

 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small> <b>NIT 812002836-5</b>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>	<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>INFORME CONTROL INTERNO</b>	<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
		<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

## **ESE CAMU DEL PRADO**

# **INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO ESE CAMU DEL PRADO.**

**PERIODO: NOVIEMBRE 2015 – FEBRERO 2016**

**CERETE 2016**

<b>AIDA LUZ LOZANO FARIÑO</b>	<b>JEFE OFICINA CONTROL INTERNO</b>
-------------------------------	-------------------------------------

 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small> <b>NIT 812002836-5</b>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>INFORME CONTROL INTERNO</b>		<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
		<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>	

La suscrita jefe de la Oficina de Control Interno de la ESE CAMU DEL PRADO, en aras de garantizar la accesibilidad a la información, la transparencia de la gestión pública y la participación ciudadana y actuando de conformidad a lo establecido por la ley 1474 de 2011, que en su artículo noveno (09) reza;

**«El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.»**

Procede a publicar informe pormenorizado del estado del sistema de control interno de la ESE CAMU DEL PRADO, para el periodo comprendido entre NOVIEMBRE 2015 – FEBRERO 2016, en la página web institucional [www.esecamuprado.com.co](http://www.esecamuprado.com.co)

## **I. MÓDULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

### **AVANCES**

- Se continúa con la primera etapa del estudio técnico para el Redimensionamiento de la planta de personal, sobre la base de las observaciones emanadas del Ministerio del trabajo, se aprueba el Documento técnico definitivo por la Junta Directiva de la ESE.
- La ESE CAMU DEL PRADO mediante acuerdo de junta directiva N° 035 de Noviembre 19 de 2015 adoptó proceso de formalización laboral de los trabajadores de la entidad y por lo tanto una nueva plataforma institucional que implica su re direccionamiento estratégico en el nuevo enfoque para la planta adoptada por su manual de funciones y competencias laborales.
- El nuevo Manual de funciones y competencias laborales para La E.S.E CAMU EL PRADO, fue elaborado para la planta definitiva dentro del proceso de formalización laboral y garantiza que el ingreso de los servidores públicos se realice no solo en base a conocimientos, sino en la demostración de habilidades, destrezas, aptitudes, y actitudes que desarrollan no solo a través del ingreso sino por la evaluación y capacitación desarrolladas bajo ese mismo criterio.

**AIDA LUZ LOZANO FARIÑO**

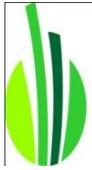
**JEFE OFICINA CONTROL INTERNO**

 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR!</small> NIT 812002836-5	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>	<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>INFORME CONTROL INTERNO</b>	<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
		<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

- Desarrollo de la propuesta de reestructuración del área de estudio de la organización de acuerdo con análisis de viabilidad técnica y financiera
- se realiza comité de control interno para la entrega del informe de gestión de todas las unidades funcionales de la ESE según acta de reunión de fecha 5 de noviembre de 2015.
- Actualización satisfactoria permanente de datos personales por parte de la oficina de Recursos Humanos.
- Durante el periodo reportado se realizó seguimiento de evaluación de auditorías de historias clínicas en las diferentes UPSS, rurales y urbanas, por los coordinadores médicos y de calidad. Las actas reposan en los diferentes informes respectivos.
- Se realizó mediante comité de Sisteda la socialización del proyecto de actualización de la plataforma institucional – Modernización institucional de la ESE CAMU DEL PRADO. Mediante acta de fecha de 16 de febrero de 2016.
- Se realizó seguimiento del segundo semestre del plan anticorrupción y atención al ciudadano se deja acta levantada y se publica en la página web de la entidad.
- avances y proyecciones en el PLAN DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO DE LA ESE CAMU DEL PRADO con corte a dic 31 de 2015.
- Se continúa con las negociaciones por parte de la gerencia para el avance y mejoramiento de la infraestructura de la Sede de Urgencias de ESE CAMU DEL PRADO mediante la obtención de cofinanciación estatal externa sobre la base inicial de dos proyectos incluidos en el plan bienal a 2014. Entre estos tenemos: Remodelación, ampliación, adecuación del Centro de Urgencias, Camu del Prado de Cerete, centro de salud de Santa Teresa, centros rurales y la construcción de la nueva sede para el corregimiento de cuero curtido.

**AIDA LUZ LOZANO FARIÑO**

**JEFE DE CONTROL INTERNO**

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> ¡UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR! NIT 812002836-5</p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>	<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>INFORME CONTROL INTERNO</b>	OACI	1.1
		REF.	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONA</b>

- En esta vigencia se continúa con la eficiente defensa judicial para disminuir los altos montos en las liquidaciones por créditos judiciales, en consideración a la acentuada incidencia de los créditos judiciales sobre los pasivos a mediano y largo plazo que adeuda la ESE
- Aplicación del control de gestión por el área de control interno con el envío de oficios, circulares para el seguimiento y control de todos los procesos de la ESE.
- **Talento Humano:** Se realiza seguimiento del Plan Anual de Capacitaciones para la ESE, teniendo en cuenta el cronograma y las capacitaciones programadas. Sus evidencias reposan en la oficina de RRHH, durante el periodo a reportar, se llevaron a cabo las siguientes acciones de capacitación;

<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMÁTICA</b>
Noviembre 30 de 2015	Coordinación PyP	Guía de Control Prenatal y Crecimiento y Desarrollo
Noviembre 23 de 2015	Coordinación PAI	Capacitación sobre AIEPI Clínico.
12 feb de 2016	Coordinación PAI	Actualización en nueva técnica PAI y nuevas vacunas.
2 feb de 2016	Coordinación Almacén	Formatos para solicitud de pedidos para las U.P.SS del Camu del Prado
2 Feb de 2016	Coordinación PyP	Socialización 4505

**AIDA LUZ LOZANO FARIÑO**

**JEFE DE CONTROL INTERNO**

	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>	<b>MECI 1000:2014</b> 
	<b>INFORME CONTROL INTERNO</b>	<b>OACI</b> 1.1
		<b>REF.</b> COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

La entidad publico los Planes de Acción y Plan Anticorrupción y de atención a la ciudadanía para la vigencia 2016 de conformidad lo establecido en la Ley 1474 de 2011, fue adoptado mediante resolución N° 096 de marzo 31 de 2016, sobre el particular, se encuentra publicado y disponible en el link <http://esecamuprado.com.co/documentos/CONTROL>

- Se liquidó el 100% de las obligaciones laborales oportunamente por parte del proceso de talento humano correspondientes al pago de salarios, Vacaciones Indemnización de vacaciones Primas de servicios, cesantías e interés de cesantías de los ex funcionarios arriba enunciados, así mismo se liquidó oportunamente las nóminas y seguridad social correspondientes a los meses de Enero a Abril del 2016 , con la oportunidad y la calidad requerida y de acuerdo al presupuesto de la vigencia
- Se designa la persona en el cargo de coordinador del área de gestión documental de archivo e historias clínicas con el fin de subsanar una de las mayores debilidades de la ESE en cuanto a la organización del archivo central de la sede administrativa y de historias clínicas en la Upss de Santa Teresa; con el fin de que se apliquen las normas de administración de archivo institucional, establecidas en el archivo General de la Nación, levantamiento de las tablas de retención y tablas de valoración documental. En esta vigencia se ha logrado un avance en un 40% en cuanto a la asignación de un área específica de infraestructura física con las condiciones requeridas para esta actividad, la disposición, organización e inventario del archivo histórico de la ESE. Aplicación de las normas de bioseguridad en el manejo y almacenamiento de la información.

**AIDA LUZ LOZANO FARIÑO**

**JEFE OFICINA CONTROL INTERNO**

	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>	<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>INFORME CONTROL INTERNO</b>	<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
		<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>

## DIFICULTADES

- Es necesario la actualización de las tablas de retención documental de conformidad a lo establecido en la ley 594 de 2000.
- Continúa Falta de oportunidad y unificación de criterios en la implementación y aplicación del software de la ESE, en cuanto a la parte asistencial y administrativa, generando inconsistencias en cuanto al reflejo de lo atendido con lo facturado presentándose datos erróneos, lo cual retrasa el proceso y limita la buena gestión de resultados. Se debe realizar seguimiento y continuidad a este proceso

## II. MODULO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

### AVANCES.

- Se presenta a la gerencia en encargo de la vigencia 2016 por parte de la oficina de Control Interno el Plan Anual de Auditorias de Control Interno para su aprobación y posterior ejecución.
- Se solicita mediante oficio a todas las áreas involucradas los diferentes POAS con su respectivo plan de mejoramiento para la vigencia 2016.
- Se hace seguimiento a la entrega de informes mensuales de gestión por parte de esta oficina a cada dependencia o unidad funcional de la ESE respecto de las actividades y responsabilidades propias del proceso de su competencia, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la alta dirección de la ESE CAMU DEL PRADO y en atención a las metas u objetivos previstos.
- Seguimiento a los diferentes comités institucionales

	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO		MECI 1000:2014 
	INFORME CONTROL INTERNO	OACI	1.1
		REF.	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONA

- Se realiza seguimiento de los procesos en el sistema de información de los usuarios SIAU, para garantizar la información, seguridad y atención del usuario; con la consecución de los informes respectivos mensuales, evidencias de charlas y capacitaciones en las diferentes centros de salud rurales, reactivación del buzón de subgerencias, quejas y reclamos, evidencias de actas de apertura de buzones que reposan la oficina de SIAU.; las evidencias reposan en la oficina de control interno y calidad.
- Se realiza consolidado para medir las metas de cumplimiento a l plan de acción correspondiente a la vigencia 2015, generándose un cumplimiento en un 87.44%.

## DIFICULTADES

- Revisión mensual de los informes de Gestión de cada una de las diferentes dependencias y unidades funcionales de la **ESE CAMU DEL PRADO**. Se Identifican los errores en algunos procesos y se toman correctivos inmediatos por parte de los responsables de los procesos sobre todo misionales, sin embargo se requiere mayor celeridad y compromiso por parte de los responsables del reporte de la información.
- Se hace necesario fortalecer los programas de capacitación a los funcionarios de la ESE CAMU DEL PRADO, seguimientos con Evaluaciones mensuales sobre los procesos de PYP especialmente En lo que tiene que ver con adherencias en guías de manejo

**AIDA LUZ LOZANO FARIÑO**

**JEFE OFICINA CONTROL INTERNO**

 <p><b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small> NIT 812002836-5</p>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>	<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>INFORME CONTROL INTERNO</b>	<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
<b>REF.</b>		<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONA</b>	

### III. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Este módulo permite valorar en forma permanente la efectividad de Control Interno de la ESE y la eficiencia y eficacia de los procesos, el nivel de la ejecución de los planes, proyectos y programas y los resultados de la gestión, en miras de facilitar su acceso a la comunidad en general a los entes de control y demás grupos de interés.

#### AVANCES

La oficina de sistemas a seguido con los tareas que se plasmaron en el POA 2016, entre las principales funciones están la de garantizar el funcionamiento de los equipos de cómputo de la E.S.E Camú del prado, así como también el funcionamiento del sistema de información **SALUD AL DIA PLUS Y ESPIRAL**. Otra de las funciones que cumple la oficina de sistemas es la de generar los reportes estadísticos de las distintas dependencias de la empresa, así como también las estadísticas vitales con los controles de los certificados de nacidos vivos y de defunción que se cargan en la plataforma **RUAF-ND**, a continuación se enumeran las funciones principales de esta oficina para la vigencia 2016.

- Mantener el buen estado de los equipos de cómputo de la empresa. Esta labor se ha venido realizando en compañía de una empresa contratista Neosolar que es la encargada de realizar los mantenimientos preventivos y correctivos en la empresa.
- Actualización de mes a mes los usuarios que reporta las EPS con derecho a las distintas atenciones en la **E.S.E Camú el prado** del municipio de cerete, esta actualización consta de cargar a la base de datos los usuarios reportados mes a mes, a la fecha se han realizado 28 cargues de bases de datos en la base de datos principal.

**AIDA LUZ LOZANO FARIÑO**

**JEFE OFICINA CONTROL INTERNO**

	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>INFORME CONTROL INTERNO</b>		<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
			<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONA</b>

- Actualización de las agendas de los médicos y los odontólogos en las diferentes upss donde se cuenta con el sistema de citas por medio del sistema de información (Upss santa teresa, Upss Rabolargo). A la fecha se han creado 38 agendas correspondientes a una por medico al mes. Se anexa pantallazo de esta actividad.
- Actualización de la página web de la empresa [www.esecamuprado.com.co](http://www.esecamuprado.com.co), el cual es un medio informativo para informar a la comunidad y a los entes de control las principales actividades realizadas en la E.S.E Camú del prado del municipio de Cereté Córdoba. Entre las actualizaciones más importantes en esta vigencia está la del informe de las actividades de promoción y prevención, comité sisteda, plan anticorrupción, informes pormenorizados, socialización del concurso de elección de gerente en la E.S.E Camú del prado.
- Estadísticas, reportes en el área de calidad, indicadores de producción y calidad, 2193, reportes de programas de promoción y prevención, cruces de bases de datos de familias en acción con niños asistentes al programa de familias en acción, reportes de rendimiento por médicos, enfermeras, y auxiliares de enfermería, estadísticas vitales, certificados de defunción y nacidos vivos, manejo de claves maestra en plataforma RUAF-ND. A la fecha se han realizado los informes de producción y calidad de los meses enero, febrero y marzo, también se realizaron las matrices de programación de pyp y los reportes de las actividades de promoción y prevención de los meses enero, febrero y marzo de 2016.

**AIDA LUZ LOZANO FARIÑO**

**JEFE OFICINA CONTROL INTERNO**

 <b>E.S.E. CAMU DEL PRADO</b> <small>(UN SERVICIO SOCIAL PARA TU BIENESTAR)</small> <b>NIT 812002836-5</b>	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>	<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>INFORME CONTROL INTERNO</b>	<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
		<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONA</b>

## DIFICULTADES

- A la fecha la principal dificultad con la que cuenta la oficina de sistema es el mal estado de los equipos de cómputo en las distintas sedes, es necesario como se planteó a principio de la vigencia 2016 la adquisición de por lo menos 10 equipos nuevos. Otra dificultad es la velocidad del servicio de internet que nos presta la empresa EDATEL UNE, esta velocidad ya no es suficiente debido al crecimiento de equipos de cómputo en las distintas sedes de la empresa en donde contamos con conectividad.
- Se sugiere por parte de esta oficina a la gerencia en encargo mejorar la conectividad entre las distintas upss las cuales no cuentan con acceso online a la base de datos principal, estas upss se pueden conectar por medio de antenas repetidoras de internet enlazadas al servidor ubicado en la Upss, esto con el fin de utilizar todos los recursos con los cuales cuenta el sistema de información **SALUD AL DIA PLUS**, como son historia clínica digital, generación del reporte 4505, reportes en tiempo real de producción, reportes de PyP, morbilidad y urgencia en tiempo real.
- Al igual se hace necesario y urgente el licenciamiento de los equipos de cómputo de uso de la ESE CAMU DEL PRADO con el fin de evitarnos sanciones por parte de la DIAN como ente vigilante y así ajustarnos a la normatividad de derechos de autor.

	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>	<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>INFORME CONTROL INTERNO</b>	<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
<b>REF.</b>		<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL</b>	

## **ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

A nivel general el Estado del Sistema de Control Interno de la ESE CAMU El PRADO de la ciudad de Cereté, se encuentra en etapa de implementación, seguimiento y actualización constante. En esta vigencia se han retomado estrategias de implementación del sistema de Control Interno, con el objetivo de conseguir mejoras en cuanto a la dinámica de sus procesos, por lo cual la entidad responde de manera óptima a este dinamismo.

Es necesario concientizar a los líderes de los procesos respecto de la importancia de medir y evaluar todas las actividades y responsabilidades contenidas en la plataforma estratégica de la entidad.

Actualmente se está trabajando en la cultura de aplicación de indicadores y la evaluación con periodo mensual para determinar el verdadero avance de las actividades y acciones que están en mejoramiento o las se requiere reforzar o controlar el comportamiento crítico en la ejecución de los planes programas, proyectos y procesos.

## **RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

- Implementación del proceso de digitalización de las historias clínicas, dentro de un esquema de conectividad con los diferentes puestos de salud que infiere un proyecto de inversión digital para mejorar la captura de información y sistematización de datos.

<b>AIDA LUZ LOZANO FARIÑO</b>	<b>JEFE OFICINA CONTROL INTERNO</b>
-------------------------------	-------------------------------------

	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>		<b>MECI 1000:2014</b> 
	<b>INFORME CONTROL INTERNO</b>		<b>OACI</b> 1.1
			<b>REF.</b> COMUNICACIÓN ORGANIZACIONA

- Fortalecer los mecanismos para la aplicación y entrega de los planes de mejoramiento de cada uno de los líderes de procesos.
- Es necesario inculcar en cada uno de los procesos la cultura del control, autocontrol y evaluaciones permanentes.
- Continuar con la implementación de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios de planta de la ESE.
- Es necesaria la observancia de la ley y procesos archivísticos en la ESE CAMU PRADO.
- Ajustar el manual de calidad, a los requisitos definidos en la guía del DAFP, apoyando a todos los responsables para su disponibilidad en el servicio como herramienta de gestión, esto con el fin de generar mayor socialización del mismo con todos los jefes de procesos.
- Fortalecer los canales de comunicación, para facilitar la información organizacional entre los diferentes procesos de la ESE, así como los entes de control y vigilancia y la comunidad en general, de conformidad a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y procurar la debida observancia de la normatividad regulatoria del derecho de petición, contenida en la ley 1755 de 2015.
- Continuar el Desarrollo del sistema de Información de la ESE y el seguimiento a las observaciones presentadas por los responsables de los procesos para que se le den soluciones de manera oportuna y no se presenten inconvenientes en la ejecución de las actividades.
- Continuar el proyecto de sistematización para la integración de la información con la consecución de un SOFTWARE más fortalecido Que abarque y unifique todos los procesos generando información más real y certera de manera que mejoremos para la próxima Vigencia la rentabilidad de la ESE.
- Procurar estrategias administrativas que permitan la disminución del déficit financiero actual.
- Integrar a todos los responsables de los procesos en la Autoevaluación de la Gestión, los Controles y la medición de Indicadores, que aplican a sus planes procesos y riesgos, con retroalimentación y participación en las acciones de mejora.

**AIDA LUZ LOZANO FARIÑO**

**JEFE OFICINA CONTROL INTERNO**

	<b>OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO</b>	<b>MECI 1000:2014</b> 	
	<b>INFORME CONTROL INTERNO</b>	<b>OACI</b>	<b>1.1</b>
		<b>REF.</b>	<b>COMUNICACIÓN ORGANIZACIONA</b>

- Se recomienda continuar el cumplimiento de los Planes Institucionales, la Gestión de la consecución de los recursos económicos para el cumplimiento del logro de metas y objetivos a todo nivel y especialmente lograr tener atención humanizada y calificada a nuestros clientes externos.
- Contratar el recurso humano que se requiera bajo la matriz de producción y requerimientos de servicios de acuerdo con la contratación con las EPS
- Realizar seguimiento a la productividad versus contratación recurso humano.
- Evaluar mediante seguimiento los procesos Judiciales que afectan la situación financiera de la ESE, es necesario el reporte continuo de las actividades efectuadas por el Comité de Conciliación Judicial de la ESE CAMU DEL PRADO.
- El seguimiento a la implementación del sistema de gestión documental institucional que contemple la organización de los procesos y procedimientos de administración documental según el marco normativo del archivo general de la nación, con el fin de aplicar normas técnicas de reducción de riesgo en cuanto a la custodia y manipulación de los fondos documentales.
- Se recomienda la actualización de las Tablas de Retención Documental.
- Es necesario recordar la obligatoria observancia de la normatividad establecida en las leyes 80 DE 1993, 1150 DE 2007 Y LEY 1474 DE 2011 “Estatuto Anticorrupción”, en materia del ejercicio de la Contratación estatal, especialmente, en búsqueda del cumplimiento de los cometidos estatales, artículo 3° de la Ley 80 de 1993.
- Es necesario recordar que la Responsabilidad de un adecuado Sistema de Control Interno es del Representante legal de la ESE,

<b>AIDA LUZ LOZANO FARIÑO</b>	<b>JEFE OFICINA CONTROL INTERNO</b>
-------------------------------	-------------------------------------

	OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO	MECI 1000:2014 	
	INFORME CONTROL INTERNO	OACI	1.1
REF.		COMUNICACIÓN ORGANIZACIONA	

La oficina de control interno es el evaluador y asesor del sistema Integral de control interno

En este orden de ideas, se presenta **informe pormenorizado de control interno**, agradezco de la alta dirección, atender las medidas correctivas a fin de mejorar el ejercicio del control interno en la ESE CAMU EL PRADO y propender por el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Se remite a la alta gerencia, a los trece (31) días del mes de MARZO De 2016,

*Aida Luz Lozano Fariño*

**AIDA LUZ LOZANOFARIÑO**  
**JEFE OFICINA CONTROL INTERNO**

 Se publica en la página web institucional <http://esecamuprado.com.co/>

**AIDA LUZ LOZANO FARIÑO**

**JEFE OFICINA CONTROL INTERNO**