INFORME 2.6-52.18/16 DE 2019 DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

1. OBJETIVO

Valorar la gestión de los planes de mejoramiento de la Universidad del Cauca, en cuanto a su nivel de avance, cumplimiento y efectividad, para presentar sus resultados a revisión de la Dirección Universitaria y los procesos involucrados en su ejecución, como fundamento a las decisiones de mejora que les corresponde impulsar.

2. ALCANCE

El ejercicio de evaluación abarca, con corte a 30 de julio del 2019, tanto los planes de mejoramiento por procesos como el vigente con la Contraloría General de la República-CGR.

3. MARCO NORMATIVO

- ✓ Ley 87 de 1993: organiza el ejercicio del Control Interno de los organismos del Estado.
- ✓ Decreto 1499/2017: actualiza Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG.
- ✓ Resolución Orgánica 6289 del 2011 de la CGR: establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI".
- ✓ Resolución Rectoral 290 de 2019: adopta medidas de impulso al Plan de Mejoramiento Institucional.

4. METODOLOGÍA

Aplicación de técnicas consideradas en "*Guía de Auditoría Universidad del Cauca*" PV-GC-26-OD-1, tales como:

- ✓ Inspección, en cuanto al examen de los registros y documentos.
- ✓ Confirmación, respecto de la información aportada por los universitarios responsables de aplicar los procedimientos.
- ✓ Indagación, como búsqueda de información complementaria.

5. DESARROLLO:

5.1 Estado general del Plan Mejoramiento CGR (Suscrito en vigencia 2015)

Scanned by CamScanner

Con 123 actividades en rango satisfactorio y 7 en rango aceptable, el Plan registra en términos de eficacia un avance del 95.7%.

Nivel de avance				Total de actividades
90%-100%	[50%-89%)	[20%-49%)		
123	7	0	0	130

5.1.1 Actividades pendientes

✓ Vicerrectoría de Cultura y Bienestar

Actividad	Avance – Informe 7-52/210 del 21/03/2019
N°111 "Realizar un inventario físico y registro fotográfico de los bienes históricos de arte y cultura en custodia y ajustar la información con los documentos que respaldan su existencia"	✓ Plan de Trabajo para la toma de inventario, articulado entre la División de Gestión de la Cultura y el Área de Adquisiciones e Inventarios, el cual tomará como apoyo el Sistema de Recursos Físicos- SRF y el Software de Colecciones Colombianas. ✓ Elaboración de fichas técnicas como herramienta de datos para consignar en el software colecciones colombianas, además de ser cotejadas por el Área de Adquisiciones e Inventarios en el SRF. ✓ Capacitación sobre el manejo de colecciones por parte del Museo Nacional de Colombia, para efectos de elaborar protocolos de manejo y control sobre los bienes, actividad con que se podrá tener acceso a la bóveda de la Arquidiócesis y realizar el respectivo inventario.
N°113 "Realizar el avalúo de los bienes históricos de arte y cultura en custodia y actualizar técnicamente su información contable".	

✓ Vicerrectoría Administrativa

Actividad	Avance
N°94 Registrar las novedades sobre pérdidas o daños de bienes en servicio.	Inicialmente el subproceso Gestión de Bienes y Servicios documentó el procedimiento PA-GA-5.4.1 PR-

Scanned by CamScanner

Actividad	Avance
	10, con oportunidades de mejora que de acuerdo con el seguimiento no han sido abordadas. Continúa el desconocimiento en procedimientos y la desarticulación entre las dependencias responsables de gestionar la pérdida de los bienes. Con corte a 06/2019, se reportó el proyecto de ajuste al procedimiento código PA-GA-5.4.1-PR-10 *"Desarrollo de actividades en caso de pérdida o hurto de bienes de propiedad de la Universidad del Cauca"*, que prevé desarrollar los lineamientos de la Resolución R 669 de 2005, que prescribe el procedimiento para procesos de hurto, daño y pérdida en la Universidad del Cauca.
N° 122 Establecer e implementar mecanismos e instrumentos para el reporte oportuno por parte del cuentadante, de la pérdida de bienes universitarios como soporte al registro contable y a la reclamación para su reposición por el Contratista, Aseguradora y/o el Servidor Universitario.	
N°95 Actualizar el archivo de gestión del inventario de bienes, acorde con la naturaleza jurídica y financiera.	Con oficio 5.4.5-52.2/637 del 22/03/2019, informa sobre la aplicación total de la TRD actualizada a agosto 2018 en el archivo documentos físicos y electrónicos. La OCI en su seguimiento revisó los siguientes legajos con los A22 (Acta 2.6-1.60/02 28/03/2019). o Legajo A22 cuentadante cédula 34567948, recibe bienes del cuentadante cédula 79600239. No registra en el formato de traslado de elementos devolutivos la entrega de bienes a la profesional encargada del Área de Adquisiciones e Inventarios cédula 34546936. o Cuentadante 34556321 tiene a cargo bienes entregados por cédula 10.548.117 (orden entrega N° 20170411), sin traspaso al Director Regionalización cédula 87246557. o No consta el paz y salvo de cédula 16366388 retirado del servicio en vigencia 2017, ni se evidencia el registro de entrega a la cuentadante cédula 34532691. La responsable de gestión documental informa que la actualización y ajuste de los tipos se realiza los viernes de cada semana, no obstante se evidencia desactualización en las mismas. Para prever controles sobre el traslado de bienes cuando se presenta la reubicación de los empleados, el Área de Adquisiciones e Inventarios solicitó el registro actualizado de funcionarios a la División de Gestión del Talento Humano.
N° 96 y 97 Realizar la toma física del inventario y actualizar sus registros, su identificación, su	La toma del inventario se realizó en 100%. La marcación se ejecuta con el Plan de Desarrollo Institucional 2018-

Scanned by CamScanner

Actividad	Avance
ubicación, valor y el cuentadante responsable de su custodia y manejo.	2022, proyecto RC 2017-03 inscrito en el Banco de Proyectos Universitario. Con acta de seguimiento 2.6-1.60/02 del 28/03/2019 y oficio 5.4.5-52.2/637 del 22/03/2019 el Área de Adquisiciones e inventarios reporta la compra de insumos y equipos para la marcación de bienes, según contrato N° 5.5 -31.3/061 de 2018: LECTOR RFID UHF C72, LECTOR RFID UHF C1G2 DE ESCRITORIO, IMRESORA SATO CL4NXTM, TAG DURO METAL UHF C1G2, TAGS/ETIQUETAS RFID, Etiqueta RFID PET de 44x18 mm para activos fijos no metálicos, distancia de lectura de 3 m, RIBBONS DE RESINA 4.3"x1,476' (100mmx450m COMPUTADOR HP ALL IN ONE, por valor de 66.937.500. El software para la marcación se prevé adquirir con el mismo proveedor del SRF bajo tecnología radiofrecuencia RFAID. El Área de Adquisiciones e Inventarios informó que el 27/06/2019 el personal de apoyo al proceso de marcación recibió capacitación sobre el funcionamiento de los equipos, e inició la quema de los TAG que a la fecha va en 414.

5.1.1.1 Efectividad actividades mejoramiento

No obstante, el reporte de ejecución de algunas actividades sobre el 100% en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI", la Oficina de Control Interno-OCI revisó nuevamente las mejoras implementadas a la Gestión Ambiental, Contratación y Bienes en Comodato, los cuales registran a la fecha los siguientes resultados en cuanto a la implementación de la mejora:

✓ Gestión Ambiental

Asunto hallazgo	Acciones mejoramiento		
	N°	N°	N° actividades PM
Política y Plan de Gestión Ambiental	6	6	19-24
Disposición final de residuos sólidos	5	3	25-26

La OCI presentó el informe 2.6-52.18/18 de 2018 producto del seguimiento al Plan de Gestión Ambiental de la Universidad y su efectividad en el manejo de residuos sólidos, lo que derivó en el Plan de Mejoramiento que responde al Plan de Mejoramiento de la CGR. Los logros se refieren a:

Scanned by CamScanner

Acción Mejora			Reporte CGCAI junio 2019
N°	Inicial	Modificada	
19.	Definir nueva estructura administrativa para la Gestión Ambiental: El Comité de Gestión Ambiental de la Universidad no está operando ni atendiendo sus funciones de acuerdo a los términos establecidos en la Resolución R-391 de 2010, ni realiza las sesiones periódicas; al evidenciar que durante el año 2013 sólo se reunieron tres veces en el segundo semestre.	Establecer, aprobar y socializar la Política Ambiental Institucional.	° Política adoptada mediante Acuerdo Superior 058 de 2018. ° Socialización Política Ambiental en el Consejo Académico, Comité de Dirección, reunión de gestores de calidad y en los programas de economía y turismo.
		Establecer estructura administrativa para la gestión ambiental.	° Proyecto de Resolución que conforma el nuevo Comité Técnico y Operativo de Gestión Ambiental.
20.	Actualizar Plan de Gestión Ambiental Institucional/ En la entidad no existen diagnósticos ni inventarios precisos (actualizados) sobre actividades que afectan directa e indirectamente el medio ambiente y los recursos naturales, ni evaluación de los impactos ambientales significativos.	Actualizar Plan de Gestión Ambiental considerando diagnósticos existentes	Previo a la elaboración del Plan de Gestión Ambiental, se han realizado los diagnósticos de Residuos peligrosos y no peligrosos; agua, energía; y construcción diagnóstico movilidad sostenible.
21.	En el mismo sentido, no se cuenta con un Plan de Manejo de Riesgos Ambientales por efectos de la contratación de obras y mantenimientos.	Formular Plan de Manejo de Riesgos Ambientales.	Previo a la elaboración del Plan de Gestión Ambiental, se realizó diagnósticos sobre manejo de residuos peligrosos y no peligrosos; agua, energía; y construcción del diagnóstico de movilidad sostenible.

Scanned by CamScanner

Acción Mejora			Reporte CGCAI junio 2019
N°	Inicial	Modificada	
22.	Estructurar un plan de acción acorde a los hallazgos y diagnósticos previos: / La Universidad del Cauca para la vigencia de 2013 no contó con Plan de Acción que le permitiera establecer actividades específicas a desarrollar para ejecutar los programas propuestos (10) en el Plan de Gestión Ambiental 2013, con fechas, responsables, recursos y controles.	Definir un Plan de Acción acorde a diagnósticos y contexto de la Institución.	Previo a la elaboración del Plan de Gestión Ambiental, se realizó diagnósticos sobre manejo de residuos peligrosos y no peligrosos; agua, energía; y construcción del diagnóstico de movilidad sostenible.
23.	Definir rubro de funcionamiento e inversión para gestión ambiental en el presupuesto anual institucional. En el presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2013 no se determinaron de manera expresa los recursos a intervenir para atender los programas relacionados con la GAI en las cuatro Unidades, y en efecto no se evidencia ejecución de los recursos previstos en el Plan Operativo de Inversión por $50.000.000.	Gestión de recursos para implementar la Política Ambiental institucional.	Por vigencia se asigna presupuesto a través del proyecto de inversión RG-2017-037. A través de convocatoria "*Banco de Proyectos de desarrollo tecnológico e investigación – creación en fase de formulación*", la Universidad inició la implementación de la Política Ambiental en sus 4 líneas estratégicas, con lo que se espera canalizar recursos económicos para su apoyo.

Scanned by CamScanner

Acción Mejora			Reporte CGCAI junio 2019
N°	Inicial	Modificada	
24.	Incorporar en el Plan Institucional de Capacitación, la temática ambiental definida según diagnóstico/ A pesar de las campañas y transmisiones realizadas por los medios de comunicación de la Entidad sobre el tema ambiental, en la vigencia 2013 no se evidencia amplia difusión del Plan de Gestión Ambiental Institucional, y las acciones de sensibilización no han sido efectivas para lograr el conocimiento de la política ambiental, objetivos y metas establecidas ni la sensibilización ambiental y respuesta de toda la comunidad universitaria.	Incorporar en el Plan Institucional de Capacitación, la temática ambiental definida según diagnósticos.	Previo a la elaboración del Plan de Gestión Ambiental, se realizó diagnósticos sobre manejo de residuos peligrosos y no peligrosos; agua, energía; y construcción del diagnóstico de movilidad sostenible.
25.	Definir estrategias de seguimiento y evaluación del PGA /Se carece de mecanismos efectivos para el control y seguimiento en el proceso de implementar acciones tendientes a la prevención, mitigación y corrección de impactos ambientales que puedan producir sus actividades misionales y de apoyo y contribuir a la conservación del patrimonio natural.	Incorporar en el Plan Institucional de Capacitación, la temática ambiental definida según diagnósticos.	

✓ Apoyo administrativo

N°	Acción de Mejora	Actividad Mejora	Reporte VADM Junio/19
37 y 38	Aplicar controles efectivos a las etapas del proceso de contratación bienes y servicios, en garantía del cumplimiento de los objetivos y prescripciones normativas.	Registrar en las actas de la Junta de Licitaciones y Contratos, la integridad de las decisiones adoptadas en el procedimiento de adjudicación de los contratos de adquisición de bienes y servicios.	El acta de la Junta de licitación registra la verificación de los participantes, oferentes habilitados, el valor de la propuesta de cada uno de los proponentes, -la corrección aritmética, -asignación de puntaje, -el orden de elegibilidad acorde con el puntaje, -recomendación de adjudicación, fecha, hora y valor del contrato.

Scanned by CamScanner

N°	Acción de Mejora	Actividad Mejora	Reporte VADM Junio/19
			El Acuerdo 064/08 prevé que el proceso de selección de suministro o compraventa que superior a los 100 SMMLV, se hará bajo el sistema de puja dinámica.
		Realizar seguimientos mensuales documentados al contrato de aseo y mensajería, constatando la existencia de los soportes y su conformidad con las obligaciones contractuales.	El formato PA-GA-5.2-OD-6 *"Lista de chequeo para trámite de pago contrato de vigilancia, aseo y mantenimiento de parques y áreas comunes"* exige para efectos de pago la presentación de informe inicial, intermedios y final, además de verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables.
41 y 42	Diseñar e implementar instrumentos y mecanismos, que permitan el seguimiento efectivo a la ejecución del contrato de suministro de tiquetes.	Implementar una lista de chequeo para determinar los documentos contractuales que deben reposar en las carpetas de la Oficina Jurídica y la Vicerrectoría Administrativa.	Diseño y aplicación de las siguientes: ° Lista chequeo orden de servicios cuantías mayores 50 SMMLV hasta 100 SMMLV. ° PA-GA-5-OD-2 Lista cheque orden de servicios cuantías menores a 50 SMMLV. ° PA-GA-5-OD-3 Lista de chequeo de contratos de compraventa menores a 50 SMMLV. ° PA-GA-5-OD-4 Lista de chequeo de contratos de compraventa de 50 a 100 SMMLV. ° PA-GA-5-OD-5 Lista de chequeo de contratos de suministro menores a 50 SMMLV. ° PA-GA-5-OD-6 Lista de chequeo de contratos de suministro de 50 a 100 SMMLV. ° PA-GA-5-OD-8 Lista de chequeo de contratos de obras civiles hasta 50 SMMLV. ° PA-GA-5-OD-9 Lista de chequeo de contratos de obras civiles de 50 a 100 SMMLV.
43	Aplicar controles efectivos a las etapas del proceso de contratación de servicios de vigilancia y seguridad, en garantía del cumplimiento de los objetivos y prescripciones normativas.	Realizar seguimientos mensuales documentados a la ejecución del servicio de vigilancia y seguridad, constatando su calidad, oportunidad y economía y la existencia de los soportes y su conformidad con las obligaciones contractuales.	El formato PA-GA-5.2-OD-6 "*Lista de chequeo para trámite de pago contrato de vigilancia, aseo y mantenimiento de parques y áreas comunes"* exige para efectos de pago la presentación de informe inicial, intermedios y final, además de verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables.

Scanned by CamScanner

N°	Acción de Mejora	Actividad Mejora	Reporte VADM Junio/19
47	Aplicar controles efectivos a las etapas del proceso de contratación de obras civiles, en garantía del cumplimiento de los objetivos y prescripciones normativas.	Realizar seguimientos mensuales documentados a la ejecución de los contratos de obra civil, constatando su calidad, oportunidad y economía, y verificando la existencia de los soportes y su conformidad con las obligaciones contractuales.	El formato PA-GA-5.2-OD-4 "Lista de chequeo contrato de mandato contrato de obra" exige para efectos de pago la presentación de informe inicial, intermedios y final, además de verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables.
62	Aplicar controles efectivos a las etapas del proceso de contratación bienes y servicios, en garantía del cumplimiento de los objetivos y prescripciones normativas.	Realizar seguimientos mensuales documentados por la supervisión, a la ejecución de las Órdenes de Compra, constatando la existencia de los soportes y su conformidad con las obligaciones contractuales.	El Área de Adquisiciones e Inventarios registra las órdenes de compra y realiza seguimiento desde el Drive, lo que permite obtener alertas de vencimiento. No es clara la forma en que se ejerce el control.
64	Aplicar controles efectivos a las etapas del proceso de contratos de prestación de servicios, en garantía del cumplimiento de los objetivos y prescripciones normativas.	Realizar seguimientos mensuales documentados a la ejecución de los contratos de prestación de servicios, constatando la existencia de los soportes y su conformidad con las obligaciones contractuales.	No reportan avance ni evidencia.

✓ Comodatos

N°	Acción de Mejora	Actividad Mejora	Reporte VADM Junio/19
98	Establecer y aplicar controles efectivos a la Administración, custodia, registro y seguimiento de los recursos físicos devolutivos y de consumo de la Universidad.	Identificar los bienes universitarios entregados en comodato y hacer seguimiento a su estado su situación jurídica y las implicaciones frente a la obligaciones del comodatario.	En oficio 5-52/0390 de 29/05/2019 la Vicerrectoría Administrativa notifica avances: • Liquidación del contrato 2.3-12/048 de 2008 y entrega de equipos por el comodatario. • Con oficio 5-92/0377 del 23/05/2019 se requirió a la secretaría general de la Facultad de Ciencias de la Salud, en calidad de supervisora del contrato de comodato 2.3-31.7/024 de 2012 presentar informe sobre el estado de los bienes. • Designación de la supervisión del contrato 2.3-31.8/013 de 2012 al ingeniero Oscar Josué Calderón, responsable de la División TIC. • Designación de la supervisión del contrato 2.3-31.7/449 de 2016, al
99		Realizar las gestiones de recuperación de los ventiladores dados en comodato a la Clínica La Estancia.	
100		Liquidar el contrato de Comodato 2.3-12/048 del 2008	

Scanned by CamScanner

N°	Acción de Mejora	Actividad Mejora	Reporte VADM Junio/19
			Profesional Especializado José Reymir Ojeda Ojeda, responsable de la División de Gestión Financiera.

5.2 Planes de Mejoramiento internos

5.2.1 Suscritos

Plan de Mejoramiento
Plan de Desarrollo Institucional –PDI
Servicio de Transporte

5.2.2 En formulación

Plan de Mejoramiento	Responsables	Último requerimiento OCI
Monitorias	Vicerrectoría Administrativa	Acta 2.6-1.50/37 del 09/10/2018
PDI	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Oficio 2.6-52.18/310 del 15/07/2019
Rendición de Cuentas		Oficio 2.6-52.18/346 del 29/07/2019
Unidad de Salud	Unidad de Salud	Acta 2.6-1.1/01 del 24/01/2019
Comisiones Académicas	Vicerrectoría Académica	Oficio 2.6-52.18/197 del 29/04/2019
Estímulos económicos		

5.2.3 En ejecución

N°	PM	Responsable	Avance por actividad - %				Incumplidos	Total actividades	Avance
			90-100	50-89	20-49	[redacted]			
1	PQRSF	Secretaría General	8	0	0	2	10	10	76%
2	e-Kogui	Oficina Jurídica	6	1	0	1	2	8	94%
3	Control Interno Contable	División Financiera	9	1	3	0	4	13	82%
4	Posgrados	Vice Académica – Posgrados	6	1	5	12	24	24	36%
5	Gestión Ambiental	CGCAI	2	2	5	0	0	9	53%
6	Cultura y Bienestar	Vicerrectoría	3	0	0	26	0	29	[redacted]

Scanned by CamScanner

N°	PM	Responsable	Avance por actividad - %				Incumplidos	Total actividades	Avance
			90-100	50-89	20-49				
		Cultura y Bien.							
7	Proveedores	VRADM	0	3	2	10	0	15	
8	Disciplinarios	VRADM – División TH	1	1	0	2	0	4	57%
9	Comisiones de estudio	Vice Académica	3	2	0	6	8	11	39%
10	Evaluación docente	Vice académica	0	0	0	0	0	6	
11	Selección Docente	Vice Académica	2	2	1	1	0	6	53%
12	PDI	OPDI	1	1	1	4	0	7	21%
13	Acreditación	CGCAI	6	2	3	3	0	14	64%

5.2.3.1 Planes Actualizados

- ✓ Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones-PQRSF con base en informe 2.6-52.18/05 de 2019.
- ✓ En oficio 2.6-52.18/310 de 16/07/2019, la OCI solicitó incluir las nuevas observaciones de Informe 2.6-52.18/08 de Evaluación al Plan de Desarrollo Institucional-PDI.

6. Acompañamiento a los Procesos

- ✓ En la formulación del Plan de Mejoramiento de informe 2.6-52.18/025 de 2017 (Acta 2.6-1.1/01 del 24/01/2019).
- ✓ En Metodología para la formulación sobre los Planes resultantes de Informes 2.6-52.18/003 y 023 de 2018, a la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional y al Área de Seguridad, Control y Movilidad, y a las Vicerrectorías Administrativa, de Cultura y Bienestar y al Centro de Gestión de la Calidad y Acreditación Institucional respecto del Plan de Mejoramiento de la CGR.

7. Conclusiones

7.1. Avance Plan CGR

- ✓ A cargo de los procesos Gestión Administrativa y Financiera, y Gestión de la Cultura y Bienestar, registra 123 actividades en nivel satisfactorio y 7 pendientes, con avance del 95.7%.

Scanned by CamScanner

- ✓ Las actividades relativas a la Gestión Ambiental se abordaron a través de Plan de Mejoramiento interno, cuyo avance registra 53.64%, destacándose como reporte principal la adopción de la Política Ambiental institucional mediante Acuerdo 058 de 2018.
- ✓ De las actividades del proceso contractual se destaca la formalización en el Sistema de Gestión de la Calidad, de procedimientos y formatos como mecanismos de control a la operación.

7.2. Planes Internos

- ✓ De los siete (7) Planes en formulación con corte 2018, se alcanzó la suscripción de (5); así: Selección Docente, Evaluación Docente, Evaluación a Proveedores, Servicio de Transporte y Acreditación de Programas.
- ✓ En el informe de seguimiento corte 2018, se informó sobre la inefectividad de tres (3) Planes: Procesos Disciplinarios, Monitorias y Admisiones. El único reformulado y ejecutado en un 57% es el de Procesos Disciplinarios.
- ✓ Se ubican en el rango crítico de ejecución los Planes: Bienestar Universitario, Evaluación de Proveedores y Evaluación Docente.
- ✓ Cuatro (4) Planes sin alcanzar la formulación, pese a diversos requerimientos: Monitorias, Unidad de Salud, Comisiones Académica y Estímulos económicos.

8. Recomendaciones

- ✓ Evaluar la efectividad sobre la mejora de las actividades del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República-CGR, frente a la corrección del hallazgo y la eliminación de sus causas y, de ser necesario, replantear sus controles.
- ✓ Armonizar los Planes de Mejoramiento con el Plan de acción de los Procesos, para asegurar la implementación de la mejora.
- ✓ Monitorear y autoevaluar la pertinencia de los Planes de Mejoramiento acorde a las necesidades del Proceso, orientando hacia el logro de objetivo y el enfoque de mejoramiento continuo.
- ✓ Sensibilizar y dar lugar a la aplicación de la reglamentación interna de la Resolución rectoral 290 del 2019, que establece las responsabilidades de los servidores universitarios frente a la formulación e implementación de los planes de mejoramiento.

Elaboró

KEVIN ROBINSON NARVÁEZ CHILMA
Evaluador

Revisó y aprobó

LUCÍA AMPARO GUZMÁN VALENCIA
Jefe Oficina de Control Interno

Scanned by CamScanner