

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011
ASOCIACIÓN CABLE AÉREO MANIZALES**

Jefe de Control Interno:

**JOSE IGNACIO VÁSQUEZ
VILLEGAS**

Período evaluado: NOVIEMBRE 2016 – FEBRERO 2017.

Fecha de elaboración: 03 de FEBRERO de 2017.

MODULO PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Avances

El proceso contable y financiero se desarrolla con eficiencia y oportunidad. Se reportan acciones en el cuatrimestre Noviembre- Diciembre de 2016 - Enero-Febrero de 2017, así:

- Establecimiento de los lineamientos del cierre financiero.
- Presentación de todos los informes financieros y presupuestales.
- Elaboración del presupuesto de Ingresos y de gastos de la Asociación y su respectiva aprobación.
- Elaboración del cierre financiero.
- Presentación de los informes financieros y presupuestales de cierre de vigencia 2016.
- Inicio del proceso para la contratación del nuevo software financiero.
- Presentación de todos los informes de cierre de vigencia 2016 y rendición de la cuenta de esta vigencia.
- Entrega de los Estados Financieros de la vigencia 2016 para revisión y aprobación.
- Monitoreo a la implementación de las NICSP, cerrando el año con un avance de 97%.

En el área de Tesorería se debe destacar.

- Pagos por concepto de: Proveedores, Nómina, Impuestos y otros conceptos de manera oportuna, después de verificar el cumplimiento de todos los requisitos.
- Verificación del cabal ingreso a bancos por concepto de las consignaciones correspondientes al Recaudo en Taquillas y Tesorería.
- Correcto registro de todas las operaciones relacionadas con los movimientos de ingresos y egresos en el Módulo de Tesorería del Sistema Contable que opera la ACAM (SIAF).
- Gestiones conjuntas de cartera con los supervisores de los contratos de ingresos.

El proceso Operativo se ejecuta con normalidad, aunque en ocasiones se presentan imprevistos o paradas de calificación “normal” en el funcionamiento del sistema de transporte.

Se relacionan las ejecutorias más importantes del cuatrimestre:

NOVIEMBRE 2016.

- Revisión de los repuestos pendientes por comprar y por entregar antes de fin de año.
- Revisión del presupuesto para el año 2017 y se ajustan los valores de acuerdo a la necesidad y a lo proyectado.
- Se presenta el presupuesto y plan de compras del MioCable de MetroCali.



- Se realiza apoyo a las campañas de la Secretaría de Transito.
- Se realiza reunión de comité técnico de seguimiento al contrato con InfiCaldas Línea Cábulo 11-Villamaría 12.
- Se informa al Consejo Directivo de la necesidad inminente de la realización del reempalme del cable Cábulo-Fundadores y la adquisición del nuevo cable para reposición por tardar en los primeros días de mayo.
- Se entrega al Alcalde los resultados de las poligrafías y de los descargos con referencia al robo de la tula del 21 de octubre del 2016.

DICIEMBRE DEL 2016.

- Se realiza la programación del cronograma de contrataciones para el Área de Operaciones y Mantenimiento.
- Se realiza la recontractación con la Cruz Roja Valle del Cauca en el MioCable, para el tema de atención y prevención de desastres y gestión y mitigación del riesgo.
- Se realizan las justificaciones de la necesidad de los contratos de MioCable de MetroCali.
- Se realiza la revisión del contrato del MioCable para el mes de enero del 2017.
- Se realiza el cierre y terminación de los contratos administrativos, operativos y de mantenimiento que son responsabilidad del Área de Operaciones y mantenimiento.
- Se realiza la reunión de cierre y comité técnico de seguimiento al contrato con InfiCaldas línea Cábulo 11-Villamaría 12.
- Se empieza a trabajar en el tema del reempalme y la fecha de realización de este mantenimiento mayor.
- Se realizan los informes pertinentes de los entes de control y la Gerencia, por el fin de año.

ENERO 2017.

- Se construye el Plan de compras de la Asociación.
- Se comienzan a realizar los estudios de oportunidad y conveniencia de los contratos prioritarios de operación y mantenimiento línea Cábulo-Fundadores; Cábulo 11-Villamaría 12.
- Se realiza comité técnico de seguimiento con InfiManizales línea Cábulo-Fundadores y se presenta el respectivo cronograma de actividades 2017.
- Se inician los respectivos procesos, para los 11 meses de contratación en el 2017 con el MioCable de MetroCali.
- Se desarrollan los planes de acción del Área de Operaciones y mantenimiento y las respectivas matrices de riesgos.



- Se expone y construye el presupuesto del MioCable de MetroCali, para los próximos 11 meses.

FEBRERO 2017.

- Se realiza el reempalme y se aprovecha para realizar los respectivos mantenimientos mayores que haya necesidad en la línea Cámbulos-Fundadores.
- Se realiza la presentación del plan de compras, matriz de riesgos, listado de repuestos y programación del personal y actividades de mantenimiento a MetroCali del MioCable.
- Se realiza comité técnico de seguimiento con InfiCaldas de la línea Cámbulos 11-Villamaría 12 y se presentan los respectivos cierres financieros y parciales y totales de flujo de pasajeros
- Se empieza a trabajar para la construcción de la licitación de la compra del cable.
- Se definen los listados de repuestos específicos a comprar y sus cotizaciones de los repuestos de las líneas Cámbulos-Fundadores, Cámbulos 11-Villamaría 12.

El sistema técnico de torniquetes para controlar, manejar y optimizar la venta, el manejo, conteo y distribución de tiquetes y los recaudos de dinero, sigue siendo obsoleto e inseguro, corriéndose el riesgo permanente de detrimento fiscal y de actos de corrupción. No obstante el proceso para la implementación de la nueva Plataforma Tecnológica se encuentra ya en su etapa final.

En el área de Archivo y Gestión Documental se avanza en la construcción de las Tablas de Retención Documental y el proceso tiene notables logros, sobre todo en la construcción de un Programa de Gestión Documental.

Acciones:

- Apoyo a MioCable en la ciudad de Cali en temas de gestión documental.
- Diagnostico en campo de la gestión en MIOCABLE en la ciudad de Cali con el fin de proyectar las tablas de retención documental y elaborar los instrumentos archivísticos pertinentes.
- Se realizan transferencias documentales del archivo de gestión al archivo central de la serie Contratos del área jurídica.
- Se realizan transferencias documentales del archivo de gestión al archivo central de la serie movimientos contables del área tesorería.
- Se gestiona con el área de operaciones la elaboración de nuevos estantes para el archivo central y de esta manera garantizar el cumplimiento de los cronogramas de transferencias documentales.
- Se realiza una jornada de aprendizaje en el manejo de las tablas de retención documental, el formato único de inventario documental y el formato que se utiliza como portada para las carpetas.
- Se avanza en la consolidación del listado maestro de documentos, con el fin de arrojar una herramienta eficaz a la hora de controlar la creación y modificación de los documentos en los diferentes procesos llevados en la ACAM.



- Se conformó el Comité de Archivo de la Asociación. No obstante falta poner en función las TRD y es necesario aprobar nuevos formatos.

Para los meses de noviembre y diciembre la ACAM no cuenta aún, en su Estructura Organizacional y en su manual de funciones **con un Líder responsable de Planeación**, responsable de la Planeación Estratégica de la Asociación, de la elaboración, armonización y articulación de los Planes de Acción por procesos, del cumplimiento en la ejecución de los planes de acción, indicadores de gestión y mapa de riesgos.

Por lo mismo, no se tiene aún un funcionario responsable de la elaboración y monitoreo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y éste presenta debilidades y fallas en su concepción, puesto que no cumple con los requisitos y condiciones exigidos por la Ley y los decretos que lo regulan.

No existe un funcionario responsable de la elaboración y monitoreo de la Matriz de Riesgos Anticorrupción.

No está conformado el equipo MECI.

En consecuencia el MECI 2014, está debilitado y sin responsables de su sostenibilidad.

En el área de sistemas se observan notables avances.

1. Se realizaron los estudios técnicos para el cambio de toda la Red de Banda Ancha (Internet), de toda la Asociación Cable Aéreo Manizales. Octubre 2.016
2. Se Contrata con la Firma Claro la red de Banda Ancha y se deja de la siguiente Manera (Octubre – noviembre 2016):
 - Las Estaciones de Villamaría, Betania y Fundadores se instala Internet con cableado UTP y se le adiciona Líneas Telefónica.
 - La Estación Cámbulos (Oficinas) se deja con Fibra óptica y se contrata 2 Líneas Telefónicas para conformar un PBX y Bajar costos.
3. Se realizaron mantenimiento de equipos a todos los computadores de la Entidad y Taquillas (Dic. 2016).
4. Se organiza la Red de Datos, La Red Telefónica, La Red Circuito Cerrado de Televisión. (Noviembre – diciembre 2.016).
5. Organizamos comités y revisión del Software contable Siaf.
6. Se conforma la oficina para el Depto. De Sistemas (Noviembre – diciembre 2.016).
7. Se realizan políticas de seguridad de Backups. Dic. 2016
8. Se está realizando la auditoria, capacitación, socialización del nuevo software de Recaudo (Tarjetas) hasta la fecha.
9. Se está supervisando la red de datos de los torniquetes hasta la fecha.
10. Se conforma el comité de las Tics enero de 2.017
11. Se realizan los estudios previos para la contratación diseño y desarrollo de la página web para la Entidad. En proceso hasta la fecha.
12. Se realizan los estudios previos para la contratación y compra de las licencias de Antivirus, Windows y Office para la Entidad. En proceso hasta la fecha.

13. Se realizan estudios previos para la contratación del nuevo software contable para la Acam. En proceso hasta la fecha.
14. Se realizan estudios previos para la contratación de la nueva Red de datos para las oficinas. Hasta la fecha. En proceso hasta la fecha.
15. Se realizan estudios previos para la contratación de los audios y música para las cabinas de transporte. En proceso hasta la fecha.
16. Se realizan estudios previos para la contratación de la nueva Red de circuito cerrado de televisión. En proceso hasta la fecha
17. Se realizan estudios previos para la compra de equipos de cómputo, planta telefónica y elementos de sistemas. En proceso hasta la fecha.
18. Se viene desarrollando el nuevo proyecto de buses alimentadores para Villamaría. En proceso.

En el mes de diciembre se da inicio a una reestructuración del **Área Comercial**, con los siguientes avances:

- Construcción PLAN DE MERCADEO COMERCIAL año 2017.
- Se construyó el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2017.
- Se realizó la gestión pertinente para continuar con el contrato de COOSERPARK por un valor de \$2.360.000 durante 3 meses.
- Contrato EFECTIMEDIOS para pautar publicitariamente la marca de FENAVI en dos cabinas de la línea Villamaría.
- Se realizó la gestión para renovar el Contrato de CHORIZOS SAENZ espacio ubicado en la estación de Villamaría por seis meses.
- Se celebró Contrato con ACCIONES DE LA MARCA POWER BY SAS para vender productos Tigo en tres estaciones del sistema dos puntos ubicados en la línea Cámbulos-Fundadores y otro punto ubicado en la Estación Villamaría.
- Se celebró Contrato con Inversiones London Pub local ubicado en la Estación Camino de la Palma.

En el Proceso de Talento Humano se continúa con la implementación del SGSST. Este avanza en un 80%. Avances:

- Perfil sociodemográfico de los trabajadores.
- Actualización de matriz de riesgos.
- Se define el comité de investigación de accidentes.
- Reuniones del copasst.
- Inspecciones de seguridad.
- Conformación de los brigadistas
- Se realiza el plan de capacitaciones
- Inspecciones de seguridad con el acompañamiento de ARL.
- Manejo de ausentismos.
- Inducción y reinducción.

- Socialización de políticas (funcionamiento de copasst. comité de convivencia, reglamento interno, misión, visión, obligaciones del empleador y trabajador).
- Taller de higiene postural, manejo de cargas y pausas activas.
- Socialización del nuevo código de la policía.

- Primeros auxilios.
- Trabajo en equipo.
- Socialización de accidentes laborales por parte de los afectados (lesiones aprendidas).
- Se define el plan de trabajo anual con el acompañamiento de la ARL.
- Se adecuan los cuartos de enfermería, al igual que se surten los botiquines y cambio de extintores.
- Se realiza la matriz de elementos de protección personal con el acompañamiento del ingeniero Julián Felipe Zapata.

Así mismo, en el proceso de Talento Humano, se cumplieron las siguientes acciones en este período cuatrimestral:

Liquidación de nómina y seguridad social para todo el personal.

Liquidación de cesantías del año 2016 para todos los empleados.

Liquidación de los intereses de las cesantías de todos los empleados.

Se elaboró el presupuesto de nómina y seguridad social para el año 2017.

Se elaboró el presupuesto de gestión humana y syst del año 2017.

Se construyó el Plan Institucional de Capacitación PIC para la vigencia 2017.

En el proceso de Contratación y Asesoría Jurídica se reportan los siguientes avances:

- Se suscribió el contrato No. 917.103.1.02.2017 con Metro Cali para la Operación Integral del sistema Aero suspendido de transporte MIO CABLE para los meses de Febrero a Diciembre de 2017 por valor de diez mil cuarenta y siete millones trescientos veintinueve mil cuatrocientos trece pesos \$10.047.329.413.
- Se proyectó la actualización del Manual de Contratación y manual de Supervisión de la entidad.
- Se dio total cumplimiento a las acciones del Plan de Mejoramiento suscrito por la entidad con la Contraloría General de Municipio de Manizales resultado de la Auditoria AGEI.EX.3.16.
- Se suscribió el contrato Interadministrativo No.01-2017 con People Contact SAS para la adecuación de la Red Lan del Sistema Cable Aéreo Manizales en la implementación del nuevo sistema de recaudo.
- Se dio cumplimiento a la totalidad de las acciones en las que se encontraba comprometida en el plan de mejoramiento suscrito por la Asociación en desarrollo de las Auditorias de Revisoría Fiscal realizadas por NEXIA INTERNACIONAL.

- Se suscribió el contrato No. 12-2017 para el Recorte y reempalme del Cable Portante tractor Línea Cámbulos Fundadores.
- Se suscribió el contrato No.21-2017 para la vigilancia de los sistemas Cable Aéreo Manizales, Cable Aéreo Villamaría y Teleférico Los Yarumos.
- Se suscribió el contrato No. 39-2017 para la adquisición de pólizas de seguros de los sistemas Cable Aéreo Manizales, Cable Aéreo Villamaría, Teleférico Los Yarumos y Sistema MioCable de la ciudad de Cali.

En el mes de enero se contrata a una profesional con funciones para responder por el Área de Planeación, con lo que se pretende solucionar notables debilidades en el Sistema de Control Interno de la Asociación, en asuntos de vital importancia, que han sido reseñados una y otra vez desde la Oficina de Control Interno, durante toda la vigencia 2016.

- Se construyen, en este mes, siguiendo la normatividad, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la Matriz de riesgos de Corrupción, los planes de acción por proceso, los mapas de riesgos por procesos, los indicadores de gestión y se publican los mismos en la página web de la entidad.
- Se publica en la página web la Planeación estratégica de la Asociación, cumpliendo con la normatividad que así lo exige.
- Se publica en la página web el Plan Anual de Adquisiciones.

Estos indicadores evidencian la importancia de haber incorporado tres nuevos funcionarios responsables de archivo, sistemas y área comercial, como lo había sugerido insistentemente la Oficina Asesora de Control Interno, con el propósito de fortalecer la Estructura Organizacional y el Sistema de Control Interno.

Las decisiones de la Gerencia van en ese sentido. Por lo mismo delega funciones en la Profesional de Periodismo y Comunicaciones para que se encargue del programa de Bienestar Social Laboral e incentivos, pilar fundamental para la generación de motivación y la construcción de un buen clima laboral.

Teniendo en cuenta que la implementación del SGSST lo viene adelantando, por delegación, otra funcionaria y que el Bienestar Social, tiene ahora otra responsable, se busca con estas decisiones, optimizar y fortalecer el proceso de Talento Humano.

Por lo mismo, entonces, con estas directrices gerenciales en Archivo, Sistemas, Planeación, Área Comercial y Talento Humano se inicia, durante la vigencia 2017, un proceso de cambio en la Estructura Organizacional y un proceso de monitoreo, reestructuración y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la entidad, encaminado a modernizar y optimizar los procesos, buscando resultados y productos con eficiencia, eficacia, efectividad, economía y transparencia, para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y los fines esenciales del Estado.

Lo anterior exige y así lo ha indicado la Oficina de Control Interno, necesarias y urgentes modificaciones en el Organigrama, en el Reglamento Interno y en el Manual de Funciones de la Asociación, puesto que se debe establecer y documentar la existencia de nuevos procesos.



MODULO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Avances desde la Oficina Asesora de Control Interno.

- Se publicó el Informe Pormenorizado Cuatrimestral JULIO-OCTUBRE 2016 del Estado de Control Interno de la Entidad.
- Se dio asesoría y acompañamiento en la construcción del plan de mejoramiento construido frente a los hallazgos de la Revisoría Fiscal.
- Se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General del Municipio de Manizales.
- Se remitieron los respectivos informes a la Contraloría General del Municipio de Manizales.
- Se remitió oficio a la Contraloría General del Municipio de Manizales, informando sobre la ejecución, cumplimiento y cierre del Plan de Mejoramiento frente a la Auditoría Express AGEI – EX – 1.16 – 2016.
- Se entrega el Plan de Mejoramiento definitivo para enfrentar los hallazgos de las auditorías de Revisoría Fiscal.
- Se elaboraron nuevos formatos y procedimientos de control y seguimiento para recaudo de dinero, arqueo de taquillas y para manejo, conteo y entrega de tiquetes.
- Se publica en la página WEB de la Asociación el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, dentro de los términos establecidos.
- Se informa a Gerencia sobre seguimiento a Matriz de Riesgos Anticorrupción, dentro de los términos establecidos.
- Se realiza seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Revisoría Fiscal.

El Plan Anual de Auditorías es modificado por disposición del Comité Coordinador de Control Interno, con el propósito de atender las diferentes auditorías realizadas por La Revisoría Fiscal a diferentes procesos de la Asociación.

- Se remite a Gerencia el informe trimestral de austeridad en el gasto.
- Se remite a Gerencia el informe semestral de PQRS.
- Se remite a Gerencia y a la Unidad de Control Interno de la Alcaldía Municipal el informe de gestión preliminar 2016 de la Oficina Asesora de Control Interno.
- Se remite a Gerencia el informe con la matriz sobre el estado de avance e implementación de las NICSP. El avance a 20 de diciembre es de un 97%. Excelente.

- Se continúa el seguimiento y verificación de la ejecución de las acciones comprometidas en el plan de mejoramiento, correspondiente a los informes resultantes de la Auditoría de Revisoría Fiscal.
- Se hace seguimiento a la implementación del SGSST.

La Oficina de Control Interno sugiere, en Comité de Seguimiento y verificación, que se implementen cuanto antes las necesarias modificaciones en el Organigrama, en el Reglamento Interno y en el Manual de Funciones de la Asociación.

- Se remite a Gerencia y a la Unidad de Control Interno de la Alcaldía Municipal el Informe de Gestión definitivo 2016 de la Oficina Asesora de Control Interno.
- Se construyen el Plan de Acción y el Mapa de Riesgos, vigencia 2017, de la Oficina Asesora de Control Interno.
- Se presenta el Informe Anual de Gestión por Dependencias y se remite a la Unidad de Control Interno de la Alcaldía Municipal.
- Se elabora y se remite a la Contaduría General de la Nación el Informe de Control Interno Contable.
- Se elabora y se remite a la Función Pública el Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno.
- Se presenta a Gerencia y es aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno, el Programa Anual de Auditorías.

Desde la Oficina Asesora de Control Interna se inicia un ciclo de charlas o conferencias con todo el personal del área de operaciones de la Asociación con el propósito de fortalecer el Autocontrol, de generar motivación y de mejorar el clima laboral.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Avances

La Planeación estratégica de la ACAM se encuentra publicada en la página Web.

- Se emiten boletines de prensa de manera oportuna para articular con los medios de la ciudad los acontecimientos, acciones y eventos importantes de la Asociación.
- Se articula a la Asociación, mediante informes remitidos de forma oportuna, con la Administración Central Municipal.
- Se realizan eventos con la comunidad que articulan y conectan los usuarios con la misión social de la Asociación.
- Se han publicado también en la página Web:
- El Informe Ejecutivo Anual de Control Interno,



- El Informe pormenorizado Cuatrimestral de Control Interno,
- El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano,
- La matriz de riesgos Anticorrupción,
- Los informes de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y a la matriz de riesgos Anticorrupción.
- Se ha hecho uso de los espacios (cartelera institucional y Boletín Interno) para publicar información que permita el incremento y conocimiento de la cultura de autocontrol de la Entidad.

Los procesos de información y comunicación interna y externa fluyen con eficiencia durante este período.

Asume funciones como contratista el ingeniero responsable de estructurar e implementar el área de sistemas.

También es importante reportar los siguientes avances:

- Monitoreo y actualización de las redes sociales
- Se realizó logística y diferentes gestiones para la conmemoración de los 7 años de puesta en marcha del Cable Aéreo.
- Acompañamiento al directo de la fiesta del gol, de caracol televisión
- Acompañamiento a los eventos de ciudad convocados por la Alcaldía de Manizales (realizando trabajo en redes sociales)
- Apoyo a la campaña **“TU VIDA MI VIDA”** de la Alcaldía de Manizales
- Elaboración de Boletín Externo
- Acompañamiento a la campaña de diciembre de la Administración Municipal **“ILUMINA TU VIDA, CON UNA SONRISA”**
- Realización de la novena dirigida a los usuarios del sistema.
- Tramites PQRS
- Inicio de los procesos contractuales a cargo del proceso comunicacional
- Agenda de Medios para difundir información general de la Asociación y dar a conocer la gestión del nuevo Gerente.
- Socialización del tema de ingreso de las mascotas al sistema de acuerdo al nuevo código de Policía.
- Organización y logística encuentro empleados del área de operaciones con la gerencia.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



El Sistema de Control Interno de la Asociación Cable Aéreo Manizales evidencia notable mejoría en el último cuatrimestre.

Con el compromiso de la Gerencia, de los líderes de los procesos y de la funcionaria de Planeación, la Asociación Cable Aéreo Manizales ha iniciado un nuevo proceso de monitoreo, actualización, implementación y sostenibilidad del Sistema de Control Interno.

En este sentido se pretende aplicar una reingeniería en el Módulo de Planeación y Gestión, que revise, construya y fortalezca el componente de Talento Humano; que reestructure y fortalezca los elementos Estructura Organizacional, Modelo de Operación por Procesos, Planes, programas y proyectos, Indicadores de Gestión, Políticas de Operación y Gestión del Riesgo.

Con la implementación del Plan de Mejoramiento comprometido con Revisoría Fiscal se deben establecer controles efectivos en todos los procesos.

También desde la dirección se han iniciado acciones encaminadas a mejorar el clima laboral, dándole toda la importancia al Programa de Bienestar Social Laboral y plan de incentivos.

Avanza la implementación y puesta en marcha de la nueva Plataforma Tecnológica que solucionará las debilidades presentadas en el manejo, venta, recaudo de tiquetes y en el acceso de los usuarios al sistema. Esta tecnología permitirá eliminar la vulnerabilidad y riesgo de fraude y actos de corrupción y detrimento fiscal.

Recomendaciones

Debe ejecutarse con eficiencia, eficacia y efectividad en sus acciones el Plan de Mejoramiento suscrito para eliminar los hallazgos encontrados en las auditorías de la Revisoría Fiscal.

Se debe continuar con acciones que permitan mejorar el clima y las relaciones laborales.

El Modelo estándar de Control interno MECI 2014 necesita de acciones puntuales porque debe ser revisado y fortalecido.

Debe construirse, socializarse, documentarse y publicarse en la página Web el Programa de Gestión Documental de la ACAM.

Debe implementarse, documentarse y socializarse un procedimiento eficiente, eficaz y efectivo de ventanilla única en la recepción, para recibir, entregar y disponer la correspondencia interna y externa de la Asociación.

JOSE IGNACIO VÁSQUEZ VILLEGAS

Asesor de Control Interno

