



**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2017**

UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

**BUENAVENTURA – VALLE
31 DE DICIEMBRE DE 2017**



**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2017**

XIOMARA MICOLTA ANGULO
Jefe Oficina de Control Interno

EQUIPO DE APOYO:

SANDRA PATRICIA GONZÁLEZ GAMBOA

Profesional de Apoyo

LORAINÉ XIMENA FERRIN VIAFARA

Profesional de apoyo

JULIO CESAR VALES ARBOLEDA

Profesional de Apoyo

DORIS ANDREA ACOSTA

Contratista de la Campaña Autocontrol

LUZ DARY ANGULO GALINDO

Asistente

**BUENAVENTURA - VALLE
31 DE AGOSTO DE 2017**



ASPECTOS GENERALES

El plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se Integra y fortalece para la creación de herramienta que le permite a la Institución identificar, analizar y así poder controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción donde se puedan establecer causas y consecuencias que puedan tomar medidas orientadas a ser controladas.

La Universidad del Pacífico en cumplimiento con lo establecido en el artículo 73 Ley 1474 de 2011 conforme a lo establecido en “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. que establece la obligatoriedad de cada entidad del orden nacional, departamental y municipal de elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, en la cual se contemplar, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites, de Rendición de Cuentas y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, formuló para la vigencia 2015 el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad del Pacífico basados en la cartilla metodológica suministrada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia del República.

1. OBJETIVO DEL INFORME

Definir actividades específicas encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión, que permiten la identificación y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano según las actividades planteadas por cada una de las áreas de acuerdo al proceso

2. ALCANCE

Aplica para todas las áreas de la institución, teniendo en cuenta la ejecución de sus procesos y la normatividad que lo aplica según la actividad descrita en los componentes en el tercer cuatrimestre



- Componente I: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de riesgos de corrupción.
- Componente II: Estrategia anti-trámites.
- Componente III: Estrategia de rendición de cuentas
- Componente IV: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- Componente V: Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información

3. METODOLOGÍA

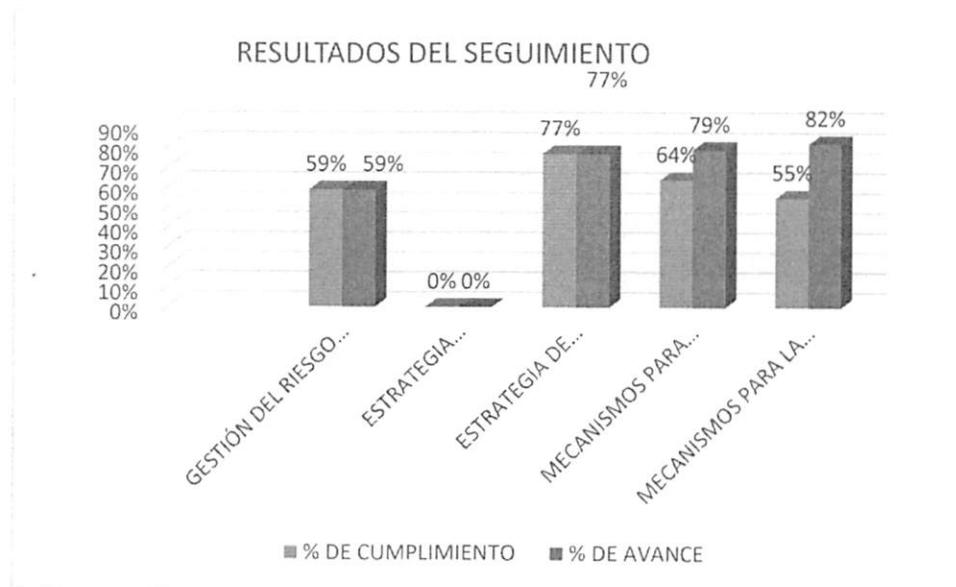
La Oficina de Control Interno de la Universidad del Pacífico, realiza el seguimiento acorde a los requisitos establecidos, de la siguiente manera:

- Verificación de las recomendaciones adoptadas por los procesos, acorde con el resultado del Informe del Primero y segundo Cuatrimestre del vigente año.
- Revisión detallada de las actividades que se debieron cumplir posteriormente.
- Verificación de las recomendaciones adoptadas por los procesos, acorde con el resultado del Informe del Primer y segundo Cuatrimestre de la Vigencia 2017.
- Se solicitó a las diferentes Unidades Organizacionales responsables de las actividades contenidas en el Plan anticorrupción, las evidencias y soportes para el seguimiento de los avances de las actividades reportadas en el monitoreo para el cuarto cuatrimestre.



4. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Aspectos en relación al servicio	ACCIONES PLAN	ACCIONES CUMPLIDAS	ACCIONES NO CUMPLIDAS	ACCIONES EN PROCESO	% DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE
COMPONENTE						
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	17	10	7	0	59%	59%
ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	14	0	14	0	0%	0%
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	13	10	3	0	77%	77%
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	14	9	3	2	64%	79%
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	11	6	2	3	55%	82%
TOTAL	69	35	29	5	42%	58%





-De las 17 actividades propuestas en el componente de **Gestión del Riesgo de Corrupción**, se evidencia el cumplimiento de 10 acciones cumplidas, 7 acciones no cumplidas, 0 acciones en proceso, en un porcentaje de cumplimiento del 59% y un porcentaje de avance del 59%, donde podemos observar que no tuvo avances significativos para este cuatrimestre, quedando, así como No cumplido a los subcomponentes de monitoreo o revisión y el subcomponente de seguimiento,

-El componente de **Estrategia Antitrámites**, continúa sin presentar ningún avance en el tercer cuatrimestre del 2017, no hay compromiso por parte de los responsables de este proceso, en cuanto a la actualización, automatización de todos trámites, procesos o procedimientos utilizando las nuevas tecnologías de la información.

-En el componente de **Estrategia de Rendiciones de Cuentas** fueron 13 acciones de las cuales se tienen 10 acciones cumplidas, con una diferencia mínima de 3 no cumplidas y dejando 0 acciones en procesos, para un avance de porcentaje de cumplimiento de 77% y de igual manera avance de 77%, por lo tanto no se tienen un avances en cuanto al subcomponente 2, en donde no se rindió cuenta ante las organizaciones de orden local, comunitario, con el sector empresario y productivo, de igual manera los foros a la comunidad y el establecimiento del plan de mejora.

-del componente **Mecanismos Para Mejorar la Atención al Ciudadano**, se evidencia que fueron 14 acciones de las cuales fueron cumplidas 9 y dejando sin cómo no cumplidas 3 quedando en proceso 2, para un porcentaje de avance de cumplimiento 64% y un porcentaje de avance del 79%, donde nos demuestra que el subcomponente 4 de normativas y procedimientos, realiza el ajuste de procedimientos para la gestión de PQRS, de igual manera también fortaleció las políticas de protección de datos personales, lo que demuestra el compromiso por parte de los responsables de estas actividades planteadas en este componente.

-Se observa en el componente de **Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información** de 11 acciones, fueron cumplidas 6 y 2 no cumplidas en donde quedan 3 acciones en proceso, un porcentaje de cumplimiento del 55% y un porcentaje de avance de 82% para evidenciarse que según los reportes en el seguimiento los responsables se encuentran comprometidos para avanzar en el cumplimiento de las actividades planteadas en este componente.



**FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL
CIUDADANO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

Entidad: Universidad del Pacifico

Vigencia: Septiembre – diciembre de 2017

Fecha de Publicación: 10 de enero de 2018

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo

Seguimiento 1 OCI					
Fecha Seguimiento: Diciembre de 2017					
Subcomponente	Actividades Programadas		Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Revisar y actualizar la política de administración del riesgo conforme los nuevos lineamientos del DAFP con respecto a los riesgos de corrupción.	Cumplida	100%	Esta acción se cumplió satisfactoriamente.
	1.2	Socializar a las partes integradas la actualización de la política de administración del riesgo.	Cumplida	100%	Esta acción se cumplió satisfactoriamente
	1.3	Gestionar la aprobación de la actualización de la política de administración del riesgo en el Sistema Integrado de Gestión	Cumplida	100%	Esta acción se cumplió satisfactoriamente
	1.4	Publicar la política actualizada de administración del riesgo en la página web de la Universidad.	Cumplida	100%	Esta acción se cumplió satisfactoriamente
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos	2.1	Socializar con el equipo técnico del SIG la política de riesgo y la metodología a implementar para la	Cumplida	100%	Esta acción se cumplió satisfactoriamente



de Corrupción		actualización del mapa de riesgo de corrupción.			
	2.2	Actualizar mapas de riesgo de corrupción de procesos.	Cumplida	100%	Esta acción se cumplió satisfactoriamente
	2.3	Revisar y consolidar mapa de riesgo de la universidad.	Cumplida	100%	Esta acción se cumplió satisfactoriamente
	2.4	Aprobar mapa de riesgo de corrupción de la vigencia	Cumplida	100%	Esta acción se cumplió satisfactoriamente
	2.5	Publicar la matriz de riesgo de corrupción en la página web de la Universidad.	Cumplida	100%	Esta acción se cumplió satisfactoriamente
Subcomponente 3 Consulta y Divulgación	3.1	Socializar los elementos de la gestión del riesgo de corrupción a las partes interesadas del mismo, y obtener observaciones al respecto.	Cumplida	100%	Esta acción se cumplió satisfactoriamente
	3.2	Evaluar las observaciones y sugerencias frente a la construcción del mapa de riesgo y a la matriz consolidada y aplicar las correcciones que se consideren necesarias.	No cumplida	0%	No reporta novedad ni avance
Subcomponente 4 Monitoreo o Revisión	4.1	Realizar monitoreo y revisión a los mapas de riesgos en cada proceso.	No cumplida	0%	No reporta novedad ni avance
	4.2	Identificar necesidades de ajustes a los mapas de riesgos conforme a los resultados del monitoreo y las revisiones efectuadas	No cumplida	0%	No reporta novedad ni avance
	4.3	Realizar ajustes que sean	No cumplida	0%	No reporta



		requeridos a los mapas de riesgos e implementar las acciones de mejora que sean pertinentes.			novedad ni avance
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento a la gestión del riesgo de corrupción al interior de los procesos.	No cumplida	0%	No reporta novedad ni avance
	5.2	Generará informe de seguimiento y publicarlo en la página web de la Universidad.	No cumplida	0%	No reporta novedad ni avance
	5.3	Solicitar la implementación de medidas pertinentes conforme a los resultados del seguimiento efectuado.	No cumplida	0%	No reporta novedad ni avance

Componente 2: Racionalización de Tramite

Seguimiento						
Fecha de Seguimiento: Diciembre de 2017						
ítem	Nombre del Tramite Proceso o Procedimiento	Acción Benéfica de Racionalización	Descripción de la Mejora a Realizar al Tramite, Proceso o Procedimiento	Acciones Cumplidas	% de avance	observaciones
1	Transferencia de estudiantes de pregrado	Reducción de duración de tramite/OPA	REDUCCION DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA	No cumplida	0%	No reporta novedad ni avance
2	Inscripción aspirante a programa de pregrado	Reducción de duración de tramite/OPA	REDUCCION DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA	No cumplida	0%	No reporta novedad ni avance
3	Cursos	Reducción de	REDUCCION	No	0%	No reporta



	intersemestrales	duración de tramite/OPA	DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA	cumplida		novedad ni avance
4	Matricula aspirantes admitidos programas pregrados a de	Reducción de duración de tramite/OPA	REDUCCION DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA	No cumplida	0%	No reporta novedad ni avance
5	Movilidad académica	Reducción de duración de tramite/OPA	REDUCCION DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA	No cumplida	0%	No reporta novedad ni avance
6	Inscripción y a matricula programas de trabajo desarrollo humano y	Reducción de duración de tramite/OPA	REDUCCION DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA	No cumplida	0%	No reporta novedad ni avance
7	Registro de asignatura	Reducción de duración de tramite/OPA	REDUCCION DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA	No cumplida	0%	No reporta novedad ni avance
8	Cancelación de la matrícula académica	Reducción de duración de tramite/OPA	REDUCCION DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA	No cumplida	0%	No reporta novedad ni avance
9	Reingreso a un programa académico	Reducción de duración de tramite/OPA	REDUCCION DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA	No cumplida	0%	No reporta novedad ni avance
10	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pago de lo no debido por concepto no tributario	Reducción de duración de tramite/OPA	REDUCCION DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA	No cumplida	0%	No reporta novedad ni avance
11	Contenido del programa académico	Reducción de duración de tramite/OPA	REDUCCION DE LOS TIEMPOS DE	No cumplida	0%	No reporta novedad ni avance



			RESPUESTA			
12	Aplazamiento del semestre	Reducción de duración de trámite/OPA	REDUCCION DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA	No cumplida	0%	No reporta novedad ni avance
13	Carnetización	Reducción de duración de trámite/OPA	REDUCCION DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA	No cumplida	0%	No reporta novedad ni avance
14	Grado de Pregrado y Posgrado	Reducción de duración de trámite/OPA	REDUCCION DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA	No cumplida	0%	No reporta novedad ni avance

Componente 3: Rendición de Cuentas

Seguimiento 1 OCI					
Fecha Seguimiento: Diciembre de 2017					
Subcomponente	Actividades Programadas		Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Solicitud, entrega y revisión de información de las diferentes oficinas que conforman la Universidad del Pacífico.	Cumplida	100%	Se cumplió satisfactoriamente
	1.2	Elaboración de diagnóstico de la Rendición de Cuentas del año 2016.	Cumplida	100%	Se cumplió satisfactoriamente
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Desarrollo de reunión de Rendición de Cuentas ante, organizaciones de orden local, comunitario, con el sector empresarial y productivo local.	No cumplida	0%	No reporta novedad ni avance
	2.2	Foros a la comunidad	No cumplida	0%	No reporta novedad ni avance



	2.3	Foros virtuales	Cumplida	100%	Evidenciado en la página de Facebook de la universidad del Pacífico.
	2.4	Audiencia pública	Cumplida	100%	Esta acción se cumplió satisfactoriamente
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Publicación de informe de rendición de cuenta.	Cumplida	100%	Esta acción se cumplió satisfactoriamente
	3.2	Respuesta a las preguntas formuladas durante la audiencia de rendición de cuenta.	Cumplida	100%	Se realiza satisfactoriamente
	3.3	Entrega de Presentación de la Rendición de Cuentas en Power Point en CD o DVD	Cumplida	100%	Información enviada por correo electrónico y presentación en power point en la página web
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Promoción y Divulgación del Plan Anticorrupción	Cumplida	100%	Se evidencia en la página web
	4.2	Publicación de Informe de Rendición de Cuentas	Cumplida	100%	Esta acción se cumplió satisfactoriamente
	4.3	Revisión del evento después su ejecución	Cumplida	100%	Adjunto informe sobre la evaluación de la rendición de cuenta
	4.4	Establecimiento del plan de mejora	No cumplida	10%	Se está documentando

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano



Seguimiento 3 OCI

Fecha de Seguimiento: Diciembre de 2017

Subcomponente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Contratar personal para la atención al ciudadano que dependa de Secretaría General. Agosto	Cumplida	100%	Esta Acción se cumplió satisfactoriamente
	1.2 Dotar de herramientas de trabajo al personal contratado para la atención al ciudadano	No cumplida	0%	Falta y cambio de espacio no se ha realizado, se solicitud pero aun sin respuesta.
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Gestionar un teléfono IP que permita a la Unidad de atención al ciudadano tener comunicación directa con los ciudadanos.	En proceso	20%	Se ha solicitado pero no hay respuesta
	2.2 Crear Link para las PQRSD, con el fin de facilitar la participación del ciudadano, con lo siguiente: Formato para PQRSD, radicación, link para entregar anexos y seguimiento a la PQRSD por los ciudadanos, alertas tiempos de respuestas, inclusión social, anónimos y capitón. Octubre	En proceso	20%	Se socializo en reunión con la empresa encargada pero no hay respuesta hasta la fecha.
	2.3 Diseñar encuesta que permita conocer el grado de satisfacción	Cumplida	100%	Fue creado el correo electrónico atcunpa@gmail.com



		de los ciudadanos en cuanto la calidad de la respuesta, el acceso a la oferta institucional y el servicio recibido.			
	2.4	Implementar protocolos de atención a los ciudadanos en todos los canales de comunicación para garantizar la calidad y cordialidad en el servicio que se presta al ciudadano.	Cumplida	100%	Los protocolos se encuentran en el canal de atención al ciudadano, se aplica lo correspondiente a los canales existentes.
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Contratar los servicios de un personal para que atienda la Unidad de Atención al Ciudadano	Cumplida	100%	Se contrató los servicios de una persona por orden d prestación de servicios
	3.2	Incluir en el Plan de Capacitación temas relacionados con el servicio de atención al ciudadano.	No cumplida	0%	No se incluyó en el plan de Capacitación temas relacionados con los Servicio de Atención al Ciudadano
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Ajustar Reglamento interno para la gestión de las PQRSD. Julio	Cumplida	100%	Ajustado y aprobado por resolución 064 de 2016
	4.2	Ajustar procedimiento para la gestión de PQRSD.	Cumplida	100%	Se ajustó el procedimiento para la gestión de las PQRSD.
	4.3	Fortalecer las políticas de protección de datos personales.	Cumplida	100%	Se fortalecieron las políticas de protección de datos, la resolución 1202 de 6 de octubre de 2017.



	4.4	Cualificar y actualizar a los servidores públicos en normatividad de las PQRSD.	No Cumplida	0%	No presenta novedad ni avance alguno en la actualización para los servidores públicos en la normatividad de las PQRSD.
	4.5	Elaborar y publicar carta de trato digno al ciudadano	Cumplida	100%	Se elaboró y público en la página web, se debe crear un link.
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar periódicamente encuesta de satisfacción respecto a la calidad y accesibilidad a la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades de mejora.	Cumplida	100%	Elaborada y tabuladas primer trimestre del 2017.

Componente 5: Transparencia y Acceso a la información

Seguimiento 1 OCI



Fecha Seguimiento: Diciembre 2017					
Subcomponente	Actividades Programadas		Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Analizar la implementación de nuevos medios de comunicación diferentes a la página web y redes sociales.	Cumplida	100%	El sistema de comunicación se ha ido fortaleciendo con la presencia de más medios. El sistema pantallas, medio impresos (plegables, afiches, pendones, postales, pantallas digitales) Canal <yubarta y se ha dado a veces conducentes a la implementación de la emisora virtual.
	1.2	Determinar las acciones de la gestión institucional que permitan identificar la información susceptible a socializar con la ciudadanía.	En proceso	95%	Hay una política y un proceso de comunicación institucional definida, la cual se viene concretando y poniendo en marcha a través de las diversas modalidades de comunicación definidas en el sistema integrado de comunicación
Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Brindar asesoría y acompañamiento para la ejecución del subcomponente 4 de atención al ciudadano de acuerdo con los lineamientos de la estrategia del plan anticorrupción.	En proceso	60%	Se reportan avances



		Diciembre			
	2.2	Analizar el nivel de gratuidad para la disposición de información solicitada por la ciudadanía y darla a conocer entre ella.	Cumplida	100%	Tanto en la política de comunicación como en el procedimiento de comunicación están establecidos los canales institucionales, destinados para la retroalimentación con la ciudadanía y a través de la oficina de archivo y correspondencia están habilitado el servicio de PQRS
Subcomponente 3 Elaboración de documentos de Gestión de la Información	3.1	Clasificar la información pública y Reservada. Abril	Cumplida	100%	Se clasificó la información pública y reserva.
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Divulgar la información en formatos comprensibles que permita su visualización o consulta para grupos de interés.	Cumplida	100%	Los diferentes medios habilitados han facilitado la disposición de formatos de presentación de la información para los grupos de interés interno de la U universidad.
	4.2	Divulgar la información del botón de transparencia en diversos idiomas.	En proceso	50%	No presenta ningún avance
	4.3	Adecuar canales electrónicos de información para personas en condición de	Cumplida	100%	Se adquirió un sistema closed caption que se emplea en el canal de televisión y alguno de



		discapacidad. Junio			estos productos audiovisuales son divulgados por el sistema de pantallas interno de la universidad, Además, se cuenta con el servicio de personas expertas en lenguaje de señas
	4.4	Trámites para la accesibilidad de la población en situación de discapacidad en los canales de servicios al ciudadano. agosto	Cumplida	100%	Además de la adquisición del sistema, se cuenta con el servicio de personas expertas en el lenguaje de señas
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la información pública	5.1	Estructurar informes sobre el avance de ejecución del plan anticorrupción ley de transparencia y estrategia de gobierno en línea. agosto	No cumplida	0%	No reporta novedad ni avance
	5.2	Sensibilización a la alta dirección sobre la importancia de la lucha anticorrupción. noviembre	No cumplida	0%	No reporta novedad ni avance



5. CONCLUSIONES

De acuerdo a lo evidenciado en los tres cuatrimestres del plan anticorrupción podemos concluir que no se obtuvo el resultado esperado en cada uno de los procesos, esto ya que se esperaba el total cumplimiento de las actividades establecidas en los componentes, los cuales fueron evidentes las acciones que están en proceso y las no cumplida. Este se da por la falta de compromiso o incumplimiento de los responsables.

Se hace necesario capacitar a los jefes de las áreas junto con su personal a cargo, para de esta manera se concienticen de la importancia de cumplir metas en cada una de sus actividades, que dependen del buen desempeño y articulación entre las mismas. Para esto se le hace el llamado a la dependencia encargada de suministrar y facilitar las herramientas necesarias que se lleve a cabo el cumplimiento de las actividades expuestas en la construcción del Plan Anticorrupción. Anticorrupción.



6. RECOMENDACIONES

- Los responsables de las áreas deben suministrar la información de manera oportuna, completa, integra y actualizada de la información en su momento para las posibles situaciones relevantes y errores que puedan afectar los resultados finales de las actividades.
- Se recomienda tener en cuenta para la próxima vigencia del 2018, establecer fechas reales en donde cada responsable de los procesos pueda cumplir con las actividades estipuladas en la construcción del plan Anticorrupción.
- Es de mayor relevancia que cada una de las áreas se comprometan con las actividades a realizar en el plan anticorrupción, como es el caso del componente de Racionalización Antitramite en el no hubo compromiso durante los tres cuatrimestres de la vigencia 2017 en donde no se evidencio ningún avance.
- Establecer el responsable para cada actividad y no dejar enunciado de mesa de trabajo o equipo interno de apoyo.
- Se debe tener en cuenta que cada una de las áreas que la componen, son responsables de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir posibles irregularidades.

XIOMARA MICOLTA-ANGULO

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Elaboró	Loraine Ximena Ferrin – Profesional de Apoyo Control Interno
Aprobó	Xiomara Micolta Angulo –Jefe Oficina Asesora de Control Interno
Fecha	10 de Enero de 2018