


| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA REALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS</p> | FORMATO MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORÍA | Código: FO – VF - 35 |
| | | Versión: 3 |
| | | Fecha de Elaboración: 18-07-12 |
| | | Fecha de Revisión: 23-04-2015 |
| | | Página 1 de 12 |

A/CP- 4

1003-

Armenia, 27 de enero de 2016

MEMORANDO DE ASIGNACIÓN No. 08

DE: DIGNORY QUINTERO GIL

PARA: YENNY MARCELA PÉREZ DUQUE
Profesional Universitaria
Líder de Auditoría

FABIÁN ALBERTO LEÓN PINZÓN
Técnico Administrativo – Ingeniero de Sistemas

ASUNTO: Asignación de Auditoría


En desarrollo del Plan General de Auditoría de la vigencia 2016, me permito comunicarles que han sido asignados para realizar Auditoría Regular a la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, bajo los siguientes parámetros:

1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA

Realizar un dictamen integral conformado por la opinión de los estados contables y el concepto sobre la gestión y los resultados, emitiendo además el pronunciamiento del fenecimiento o no sobre la cuenta en desarrollo de la Guía de Auditoría Territorial adoptada mediante la Resolución N° 010 de 2013 de la Contraloría Municipal de Armenia.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Los componentes y factores a evaluar en la presente auditoría modalidad regular, se relacionan en el siguiente cuadro, en el cual se tienen en cuenta los principios de la Ley 42 de 1993 a los cuales debe apuntar el desarrollo de cada uno.

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MEJORIZAR Y MODERNIZAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS</p> | FORMATO MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORÍA | Código: FO – VF - 35 |
| | | Versión: 3 |
| | | Fecha de Elaboración: 18-07-12 |
| | | Fecha de Revisión: 23-04-2015 |
| | | Página 2 de 12 |


| COMPONENTE | PRINCIPIOS | FACTORES |
|-----------------------|---|--|
| Control de Gestión | Economía, Eficiencia, Eficacia y Valoración de Costos Ambientales | Gestión Contractual |
| | | Rendición y Revisión de la cuenta |
| | | Legalidad |
| | | Gestión Ambiental |
| | | Tecnología de la Información y Comunicación (TICS) |
| | | Plan de Mejoramiento |
| | | Control Fiscal Interno |
| Control de Resultados | Eficiencia, Eficacia, Equidad y Efectividad | Planes, Programas y Proyectos |
| Control Financiero | Economía, Eficiencia y Eficacia | Estados Contables |
| | | Gestión Presupuestal |
| | | Gestión Financiera |

Las variables a evaluar con respecto a cada factor deben corresponder a las establecidas en la Guía de Auditoría Territorial y a las propuestas por el equipo auditor.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Fase de planeación

- 3.1 Realizar el análisis en detalle, para lo cual deberá tener en cuenta como mínimo lo siguiente:
- Identificar la Naturaleza Jurídica.
 - Analizar Organigramas, Mapa de proceso, Estatutos Internos, Manuales de procesos y procedimientos, Manual de Funciones y Competencias Laborales.
 - Analizar las evaluaciones y conceptos realizados en auditorías anteriores.
 - Indagar si la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia CORPOCULTURA ha sido objeto de denuncias por parte de la Comunidad, o fallos de responsabilidad fiscal en los últimos dos años.


| | | |
|---|---|--|
|  <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MORALIZACIÓN - MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL</p> | <p align="center">FORMATO MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORÍA</p> | Código: FO – VF - 35 |
| | | <p> Versión: 3 Fecha de Elaboración: 18-07-12 Fecha de Revisión: 23-04-2015 </p> |
| | | Página 3 de 12 |

- Conocer el mapa de riesgos de la entidad e identificar si tienen controles para cada riesgo y los indicadores de los mismos
- Conocer si existen demandas y litigios en contra de la Entidad, analizar de igual forma el rubro y la cuenta contable destinada para ese fin y el uso generado para la misma.
- Identificar las cuentas bancarias que posee si la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia CORPOCULTURA
- Analizar el Plan Estratégico Institucional verificando la coherencia entre las metas, el Plan de Acción de las oficinas y divisiones, el Plan Anual de Adquisiciones, los objetos contractuales y los productos a entregar por el contratista.
- Identificar y analizar el Manual de Contratación de si la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia CORPOCULTURA
- Revisar el software contable
- Identificar los contratos suscritos con la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia CORPOCULTURA y reportados hasta abril 30 en la Plataforma COVI, y en el Formato 20.1 Control al Control de la Contratación entre 1 de mayo y con corte a diciembre 31 de 2015; de Armenia generando como mínimo:
 - Identificación de los contratos que tuvieron pago de anticipo su amortización y legalización.
 - Adiciones realizadas en el año 2015 de contratos suscritos en el año 2014.
- Identificar y revisar los contratos y convenios realizados por si la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia CORPOCULTURA, en el marco de las actividades culturales y de turismo en la vigencia 2015.
- Análisis de las pólizas que posee la entidad y sus condiciones.
- Identificar la existencia de contratos de fiducia en la vigencia 2015.

3.2 Realizar la Revisión y Análisis de la Cuenta.

3.3 Identificar y priorizar los riesgos de la entidad a fin de focalizar los aspectos a evaluar frente al control fiscal interno.

3.4 Evaluar y conceptuar sobre el control fiscal interno primera calificación aplicando las pruebas de recorrido a que haya lugar.


| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL</p> | FORMATO MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORÍA | Código: FO – VF - 35 |
| | | Versión: 3 |
| | | Fecha de Elaboración: 18-07-12 |
| | | Fecha de Revisión: 23-04-2015 |
| | | Página 4 de 12 |

- 3.5 Determinar los criterios técnicos (materialidad y muestra de auditoría) partiendo del análisis en detalle realizado y la revisión y análisis de la revisión de la cuenta.

Para este punto de la fase de planeación, recuerde que debe diseñar y seleccionar el total de la muestra de auditoría para el componente y los factores a evaluar antes señalados, teniendo en cuenta lo establecido desde la materialidad y que deberán hacer parte del Plan de Trabajo y Programa de Auditoría. Así mismo deberá cuantificar el valor de la muestra, valor del total de la contratación, valor del presupuesto auditado y valor del presupuesto de la Entidad.

- 3.6. Determinar la estrategia de auditoría que consiste en establecer el direccionamiento que se le dará al proceso auditor, definiendo el alcance, el cómo y dónde se desarrollará la auditoría, quedando registro de esto en el Plan de Trabajo.
- 3.7. Elaborar el Programa de Auditoría como carta de navegación del proceso auditor para las fases de ejecución e informe de la auditoría, el cual debe incluir los elementos dados en la Guía de Auditoría Territorial, especialmente el cronograma de ejecución e informe.
- 3.8 Levantar papel de trabajo que permita evidenciar el desarrollo de esta etapa, incluyendo el procedimiento e información consultada para el conocimiento que se tiene de la Entidad a auditar
- 3.9 Consultar el procedimiento de elaboración de informe macrofiscal del cual se debe considerar el contenido para desarrollar en el componente financiero y que debe ser contemplando en el Plan de Trabajo y Programa de Auditoría.
- 3.10 Identificar dentro del Cronograma las mesas de trabajo de seguimiento por parte del líder de auditoría.


Fase de Ejecución de la Auditoría (Harán parte del Programa de Auditoría)

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MORALIZACIÓN • MODERNIZACIÓN • CONTROL FISCAL</p> | FORMATO MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORÍA | Código: FO – VF - 35 |
| | | Versión: 3 |
| | | Fecha de Elaboración: 18-07-12 |
| | | Fecha de Revisión: 23-04-2015 |
| | | Página 5 de 12 |

Control Financiero

Realizar la evaluación financiera y presupuestal de la vigencia 2015 a la Corporación Municipal de Cultura y Turismo - CORPOCULTURA, la cual debe incluir un Dictamen sobre la razonabilidad de los Estados Financieros con observancia de los principios y las normas de contabilidad generalmente aceptados

- 3.11. Analizar el componente control financiero para la Entidad a partir de los factores definidos, lo cual será objeto de calificación en la Matriz de Gestión Fiscal, y teniendo en cuenta el procedimiento para elaboración de informes macrofiscales.
- 3.12. Realizar la opinión de los estados financieros conforme a los resultados del procedimiento auditor, así sin salvedades o limpia, con salvedades, Adversa o Negativa, Abstención de Opinión. En este sentido, establecer subestimaciones, sobrestimaciones o incertidumbres contables.
- 3.13. Calificar la gestión presupuestal del Sujeto de Control teniendo en cuenta como mínimo los siguientes criterios: programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación, ejecución, situación presupuestal.
- 3.14. Evidenciar la existencia de autorización de afectaciones presupuestales para comprometer vigencias futuras teniendo en cuenta los siguientes elementos: fecha autorización, año inicial y final, requerimiento de concepto previo, coherencia con el Plan Estratégico Institucional, Acuerdo de la Junta Directiva que lo autorizó, monto apropiado, monto ejecutado en la vigencia auditada, saldo por comprometer.
- 3.15. Emitir concepto sobre la ejecución en la vigencia 2015 de las Vigencias Futuras y Reservas presupuestales que fueron constituidas en la vigencia 2014
- 3.16. Calificar la gestión financiera del Sujeto de Control, evaluando los indicadores financieros de esta Entidad, tales como Solvencia y

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL</p> | FORMATO MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORÍA | Código: FO – VF - 35 |
| | | Versión: 3 |
| | | Fecha de Elaboración: 18-07-12 |
| | | Fecha de Revisión: 23-04-2015 |
| | | Página 6 de 12 |


Sostenibilidad Ley 358 de 1997, Sostenibilidad Fiscal Ley 819 de 2003, de Gestión Estratégica.

- 3.17. Establecer la existencia de contratos de fiducia y su pertinencia.
- 3.18. Emitir concepto sobre el manejo de los recursos por parte de la Fiducia y determinar su costo beneficio
- 3.19. Analizar la pertinencia y ejecución de los contratos de empréstitos si se encuentran vigentes.
- 3.20. Evaluar el Control Interno Contable.
- 3.21. Evaluar el Software financiero del sujeto de control teniendo en cuenta las variables integridad, disponibilidad, efectividad, eficiencia, legalidad, seguridad, estabilidad, y estructura.
- 3.22. Realizar evaluación al Plan de Mejoramiento generado en el Componente Financiero realizado en la vigencia anterior y que fue suscrito por la Entidad con la Oficina de Control Interno respectiva.
- 3.23. Realizar seguimiento a las denuncias ciudadanas contra la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia CORPOCULTURA, que se encuentren radicadas en la Oficina de Participación Ciudadana de este Ente de Control, relacionadas con el objeto de la auditoría.
- 3.24. Identificar y cuantificar, si es el caso, los Beneficios del Control Fiscal que se generen durante el proceso auditor del componente financiero.

Control de Gestión y Resultados


Realizar la evaluación de la gestión y los resultados de la vigencia 2015 a la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia CORPOCULTURA, el cual debe incluir el concepto sobre el fenecimiento de la cuenta, con base en los lineamientos establecidos en la Guía de Auditoría Territorial.

- 3.25. Analizar integralmente la gestión y los resultados diligenciando la matriz establecida en la Guía de Auditoría Territorial, teniendo en

| | | |
|--|---|--------------------------------|
|  <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL PÚBLICO</p> | FORMATO MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORÍA | Código: FO – VF - 35 |
| | | Versión: 3 |
| | | Fecha de Elaboración: 18-07-12 |
| | | Fecha de Revisión: 23-04-2015 |
| | | Página 7 de 12 |

cuenta la evaluación y calificación de los componentes, factores y variables que la conforman.

- 3.26. Emitir el concepto sobre la legalidad, para lo cual deberá tener en cuenta las variables evaluadas en la gestión contractual, presupuestal, ambiental, administrativa y de rendición y revisión de la cuenta, según la Matriz de la Guía de Auditoría Territorial.
- 3.27. Conformar para la gestión ambiental de la vigencia auditada, los proyectos ambientales definidos por la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia CORPOCULTURA considerando su valor, la cuantificación de los impactos ambientales positivos y negativos, valor de las obras de mitigación de los mismos; así como, la materialización de los mismos.
- 3.28. Evaluar el cumplimiento de fases de gobierno en línea en aspectos relacionados con el sistema de información.
- 3.29. Realizar evaluación al Plan de Mejoramiento generado en el Componente Gestión y Resultados realizada en la vigencia anterior y que fue suscrito por la Entidad con la Oficina de Control Interno respectiva.
- 3.30. Evaluar el control fiscal interno según la calificación.
- 3.31. Emitir concepto sobre los contratos y convenios realizados por la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia CORPOCULTURA en el marco de las actividades culturales y de turismo 2015 y determinar el impacto.
- 3.32. Evaluar el sistema de Planificación de la Entidad, para esto deberá revisar la coherencia y pertinencia entre el Plan Estratégico Institucional, el plan de acción, los proyectos así como la formulación de los diferentes indicadores.
- 3.33. Verificar y analizar los informes de austeridad del gasto presentados por la oficina de control interno de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia CORPOCULTURA.

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MODERNIZACIÓN Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA</p> | FORMATO MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORÍA | Código: FO – VF - 35 |
| | | Versión: 3 |
| | | Fecha de Elaboración: 18-07-12 |
| | | Fecha de Revisión: 23-04-2015 |
| | | Página 8 de 12 |

- 3.34. Revisar el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Estatuto Anticorrupción en los artículos 9, 10, 73, 74, 76, 78 y 91.
- 3.35. Realizar el pronunciamiento sobre el fenecimiento o no de la cuenta fiscal rendida, aplicando los criterios técnicos en la matriz de evaluación de la gestión fiscal y la Ley 42 de 1993.
- 3.36. Hacer el seguimiento a las denuncias, derechos de petición y quejas instauradas en la Contraloría Municipal de Armenia que sean incluidas en el proceso auditor.
- 3.37. Identificar y reportar los Beneficios de Control que sean del caso.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA


4.1 DURACIÓN

El proceso auditor se iniciará a partir del 1 de febrero de 2016 y culminará el 31 de agosto de 2016 con la aprobación del respectivo informe.

Las fechas para cada fase son:

| FASE | Inicia | Termina | Días Hábles |
|------------------------|-----------------|----------------|-------------|
| Fase de Planeación 20% | 01 febrero 2016 | 10 marzo 2016 | 29 |
| Fase de Ejecución 65% | 11 marzo 2016 | 2 agosto 2016 | 93 |
| Fase de Informe 15% | 3 agosto 2016 | 31 agosto 2016 | 21 |


Actividades de Cierre: Gestión del diligenciamiento de encuesta, elaboración de traslados (puede realizarse desde la etapa de ejecución), diligenciamiento de reporte de Beneficios de Control, (puede realizarse desde la etapa de ejecución), entrega de expediente de Auditoría. Entre el 1 y el 7 de septiembre de 2016.

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MEJORIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN EN EL TRÁMITE FISCAL</p> | FORMATO MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORÍA | Código: FO – VF - 35 |
| | | Versión: 3 |
| | | Fecha de Elaboración: 18-07-12 |
| | | Fecha de Revisión: 23-04-2015 |
| | | Página 9 de 12 |

4.2 ALCANCE

El desarrollo de la auditoria se hará para todos los procesos de la la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia CORPOCULTURA .

| FACTOR | VARIABLE A EVALUAR |
|--|--|
| 1. Gestión Contractual | 1) Especificaciones Técnicas en la Ejecución de los Contratos 2) Deduciones de Ley 3) Objeto contractual 4) Labores de interventoría y seguimiento. 5) Liquidación de Contratos |
| 2. Rendición y revisión de la Cuenta | 1) Oportunidad en la rendición de la cuenta 2) Suficiencia 3) Calidad de la información rendida |
| 3. Legalidad | 1) Cumplimiento de normas externas e internas aplicables al ente o asunto auditado en los componentes evaluados. |
| 4. Gestión Ambiental | 1) Gestión e Inversión Ambiental |
| 5. Tecnologías de la información y comunicación (TICS) | 1) Sistemas de Información |
| 6. Plan de Mejoramiento | 1) Cumplimiento del plan de mejoramiento y efectividad de las acciones. |
| 7. Control Fiscal Interno | 1) Calidad y efectividad de los controles en los componentes evaluados. |
| 8. Planes, Programas y Proyectos | 1) Cumplimiento de las metas establecidas en términos de cantidad, calidad oportunidad, resultados, satisfacción e impacto de la población beneficiara 2) Coherencia con los objetivos misionales |
| 9. Estados contables | 1) Cuentas de los estados contables para emitir una opinión |
| 10. Gestión Presupuestal | 1) Programación 2) Elaboración 3) Presentación |

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MORALIZACIÓN Y TRANSPARENCIA EN EL GOBIERNO LOCAL</p> | FORMATO MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORÍA | Código: FO – VF - 35 |
| | | Versión: 3 |
| | | Fecha de Elaboración: 18-07-12 |
| | | Fecha de Revisión: 23-04-2015 |
| | | Página 10 de 12 |

| FACTOR | VARIABLE A EVALUAR |
|------------------------|--|
| | 4) Aprobación 5) Modificación 6) Ejecución |
| 11. Gestión Financiera | 1) Indicadores Financieros |

5. VIGENCIA O PERÍODO A AUDITAR

En el marco de la Auditoría Regular se evaluará la vigencia 2015; no obstante, en el evento que sea requerido por el equipo auditor frente a casos específicos se podrá analizar información de vigencias anteriores o posteriores a la antes citada para incluir dentro de la evaluación.

6. VIGENCIA DEL PLAN GENERAL DE AUDITORÍA – PGA.


La presente auditoría corresponde al PGA del año 2016.

7. TÉRMINOS Y APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

El líder de la auditoría en conjunto con el equipo auditor establecerá los roles y responsabilidades frente a la evaluación de cada uno de los factores, quedando evidencia de ello en el Plan de Trabajo o Programa de Auditoría.

Los objetivos de la fase de ejecución deben ser tenidos en cuenta en el programa de auditoría.

Teniendo en cuenta la operación de la plataforma COVI hasta el 30 de abril de 2015 y la rendición del formato 20.1 Control al Control de la Contratación entre el 1 de mayo y hasta el 31 de diciembre de 2015, esta debe ser objeto de consulta para la generación de estadísticas, cruce de información entre las dependencias de la Entidad, información de proyectos, entre otros aspectos.

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ARMENIA MORALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CONTROL FISCAL</p> | FORMATO MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORÍA | Código: FO – VF - 35 |
| | | Versión: 3 |
| | | Fecha de Elaboración: 18-07-12 |
| | | Fecha de Revisión: 23-04-2015 |
| | | Página 11 de 12 |

Para el desarrollo del presente Memorando de Asignación es necesario tener en cuenta los lineamientos de la Guía de Auditoría Territorial y el procedimiento de Auditoría Regular establecido en el Sistema de Gestión de Calidad; así como, los formatos que lo conforman.

Teniendo en cuenta las actividades de capacitación y bienestar que son programadas para la Contraloría Municipal, es importante considerarlas dentro de la programación de la auditoría.


La construcción de las observaciones y hallazgos que tengan connotación fiscal o que corresponda a traslado a otras instancias, deberán corresponder a los lineamientos de la Guía de Auditoría, y deberán ser levantados por el integrante del equipo auditor que detecte la irregularidad, revisados por la líder de la auditoría y el abogado que se encuentra asignado a la auditoría, antes de ser revisados en la Dirección de Vigilancia Fiscal.

Frente a los hallazgos y beneficios de control que sean detectados por el líder, estos surtirán el filtro del abogado incluido en el proceso auditor antes de ser revisados en la Dirección de Vigilancia Fiscal

Quienes consideren tener impedimentos o conflictos de interés de los determinados en las disposiciones legales respecto al ente a auditar, deberán informar por escrito de esta situación a la mayor brevedad posible.

Se hace necesario que para el inicio de la auditoría se entregue el **cronograma de planeación** dentro de los primeros tres días (3) hábiles a la entrega de la asignación de la auditoría, el cual puede estar sujeto a concertación de modificaciones, de acuerdo al cronograma que consolidara la Dirección de Vigilancia.

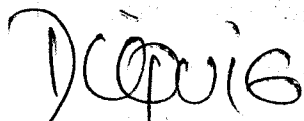
Dentro del cronograma de ejecución que acompaña el plan de trabajo y programa de auditoría, se sugiere al equipo auditor tener en cuenta en la fase de informe, la siguiente distribución en días hábiles (21).

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | FORMATO MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORÍA | Código: FO – VF - 35 |
| | | Versión: 3 |
| | | Fecha de Elaboración: 18-07-12 |
| | | Fecha de Revisión: 23-04-2015 |
| | | Página 12 de 12 |

| Detalle | Responsable | Días hábiles |
|-----------------------------------|--|--------------|
| Elaboración de Informe Preliminar | Equipo Auditor | 7 |
| Revisión informe preliminar | Dirección Vigilancia Fiscal | 2 |
| Comunicación informe preliminar | Equipo Auditor – Dirección Vigilancia Fiscal | 1 |
| Ejercer derecho de contradicción | Sujeto Auditado | 5 |
| Evaluación derecho contradicción | Equipo Auditor | 3 |
| Comité de hallazgos | Equipo Auditor- Dirección Vigilancia Fiscal | 2 |
| Comunicación Informe Final | Equipo Auditor- Dirección Vigilancia Fiscal | 1 |

En la etapa de traslado de hallazgos, el equipo auditor deberá presentar dos (2) días hábiles antes de la fecha límite de traslado, los formatos diligenciados con sus respectivos soportes para su revisión por parte del abogado contratista y el coordinador de la auditoría.

Nota. Posterior a este Memorando se estará dando a conocer, por medio de circular las indicaciones para la forma de aplicación de la carta de observaciones dentro del proceso auditor



DIGNORY QUINTERO GIL
Directora Vigilancia Fiscal (E)

Elaboro: Martha Lucero Cifuentes M-SDVF 