

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:

LIZETH FERNANDA GARCIA PRADA

Período evaluado: del 12 de noviembre de 2016 al 11 de marzo de 2017

Fecha de elaboración: marzo 15 de 2017

INTRODUCCION

Para nuestra empresa EMPULEBRIJA E.S.P., el MECI proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, y promueve una estructura uniforme, la cual se adaptó a las necesidades específicas de la Empresa, a sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y los servicios que prestamos.

Teniendo en cuenta que el MECI concibe el sistema de Control Interno como un conjunto de elementos interrelacionados, donde intervienen todos los funcionarios de la Empresa; cada uno de nosotros como responsables del control en el ejercicio de nuestras funciones y actividades; también busca garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado; a su vez, persigue la coordinación de las acciones, la fluidez de la información y comunicación, anticipando y corrigiendo, de manera oportuna, las debilidades que se puedan presentar en el que hacer institucional.

Con el firme propósito de seguir afianzando los objetivos institucionales de la administración pública, la nueva versión del MECI en nuestra empresa, se sustenta en los dos módulos, seis componentes y trece elementos pilares que son la base para un control efectivo y se sostiene en el principio del “autocontrol”.

JUSTIFICACION

MARCO JURIDICO

El Gobierno Nacional expidió la nueva versión del MECI, mediante el Decreto 943 de 2014 emanado por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, a partir de esta norma nuestra Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP adaptó mediante resolución número 028 del 30 de junio de 2014 la actualización a la nueva versión MECI con el ánimo de:

- Modernizar y adecuar la herramienta de control, a las normas y estándares internacionales.
- Adoptar los lineamientos internacionales frente a la revisión y actualización de las normas técnicas.

Así mismo y de conformidad a lo establecido en la Ley 87 de 1993, al Decreto 1537 de 2001 y demás normas concordantes le corresponde a la Oficina de Control Interno de la empresa, evaluar y hacer el seguimiento a los procesos y procedimientos institucionales y realizar de forma periódica un informe pormenorizado del grado de avance del sistema de control al interior de la Empresa de servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP, comparándolo contra el Modelo Estándar de Control Interno

El Presidente de la República como autoridad encargada de fijar las Políticas de Control Interno a través del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno considero relevante y oportuno actualizar el MECI, modelo que se formuló desde el

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P.

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	LIZETH FERNANDA GARCIA PRADA	Período evaluado: del 12 de noviembre de 2016 al 11 de marzo de 2017
		Fecha de elaboración: marzo 15 de 2017

2005, el cual continúa sustentándose en los principios de Autocontrol, Autogestión, y Autorregulación.

El Modulo de Planeación y Gestión busca agrupar los parámetros de control que orientan a la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP, hacia el cumplimiento de su visión, misión, objetivos, principios y metas y políticas, al igual que los aspectos relacionados con el Talento Humano, planes, programas, procesos, indicadores, procedimientos, recursos y administración de riesgos.

La Administración Pública en Colombia cuenta con dos (2) herramientas gerenciales que orientan el desarrollo de la gestión pública en las Empresa de Servicios Públicos como son: El Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, estos al igual que el Sistema de Control Interno se constituyen en herramientas que tienen como propósito contribuir al fortalecimiento continuo de la acción de las Empresas del Estado, las cuales cuentan con elementos comunes o complementarios; Así las cosas una correcta articulación de estas herramientas administrativas y de control fortalece la capacidad administrativa, el desempeño institucional y la gestión de los recursos humanos, materiales, presupuestales y financieros.

A continuación la oficina de control interno responsable del informe, procede a presentar el resultado de la evaluación al sistema de control interno de Empulebrija, correspondiente al periodo comprendido entre el 12 de noviembre de 2016 y el 11 de marzo de 2017, teniendo como instrumento de verificación y cumplimiento el MECI en los siguientes términos, así:

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:

LIZETH FERNANDA GARCIA PRADA

Período evaluado: del 12 de noviembre de 2016 al 11 de marzo de 2017

Fecha de elaboración: marzo 15 de 2017

DESARROLLO DEL MECI

(GRADO DE MADUREZ EN EL 2017)

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1. Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos.

- ❖ La empresa cuenta con acuerdos, compromisos y/o protocolos éticos documentados y adoptados mediante actos administrativos, se programó por parte de la oficina de control interno la revisión de cada uno de los elementos de este componente del MECI y se verificó que ya se encuentran actualizados y publicados.
- ❖ Se verificó la interiorización de los principios y valores, se pudo constatar que se realizó la divulgación de los principios y valores mediante procesos de inducción y re inducción y la entrega de un plegable institucional, con el fin de que el dueño de cada proceso los interiorice y los socialice con su grupo de trabajo, la oficina de control interno ha realizado seguimiento y recomienda dar continuidad a este proceso.
- ❖ La oficina de control interno evidenció la existencia del código de buen gobierno, la cual se encuentra publicada en la página web de la entidad.
- ❖ La administración del talento humano es llevada a cabo mediante la ejecución de las actividades propias de los procedimientos de vinculación, formación, capacitación, seguridad social, compensación, salud ocupacional, prevención de riesgos laborales, actualización de la información de las hojas de vida; La Empresa de Servicios Públicos de Lebrija E.S.P. posee una Estructura Organizacional definida, distribución de funciones, perfiles y responsabilidades.

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano

- ❖ Según el secretario general quien es la persona responsable de la oficina de personal, la empresa adoptó mediante resolución 015 de mayo 14 de 2015 el sistema de estímulos institucional, el cual está vigente y funcionando, y contiene el plan de Capacitación, el plan institucional de Bienestar Social y Salud Ocupacional y el Programa de Salud Ocupacional; durante este año se puso en marcha el diseño e implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
- ❖ La oficina de Control Interno determinó, que la empresa para la vigencia 2016, estableció las políticas y prácticas a seguir en temas de capacitación y bienestar para todos los empleados de la empresa.

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	LIZETH FERNANDA GARCIA PRADA	Período evaluado: del 12 de noviembre de 2016 al 11 de marzo de 2017
		Fecha de elaboración: marzo 15 de 2017

- ❖ Se realiza seguimiento al cumplimiento del proceso de inducción y/o re inducción por parte del responsable de la oficina de recurso humano; a las personas que ingresan independientemente la modalidad de vinculación a la empresa de Servicios Públicos de Lebrija E.S.P. en temas relacionados con el conocimiento de la empresa y sus funciones.
- ❖ Se realizó la evaluación del desempeño a los funcionarios de planta.

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1. Planes, Programas y Proyectos.

- ❖ En relación al estilo de dirección enfocado hacia el fortalecimiento del control fiscal, la política anticorrupción, la participación ciudadana, la rendición de cuentas, el control interno y el bienestar institucional; se viene realizando evaluación a los indicadores de gestión por parte de la alta dirección mediante seguimiento, evaluación y control a los objetivos estratégicos del plan de gestión, el plan de acción institucional, el cual es coherente al plan de desarrollo del municipio de Lebrija 2016-2019 y los informes de avance presentados por los diversos Comités institucionales.
- ❖ La Alta Dirección ha generado lineamientos para fortalecer el MECI.
- ❖ Se evidencia el compromiso y el respaldo por parte de la alta dirección y la gerencia, para el ejercicio y fortalecimiento del sistema de Control Interno en la empresa.
- ❖ El Direccionamiento Estratégico de la empresa dirige su operación bajo los parámetros de calidad, eficiencia, efectividad y eficacia que requieren las comunidades, por la ciudadanía y las partes interesadas, como los órganos de inspección, vigilancia y control. Así mismo, previo a la definición de los planes y programas, se consultó a la ciudadanía y a las partes interesadas sobre los requerimientos, expectativas, necesidades y prioridades.
- ❖ En cuanto al componente Direccionamiento Estratégico, los planes, programas y proyectos contenidos en el Plan de Acción institucional para la vigencia 2017, el plan estratégico institucional para la vigencia 2017, el plan estratégico anual de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, el plan de mejoramiento y el Plan operativo Anual; podrán ser evaluados y medidos por medio de indicadores de (eficacia, eficiencia y efectividad); la misión, la visión, los objetivos corporativos, el mapa de procesos, el manual de procesos y procedimientos y las respectivas caracterizaciones así como la estructura Organizacional facilitan la gestión por procesos y se encuentran en el plan estratégico institucional.
- ❖ Se da seguimiento a la ejecución Presupuestal, frente al cumplimiento de los compromisos propuestos y proyectados, mediante el plan anual de adquisiciones y otros instrumentos financieros.

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:

LIZETH FERNANDA GARCIA PRADA

Período evaluado: del 12 de noviembre de 2016 al 11 de marzo de 2017

Fecha de elaboración: marzo 15 de 2017

1.2.2. Modelo de Operación por Procesos

- ❖ La Oficina de Control Interno estableció, que las operaciones de la Empresa de Servicios Públicos de Lebrija E.S.P., están orientadas hacia una organización por procesos, que permite el cumplimiento de los objetivos señalados.
- ❖ La asesoría externa de la Oficina Jurídica de la Empresa de Servicios Públicos de Lebrija E.S.P., revisa de manera permanente los lineamientos, normas y reglamentos que afectan el servicio o atención al ciudadano, con el fin de efectuar los cambios pertinentes de conformidad a las nuevas disposiciones legales.

1.2.3. Estructura Organizacional

- ❖ La Oficina de Control Interno estableció, que la Empresa de Servicios Públicos de Lebrija E.S.P., cuenta con una Estructura Organizacional flexible la cual contribuye a la gestión de procesos. Se tienen en cuenta los niveles de autoridad y responsabilidad en la ejecución de los procesos, descritas en la caracterización del mismo, donde se define el responsable de su ejecución.
- ❖ Los niveles de autoridad y responsabilidad establecidos en la Estructura Organizacional contribuyen al logro de los objetivos de los Procesos y procedimientos de la empresa.

1.2.4. Indicadores de Gestión

- ❖ De acuerdo con la guía N° 3 que emitió el departamento administrativo de la función pública DAFP; en materia de la administración del riesgos, estos son adecuados a las nuevas realidades, se verifico la realización de la socialización del mapa de riesgos y sus implicaciones.

1.2.5. Políticas de Operación

- ❖ La Oficina de Control Interno estableció, que la Empresa de Servicios Públicos de Lebrija E.S.P., cuenta con el documento Políticas de Operación.
- ❖ Se evidencia que el conjunto de componentes de control de este módulo se interrelacionan bajo la acción de los niveles de autoridad y/o responsabilidad correspondiente, que asegura el control a la ejecución de los procesos de la Empresa de Servicios Públicos de Lebrija E.S.P., orientándola a la consecución de los resultados y productos necesarios para el cumplimiento de su misión. Dentro de las actividades de control se evidencia las políticas de gestión en las que se establecen las guías de acción para la implementación de las estrategias definiendo los límites y

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:

LIZETH FERNANDA GARCIA PRADA

Período evaluado: del 12 de noviembre de 2016 al 11 de marzo de 2017

Fecha de elaboración: marzo 15 de 2017

parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la misión institucional.

- ❖ Existe el Mapa de Riesgos actualizado y se generó su respectivo acto administrativo.

Procedimientos

- ❖ La entidad cuenta con una adecuada identificación de la información primaria y secundaria; así mismo inicio el proceso de implementación de la estrategia gobierno en línea y ya cuenta con su propia página web institucional.

Controles

- ❖ El análisis de la información recibida de la ciudadanía y partes interesadas ha sido utilizada para tomar acciones preventiva, correctivas y de mejora.

Indicadores

- ❖ La Oficina de Control Interno estableció, que la Empresa de Servicios Públicos de Lebrija E.S.P., ha formulado indicadores para la ejecución de los objetivos y metas, los cuales se autoevalúan periódicamente por el ejecutor del mismo.

Manual de Operación

- ❖ La Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos de Lebrija E.S.P., estableció, que mediante Acuerdo de junta directiva, se implementó el Manual específico de funciones, perfiles y requisitos de los diferentes empleos de la Empresa de Servicios Públicos de Lebrija E.S.P. y se debe adoptar el manual de operaciones de la empresa

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

1.3.1. Políticas de Administración del Riesgo

1.3.2. Identificación del Riesgo

- La Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos de Lebrija E.S.P. determinó, que la empresa tiene los riesgos identificados, asociados a sus procesos, que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos, pero deben ser revisados y actualizados de acuerdo al manual de procesos y procedimientos.
- La cultura del control se ha fortalecido a través de la aplicación del modelo y la matriz para la administración del riesgo por procesos, especialmente en áreas de proyectos y contratación.

1.3.3. Análisis y Valoración del Riesgo

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:

LIZETH FERNANDA GARCIA PRADA

Período evaluado: del 12 de noviembre de 2016 al 11 de marzo de 2017

Fecha de elaboración: marzo 15 de 2017

- La Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos de Lebrija E.S.P. determinó, que la entidad realiza seguimiento periódico a los riesgos, establecidos en el Mapa de Riesgos, donde se determina la materialización y la efectividad de los controles.
- La oficina de Control Interno evaluó el mapa de Riesgos de cada proceso y efectivamente se encuentran valorados conforme a la política de administración del riesgo que estableció la empresa.
- La Oficina de Control Interno estableció, que la cultura de la Administración del Riesgo se ha fortalecido en la medida que los procesos cuentan con la identificación y valoración del riesgo. Así mismo, se determinó que se realizó seguimiento a las políticas de administración del riesgo.

2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1.1. Autoevaluación del Control y Gestión

- ❖ La Oficina de Control Interno establece, que las áreas organizacionales verifican y evalúan sus controles, al momento de determinar el cumplimiento de sus metas, objetivos e indicadores, y realizan el análisis a la materialización de los riesgos, la secretaria general hace frecuentemente listado de chequeos por las diferentes áreas de la empresa, de ser necesario se hacen planes de mejora.
- ❖ El área de Control Interno cuenta con el apoyo de la Alta Dirección.
- ❖ Se evidencia, que la Empresa de Servicios Públicos de Lebrija E.S.P. ha realizado seguimiento trimestral al plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de Santander, a través de la plataforma gestión transparente.

2.2. COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

2.2.1. Auditoría Interna

- ❖ La empresa cuenta con el Cronograma de Auditorías y el Programa Anual de Auditoría institucional 2017, el cual se aprobó mediante acta del comité coordinador de control interno y se viene ejecutando por parte del contratista asesor de la oficina de control interno de Empulebrija ESP. Y a la fecha ya se ha ejecutado en más de un 20% de avance frente a lo programado

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1. Plan de Mejoramiento

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:

LIZETH FERNANDA GARCIA PRADA

Período evaluado: del 12 de noviembre de 2016 al 11 de marzo de 2017

Fecha de elaboración: marzo 15 de 2017

- ❖ La Oficina de Control Interno, va a iniciar el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional para el año 2017, se logró establecer que aún no se ha suscrito con la Contraloría General de Santander, por los hallazgos encontrados en la auditoría gubernamental integral modalidad regular del periodo correspondiente a la vigencia 2015 la cual fue fenecida y de las veinte y siete (27) acciones de mejora ya se han lograron cumplir los algunos compromisos, ahora estamos a la espera de realizar el primer seguimiento con corte a junio de 2017, para montar el plan de mejoramiento en la plataforma de SIA observa.
- ❖ Se verifico que a la fecha no hay planes de mejoramientos internos o también llamados por proceso, ya que no se han detectado hallazgos en el desarrollo de las auditorías internas.

3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ❖ La Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos de Lebrija E.S.P., estableció, que para temas de Comunicaciones, se tiene identificadas las fuentes externas: medios de comunicación, las entidades adscritas y vinculadas a la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P. y la ciudadanía en general, atendidos directamente, mediante comunicados, página web, redes sociales y proyectos específicos de divulgación, como radio y programas de televisión local.
- ❖ La Oficina de Control Interno establece que la Empresa de Servicios Públicos de Lebrija E.S.P., ha establecido lineamientos internos para la información a publicar, la información emitida a través de medios masivos de comunicación e impresos, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- ❖ Según la persona encargada de la comunicación institucional, los mecanismos establecidos por nuestra empresa pública para la divulgación de la información, son:
 - Página web de la empresa y la de la alcaldía municipal.
 - Impresos folletos
 - Medios masivos de comunicación como programa de televisión en canales locales del municipio de Lebrija.
 - Rendición de Cuentas.
 - Implementación de diferentes canales de atención como: orientación en la ventanilla de información de la empresa y la atención telefónica.
 - Políticas de Seguridad para los dueños de cada proceso, al encender su equipo de cómputo.

Sistemas de Información

- ❖ La Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos de Lebrija E.S.P., estableció, que la Oficina de Sistemas, aplicando las políticas de seguridad de la información, diseñó e implementó un

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:

LIZETH FERNANDA GARCIA PRADA

Período evaluado: del 12 de noviembre de 2016 al 11 de marzo de 2017

Fecha de elaboración: marzo 15 de 2017

mecanismo de salvaguarda y custodia de la información, haciendo uso de herramientas tecnológicas de hardware (librerías o unidades robóticas) y software (soluciones especializadas en la toma de respaldo y restauración) existentes, que permiten garantizar y mantener la confiabilidad de la información electrónica en el Servidor de la Empresa de Servicios Públicos de Lebrija E.S.P.

Comunicación Organizacional

- ❖ La Oficina de Control Interno estableció, que la Política de Comunicación se adoptó mediante documento de Políticas y lineamientos de Operación.

Comunicación Informativa

- ❖ La Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos de Lebrija E.S.P., estableció, que se cuenta con las herramientas y/o instrumentos tecnológicos necesarios para garantizar a los ciudadanos y partes interesadas el fácil acceso para la obtención de los servicios ofrecidos por nuestra empresa de servicios públicos.

Medios de Comunicación

- ❖ Se estableció que se cuenta con medios de comunicación, teniendo en cuenta, los lineamientos del Gobierno Nacional sobre Gobierno en Línea; igualmente se han implementado y ejecutado nuevas acciones y canales de atención para ofrecer información y divulgación a los usuarios internos y externos tales como:
 - Chat interno,
 - Punto de orientación al ciudadano en la esquina del parque principal del municipio,
 - Talleres, seminarios, foros,
 - Boletín Informativo, carteleras entre otros.

Evaluación del Sistema de Control Interno

- ❖ La evaluación independiente al Sistema de Control Interno, ha contribuido a valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la empresa, así como la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, el nivel de ejecución de los planes y programas, los resultados de la gestión, detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad.
- ❖ De todas las actividades adelantadas, en especial de las evaluaciones al sistema de Control Interno, se han emitido recomendaciones que han generado acciones por parte de los evaluados, en aras de subsanar las debilidades detectadas y en procura del mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno Institucional.
- ❖ La entidad cuenta con un cronograma de auditorías y el plan Anual de Auditoría institucional 2017, el cual se aprobó por el comité coordinador de control interno.

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:

LIZETH FERNANDA GARCIA PRADA

Período evaluado: del 12 de noviembre de 2016 al 11 de marzo de 2017

Fecha de elaboración: marzo 15 de 2017

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- A. Continuar con la evaluación y mejoramiento permanente del Modelo Estándar de Control Interno, así como la posibilidad de implementar el sistema de gestión de la Calidad a los procesos y procedimientos, en aras de la obtención de la certificación.
- B. Continuar la sensibilización a los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P., en el papel que desempeñan dentro del Sistema de Control Interno.
- C. Incluir en el programa de inducción y Reinducción actividades sobre el Modelo Estándar de Control Interno MECI, con el objetivo de resaltar su importancia para la orientación hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del estado.
- D. El responsable de la oficina de Recurso Humano, durante la vigencia 2016, ha realizado actividades tendientes a hacer la interiorización de los principios y valores por parte de los responsables de cada Proceso a su grupo de trabajo.
- E. El responsable de la oficina de Talento Humano, debe continuar realizando el seguimiento al Plan institucional de Bienestar Social y Salud Ocupacional, y el Programa de Salud ocupacional de la Empresa de Servicios Públicos de Lebrija E.S.P.
- F. El responsable de la oficina de personal, se aseguró que el Plan de Capacitación de la vigencia 2017 contiene las recomendaciones de mejoramiento estipulados en las evaluaciones de desempeño laboral de los servidores públicos del periodo 2016.
- G. Para la vigencia 2017, dentro de la planeación institucional, la administración debe elaborar y documentar el Diagnóstico Estratégico, que contenga la matriz DOFA las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas de la empresa, con el fin de que los instrumentos formulados con ocasión del proceso de planeación, contenga el análisis de las variables que pueden incidir en su cumplimiento. Se cuenta con un plan de acción, el cual es coherente con el plan de desarrollo del municipio de Lebrija 2016-2019.
- H. Se debe continuar con la madurez y de ser necesario con la actualización de los 13 elementos del MECI, según recomendación del órgano de control y con los programas de mantenimiento y sostenimiento del MECI.

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P.

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	LIZETH FERNANDA GARCIA PRADA	Período evaluado: del 12 de noviembre de 2016 al 11 de marzo de 2017
		Fecha de elaboración: marzo 15 de 2017

Este informe es preparado y presentado por la oficina de control interno de la Empresa de Servicios Públicos de Lebrija E.S.P., en Lebrija, el día quince (15) de marzo de 2016 y se publica a partir de la fecha en la página Web de la entidad, de conformidad a lo establecido en la Ley 1474 de 2011. Se firma por parte del responsable de la oficina de control interno y el asesor de control interno.

Estos documentos están firmados en el original y se convierte en PDF para su publicación en la página web.

LUIS CARLOS FLOREZ LEAL
Gerente General

SERGIO MAURICIO RAMIREZ RAMIREZ
Asesor de la Oficina de Control Interno

LIZETH FERNANDA GARCIA PRADA
Secretaria General responsable de control interno

Se deja constancia de la publicación en la página WEB de la empresa, hoy miércoles 15 de marzo de 2017 a las 10:30 de la mañana.