)**

Obtuvimos un entendimiento de los siguientes Comités y Junta de Directores:

G) Comités:

- Comité de Auditoría
- Comité de Nombramiento y Evaluación del Director Ejecutivo
- Comité Conjunto de Planificación Estratégica
- Comité Conjunto de Estrategias de Financiación

Junta de Directores:

<b>NOMBRE</b>	<b>AUTORIDAD NOMINADORA</b>
José G. Barea Fernández, presidente de la Junta de Directores	Alcaldesa – Sector Privado
Magda D. Rodríguez Mandry	Gobernadora – Comunidad
Juan M. Cordero Morales	Gobernador – Sector Público – Fortaleza
Jesús Vélez, representado por Juan M. Rexach Urdaz	Gobernador – Sector Público – ODSEC
Héctor M. Rivera Nazario	Alcaldesa – Sector Público – Municipio San Juan
José Caraballo Pagán	Gobernador – Comunidad
Ricardo Álvarez Díaz	Gobernador – Sector Privado
Emilio Colón Zavala	Gobernador – Sector Privado
Adolfo González Santini	Gobernador – Sector Privado
Sixta Gladys Peña Martínez	Alcaldesa – Comunidad
Sara García Peña	Alcaldesa – Comunidad
Ángela Martínez Martínez	Alcaldesa - Comunidad
Juan García Miranda	Alcaldesa – Comunidad

***III. Recopilación y comprensión de leyes y reglamentos que rigen la Corporación, así como políticas y procedimientos internos y la composición de los componentes tales como, la Junta de Directores, el Comité de Auditoría, Recursos Humanos, procedimientos administrativos entre otros. (Continuación)***

Participantes de las reuniones de la Junta de Directores con voz, pero sin voto;

- Lucy Cruz – Miembro Ex Officio - presidenta del G8: Grupo de las Ocho Comunidades Aledañas al Caño Martín Peña, Inc.
- Fernando Sánchez, representante del Director Ejecutivo de la Autoridad de Asesoría Financiera y Agencia Fiscal de Puerto Rico (AAFAF), Omar Marrero

***IV. Evaluación de riesgo en el componente de sistemas de información***

Durante la entrevista con la Sra. María T. Rodríguez Mattei, entramos en conocimiento de que ha sido asignada como la persona responsable en el manejo de los sistemas de información. Desconocemos si esto esté formalmente contemplado desde el aspecto de recursos humanos. Actualmente la Corporación no cuenta con un empleado que formalmente ocupe el puesto de administrador del sistema de información y tampoco recibimos un reglamento o procedimiento interno que establezca los controles internos de la Corporación con lo que respecta el manejo y administración de sistemas de información.

Sin embargo, la Corporación tiene contratada a una compañía externa para atender algunos asuntos de sistemas de información. No tuvimos la oportunidad de entrevistar a la compañía externa para conocer en detalle las tareas específicas que realizan.

***V. Comprensión de los sistemas de monitoreo, tales como; Comité de Auditoría, Auditoría Interna, Planes de Acción Correctiva, Plan Estratégico***

La Corporación no contaba con un auditor interno, es la razón por la cual subcontrataron los servicios de la Firma. Sí existe un Comité de Auditoría el cual todavía no hemos podido entrevistar a su presidenta para conocer detalles de su funcionamiento a través del año, planes de trabajo y el manejo de planes de acción correctivas. Recibimos y leímos el Plan Estratégico a 5 años.

Agradecemos a todo el personal de la Corporación por la cooperación durante los trabajos. Quedo a su disposición para cualquier pregunta.

Cordialmente,

Ismael Falcón Ortega, CPA, CVA  
Presidente