

 <p>República de Colombia Ministerio de Hacienda y Crédito Público Supersolidaria Superintendencia de la Economía Solidaria</p>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código formato: F-COIN-021 Versión: 00
---	--	---

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	29	Mes:	diciembre	Año:	2020
-------------------------------------	-------------	----	-------------	-----------	-------------	------

Unidad Auditada:	Gestión de los grupos primarios de la Superintendencia de la Economía Solidaria D-GECO-006
Dependencia(s):	Secretaria General; Oficina Asesora de Planeación y Sistemas; Oficina Asesora Jurídica; Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo; y Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria
Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)	<ul style="list-style-type: none"> - Katherine Luna Patiño – Secretaria General - Hilda Cristina Álzate Martínez – Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Juan Carlos López Gómez – Jefe Oficina Asesora Jurídica - Gustavo Serrano Amaya – Superintendente Delegado para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo - Martha Nury Beltrán Misas – Superintendente Delegada para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria
Objetivo de la Auditoría:	Verificar el cumplimiento de la metodología establecida en el documento D-GECO-006 – “Guía para la Gestión de los Grupos Primarios” elaborado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas por parte de los grupos primarios establecidos en la Superintendencia.
Alcance de la Auditoría:	Revisión de las actas de comité primario suscritas por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2020 por cada uno de los grupos primarios que funcionan en la Superintendencia, verificando el cumplimiento de los seguimientos obligatorios de acuerdo con su periodicidad.
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ D-GECO-006 “Guía para la Gestión de los Grupos Primarios” ✓ F-GECO-007 “Acta de Grupos Primarios” ✓ D-MECO-006 “Política para la Administración de Riesgos Supersolidaria”

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría								Reunión de Cierre		
Día	Mes	Año	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
N/A	N/A	N/A			12	06		2020		29	12	2020	N/A

Jefe oficina de Control Interno	Auditor
MABEL ASTRID NEIRA YEPES	MABEL ASTRID NEIRA YEPES

I. DECLARACION

La auditoría se realiza con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por el auditor y se fundamenta en el siguiente soporte documental: expedientes fuente, procesos y

Proceso(s) relacionado(s):	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
CONTROL INTERNO	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código formato: F-COIN-021 Versión: 00
---	--	---

procedimientos del sistema de gestión, reportes de los sistemas de información, cruces y validaciones, página web y normas internas y externas.

En aplicación al Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.8, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la Actividad de la Auditoría Interna:

- i. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste.
- ii. Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

II. COMPROMISO DEL AUDITADO

Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno.

III. NOTA DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoría. En ese sentido, hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página Web de la Superintendencia de la Economía Solidaria, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, ni se podrá hacer referencia a él en ningún otro asunto, sin el consentimiento previo y por escrito del Jefe de Control Interno.

IV. METODOLOGÍA

A través de los memorandos No. 20201300008183, 20201300008193, 20201300008213, 20201300008223, 20201300008233 del 12 de junio de 2020 y 20201300018363, 20201300018383, 20201300018393, 20201300018403, 20201300018413, la Oficina de Control Interno solicito a los líderes de los procesos copia de las actas de los comités primarios celebrados del 1 de enero y el 31 de mayo y el 1 de junio y el 30 de noviembre de 2020 respectivamente, el siguiente es el estado de las respuestas emitidas por parte de las dependencias a las cuales se le solicitó información:

Grupo	Rad. Respuesta	Fecha	Comités celebrados
Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la forma Asociativa Solidaria	20203000009623	03-jul-20	4
	20203000018603	30-nov-20	2

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

Grupo	Rad. Respuesta	Fecha	Comités celebrados
Oficina Asesora Jurídica	20201100000856	22-jun-20	3
	20201100018813	02-dic-20	2
Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo	20202400008793	23-jun-20	5
	20202000019683	11-dic-20	7
Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	20201200008553	22-jun-20	5
	e-mail	23-dic-20	2
Secretaria General	20204000008543	19-jun-20	3
	20204000019523	10-dic-20	2

RIESGOS EVALUADOS Y CONTROLES

Nota: No se observaron riesgos establecidos en la Guía para la Gestión de los Grupos Primarios de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

DESARROLLO DEL EJERCICIO DE AUDITORÍA (Resultados de los Aspectos Evaluados)

De conformidad con lo establecido en la Guía para la Gestión de los Grupos Primarios de la Superintendencia de la Economía Solidaria, se denomina como Grupo Primario el *“Equipo de trabajo conformado en cada área y constituido por personas que habitualmente se comunican entre sí, que se integran en razón a intereses y objetivos, y que participan en acciones comunes para comunicar ideas, pensamientos, experiencias y nuevas instrucciones, reuniéndose periódicamente para lograr mayor eficacia de la entidad.”*

De igual forma dicha Guía tiene por objetivo *“Establecer los lineamientos para la gestión de los grupos primarios de la Superintendencia, promoviendo la comunicación, la cooperación y la creatividad, logrando mayor eficacia en su labor y contribuyendo al cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Entidad”.*

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

De acuerdo con lo anterior y ante la dificultad presentada para poder identificar claramente el cumplimiento de algunas de las políticas para el desarrollo de las reuniones, la Oficina de Control Incluye las siguientes observaciones las cuales se relacionan a continuación de manera general:

1. Algunos de los grupos primarios de la Superintendencia no realizaron mínimo una reunión trimestral con una duración máxima de 90 minutos. (No obstante, en la Guía se establece que no es obligatorio cumplir con esta política en caso de que el jefe de área o líder del grupo primario determine lo contrario según la necesidad).
2. Se verifico que todos los grupos primarios están utilizando el Formato F-GECO-007 “Acta grupos primarios” establecido en la Guía implementada.

No obstante, en un porcentaje importante de las actas revisadas no fue posible para la Oficina de Control Interno determinar cuál fue el tiempo de duración de las reuniones celebradas.

3. De conformidad con la revisión realizada a las actas de los comités primarios de los grupos primario, no fue posible verificar si se está cumpliendo con el uso de la plantilla institucional y entrega del archivo correspondiente de manera previa al jefe del área o líder del grupo primario, cuando fuera requerida su presentación para el desarrollo de la reunión.
4. No se tiene certeza en la mayoría de actas de los grupos primarios revisadas, de que los siguientes temas se hayan desarrollado de conformidad con la periodicidad mínima establecida para su tratamiento:
 - a. Informaciones descendentes: información que ha sido comunicada en los diferentes comités de la entidad y que debe informarse a los servidores, ejemplo: comentarios sobre circulares, instrucciones y normas, políticas internas y programas especiales, cambios administrativos u operacionales. Aclaración de interrogantes en general. Evaluación de metas y resultados a indicadores.
 - b. Seguimiento a compromisos pactados en el comité del grupo primario anterior.
 - c. Evaluar el resultado de indicadores asociados a la gestión y/o desempeño del área o proceso.
 - d. Seguimiento al cumplimiento de las metas del área
 - e. Seguimiento al cumplimiento de requisitos legales y a la adopción de nuevos requisitos identificados.
 - f. Seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado
 - g. Seguimiento a acciones de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas, notas de mejora) establecidas en ISOlución

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020



- h. Seguimiento a los controles, indicadores y planes de tratamiento establecidos para los riesgos.
 - i. Seguimiento a los proyectos área.
 - j. Sugerencias y proposiciones.
5. No se tiene certeza de si en la mayoría de las actas de las reuniones de los grupos primarios, se presenta evidencia de que los temas que se relacionan a continuación fueran desarrollados dentro de los comités primarios realizados:
- 5.1. Información:
- a. Informaciones ascendentes: son aquellos puntos sobre los cuales se requiere retroalimentar a otros procesos o grupo primario; por ejemplo: Informes sobre metas asignadas, sugerencias en procedimientos y acciones realizadas en la actualidad, inquietudes relacionadas con condiciones de trabajo y aportes personales para la solución de problemas.
 - b. Socialización del marco estratégico y plan de acción institucional.
 - c. Divulgación y socialización de caracterizaciones y documentación de los procesos del área.
 - d. Divulgación de las políticas y lineamientos institucionales.
 - e. Divulgación de las matrices y mapa de riesgos de los procesos.
 - f. Retroalimentación sobre los resultados del nivel de satisfacción de los usuarios
- 5.2. Seguimientos o revisiones:
- a. Revisión y/o ajustes a los procesos y procedimientos del área.
 - b. Retroalimentación sobre autoevaluación de la gestión (herramientas de autoevaluación, encuestas, resultados de auditorías, riesgos, indicadores, controles establecidos y demás elementos que le permitan tomar información) y toma de los correctivos necesarios en los procesos y/o en la entidad.

Resumen Oportunidades de Mejora y observaciones generales

Teniendo en cuenta que a la fecha del presente memorando se encuentra en vigencia la Guía para la Gestión de los Grupos Primarios actualizada en febrero de 2020, para el funcionamiento de los grupos primarios de la Superintendencia de la Economía Solidaria D-GECO-006, se relacionan las siguientes oportunidades de mejora:

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

1. Todos y cada uno de los grupos primarios que funcionan en la Superintendencia deben aplicar en sus reuniones la Guía para la Gestión de los Grupos Primarios establecida en la Superintendencia de la Economía Solidaria D-GECO-006 (Anexo 1).
2. Las reuniones de los grupos primarios deben realizarse como mínimo una vez cada tres meses y su duración máxima debe ser de 90 minutos, no obstante, dicha duración queda a discreción del jefe de área o líder del grupo primario según la necesidad.
3. Las reuniones de los grupos primarios deben documentarse mediante “Actas”, las cuales constituyen la evidencia de las mismas, y en ellas se enunciarán los temas tratados, su desarrollo, los participantes y las decisiones tomadas, entre otros aspectos.

De conformidad con la Guía para la Gestión de los Grupos Primarios, las “Actas” de los grupos primarios se deben elaborar en el formato F-GECO-007 “Acta Grupos Primarios” (Anexo 2)

4. De acuerdo a la periodicidad propuesta o establecida en la Guía para la Gestión de Grupos Primarios, los siguientes temas deberán ser incluidos en las reuniones de los grupos primarios, logrando de esta manera realizar un seguimiento a la gestión de los procesos y áreas de la entidad:

TEMA	PERIODICIDAD MINIMA	PERIODICIDAD
SEGUIMIENTOS O REVISIONES		
Seguimiento a compromisos pactados en el comité del grupo primario anterior.	Mensual	Siempre
Evaluar el resultado de indicadores asociados a la gestión y/o desempeño del área o proceso.	Trimestral	De acuerdo a periodicidad de medición de indicadores, por lo menos se debe realizar trimestral
Seguimiento al cumplimiento de las metas del área	Trimestral	Mínimo con una periodicidad trimestral
Seguimiento al cumplimiento de requisitos legales y a la adopción de nuevos requisitos identificados.	Trimestral	Mínimo con una periodicidad trimestral
Seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado	Trimestral	Mínimo con una periodicidad trimestral
Seguimiento a acciones de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas, notas de mejora) establecidas en ISOLución	Trimestral	Mínimo con una periodicidad trimestral

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

TEMA	PERIODICIDAD MINIMA	PERIODICIDAD
SEGUIMIENTOS O REVISIONES		
Seguimiento a los controles, indicadores y planes de tratamiento establecidos para los riesgos.	(a)	De acuerdo con lo establecido en el documento procedimiento para la Gestión de Riesgos (PR-PLS-006) y a la Política de Riesgos vigente.
Seguimiento a los proyectos área.	Trimestral	Mínimo con una periodicidad trimestral.

- (a) El seguimiento de avance será reportado por las áreas a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas de **manera trimestral dentro de los cinco (5) primeros días** hábiles del siguiente mes, para la consolidación del mapa de riesgos y análisis; y su posterior presentación al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de conformidad con lo estipulado en el numeral 13., de la Política para la Administración de Riesgos de la Supersolidaria (Anexo 4):

“Monitoreo

El líder de proceso realizará evaluaciones continuas o de autoevaluación a su proceso, realizando monitoreo a la medición de los resultados generados, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, cuyo propósito será tomar las decisiones relacionadas con la corrección o mejoramiento del desempeño; también controla el desarrollo de las acciones para mitigar los riesgos, verificando la ejecución de las actividades en el tiempo programado, las cuales son fundamentales para prevenir o para reducir el riesgo.

El monitoreo debe:

- a) Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.*
- b) Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.*
- c) Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.*
- d) Detectar cambios en el contexto externo e interno que puedan exigir revisión de los tratamientos del Riesgo y establecer un orden de prioridades de acciones para el tratamiento del Riesgo.*
- e) Identificar nuevos riesgos que pueden surgir.*

Dentro del monitoreo a realizar se consolidará el mapa de riesgos institucionales, el cual contendrá el plan de tratamiento de riesgos, cuyo propósito es consolidar todas las acciones a adoptar para la prevención o mitigación de los riesgos, relacionando de manera específica cada una, el responsable de su ejecución, la periodicidad, la fecha de inicio y fecha fin; de manera tal que los involucrados comprendan las disposiciones.

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

El seguimiento de avance será reportado por las áreas a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas de manera trimestral dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del siguiente mes, para la consolidación del mapa de riesgos y análisis; y su posterior presentación al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

5. De acuerdo a la periodicidad propuesta o establecida, los siguientes temas también deberán ser incluidos en los Comités primarios a medida que se vayan presentando, para así lograr hacer un seguimiento adecuado a la gestión de los procesos y áreas:

TEMA	PERIODICIDAD
INFORMACIÓN	
Informaciones descendentes: información que ha sido comunicada en los diferentes comités de la entidad y que debe informarse a los servidores, ejemplo: comentarios sobre circulares, instrucciones y normas, políticas internas y programas especiales, cambios administrativos u operacionales. Aclaración de interrogantes en general.	Cada vez que se realice comité de grupo primario
Informaciones ascendentes: son aquellos puntos sobre los cuales se requiere retroalimentar a otros procesos o grupo primario; por ejemplo: Informes sobre metas asignadas, sugerencias en procedimientos y acciones realizadas en la actualidad, inquietudes relacionadas con condiciones de trabajo y aportes personales para la solución de problemas.	Cada vez que se considere algún tema relacionado con otro proceso
Socialización del marco estratégico y plan de acción institucional	Cada vez que se genere, modifique o actualice el marco estratégico y el plan acción.
Divulgación y socialización de caracterizaciones y documentación de los procesos del área.	Cada vez que se hagan cambios en los procesos liderados por el área
Divulgación de las políticas y lineamientos institucionales.	Cada vez que se adopte una nueva política o lineamiento institucional o sea requerida alguna aclaración
Divulgación de las matrices y mapa de riesgos de los procesos.	Ca Cada vez que se determinen cambios en las matrices y en el mapa de gestión integral de riesgos
Retroalimentación sobre los resultados del nivel de satisfacción de los usuarios	Cada vez que se generen informes de resultados del nivel de satisfacción de los usuarios

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

SEGUIMIENTOS O REVISIONES	
Revisión y/o ajustes a los procesos y procedimientos del área.	Cada vez que se identifique la necesidad de realizar un cambio en los procesos y/o la documentación.
Retroalimentación sobre autoevaluación de la gestión (herramientas de autoevaluación, encuestas, resultados de auditorías, riesgos, indicadores, controles establecidos y demás elementos que le permitan tomar información) y toma de los correctivos necesarios en los procesos y/o en la entidad.	Cada vez que se haga algún tipo de autoevaluación en el proceso, área o en la entidad.
OTROS	
Organización o reordenamiento de los equipos o áreas de trabajo.	Cada vez que sea necesario
Presentación y/o propuesta de nuevos proyectos a nivel de gestión, innovación y demás.	Cada vez que se requiera presentar un proyecto
Sugerencias y proposiciones	Permitir un espacio prudencial en todas las reuniones al final.

No obstante lo anterior, es importante mencionar que aun cuando se realizó un cambio en la metodología de los comités primarios por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, en las actas revisadas se presenta confusión sobre el cumplimiento por parte de los grupos primarios de los diferentes temas que deberían tratarse, por lo cual se reitera que se deben implementar mecanismos y controles en la mayoría de los procesos, de forma tal que se garantice la inclusión de los informes, seguimientos, revisiones y temas que deberán incluirse acorde con la metodología planteada.

OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA

Observación #1: "Realización de los comités primarios acorde con las políticas y temáticas relacionadas en el documento D-GECO-006 "Guía para la gestión de los grupos primarios.

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

Criterio: Las dependencias de la entidad, deberán realizar los comités primarios teniendo en cuenta las políticas y temáticas incluidas en la “Guía para la gestión de los grupos primarios” – D-GECO-006

Condición: Algunos de los procesos (dependencias) auditados no realizan las reuniones de los comités primarios acorde con lo establecido en la Guía para la gestión de los grupos primarios.

Causa: Desconocimiento de la metodología establecida en la Superintendencia de la Economía Solidaria para el manejo y registro de las reuniones de los grupos primarios.

Descripción del Riesgo: Incumplimiento de lo establecido en la normatividad de la entidad.

Observación: Establecer al interior de cada grupo primario, los mecanismos y controles que sean necesarios para dar cumplimiento con la periodicidad, políticas, seguimientos o revisiones, y en general la socialización de las diferentes temáticas que deben ser realizadas de conformidad con lo establecido en la Guía para la Gestión de los Grupos Primarios – D-GECO-006, dejando una clara evidencia de cada una de las temáticas desarrolladas y tratadas en las reuniones de los Grupos Primarios en el formato de Acta de Grupos Primarios – F-GECO-007.

RESUMEN DE OBSERVACIONES

Producto de la evaluación realizada por parte de la Oficina de Control Interno, fueron evidenciadas las siguientes observaciones las cuales requieren de la formulación de acciones de mejora que permitan subsanar la causa que las generó:

No	OBSERVACIONES	REPETITIVO
1	Comités Primarios de la Vigencia 2020, " Realización de los comités primarios teniendo en cuenta las políticas y temáticas relacionadas en el documento D-GECO-006 "Guía para la gestión de los grupos primarios.	Si

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

- De acuerdo con el seguimiento realizado a los grupos primarios de la Superintendencia de la Economía Solidaria, fue posible evidenciar que en la vigencia 2020 todos los grupos están funcionando, pero no fue posible verificar si los mismos están aplicando de manera total y adecuada los parámetros establecido en la Guía para la gestión de los grupos primarios de la Superintendencia de la Economía Solidaria D-GECO-006. (Anexo 3 – Seguimiento Grupo Primario Supersolidaria – Vigencia 2020)

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020

2. Teniendo en cuenta que de conformidad con lo establecido en la Guía para la Gestión de los Grupos Primarios “Los comités de grupo primario, son la oportunidad que tienen los grupos de trabajo para compartir información de interés general, hacer evaluación a sus procesos, revisar indicadores, realizar seguimiento a los proyectos, evaluar los planes y retroalimentar sobre las actividades diarias” y que de igual manera “es vital el desarrollo de los comités de grupos primarios como herramienta para fomentar y fortalecer la comunicación y lograr los objetivos de las áreas, los procesos y la Entidad.”, se reitera la recomendación para que los grupos primarios que funcionan en la Superintendencia apliquen para el desarrollo de las reuniones de los grupos primarios la Guía para la gestión de los grupos primarios de la Superintendencia de la Economía Solidaria D-GECO-006 (Anexo 1).
3. Se informa por parte de esta oficina que se incluirá un seguimiento al funcionamiento de los grupos primarios en el programa de auditoría que se realizará en el año 2021.

Finalmente, se solicita coordinar la elaboración de un plan de mejoramiento con el área auditada, en el formato “F-COIN-016 Seguimiento Cumplimiento Planes de mejoramiento” (Anexo 5) adjunto al presente informe, que permita subsanar las debilidades identificadas, el cual deberá ser presentado a la Oficina de Control Interno dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de remisión del presente informe.

Cordialmente,

(Original Firmado)

MABEL ASTRID NEIRA YEPES
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes.

Proceso(s) relacionado(s): CONTROL INTERNO	Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes
	Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes
	Aprobó:
	Fecha de creación: 23 de junio de 2020