

	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL SECRETARÍA DE SALUD DEL SANTANDER ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, SOCORRO	Código: RG02-PL11001
		Versión: 01- 30/06/2015
FORMATO OFICIOS		Página 1 de 1
		200-1-1

205-28-06-2016-0004

Socorro, 10 de enero de 2017

Doctor
 ARIEL ALFONSO JIMENEZ ESCOBAR
 Gerente
 ESE Hospital Regional Manuela Beltrán

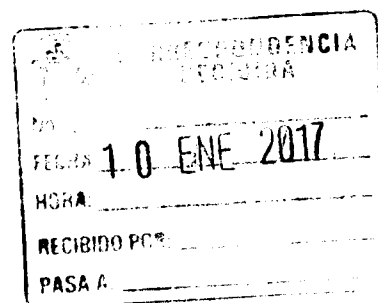
Respetado Doctor.

Reciba un cordial saludo. En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, la Guía para la construcción y de atención al ciudadano versión 2, y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la ESE Hospital Regional Manuela Beltrán vigencia 2016, me permito presentar el informe de Seguimiento final a los Planes de Acción correspondiente a la vigencia 2016, el cual será publicado en la página web de la entidad.

Lo anterior para su conocimiento y los fines que estime pertinentes.

Atentamente,

MARIBEL ARGUELLO CALA
 Profesional en Control Interno
 Contratista COOPSERVIFUTURO



NUEVA IMAGEN EN SALUD
 Carrera 16 N°9-53 Conmutador (7) 7274000
 Código Postal N° 683551
www.hospitalmanuelabeltran.gov.co
 Socorro-Santander-Colombia

FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



Entidad: ESE Hospital Regional Manuel Beltrán Socorro
 Vigencia: 2016
 Fecha de publicación: Enero 10 de 2017
 Responsable: Profesional de Control Interno - Maribel Arguello Cala (Contratista COOPSERVIFUTURO)

Seguimiento 3

Fecha de seguimiento: Septiembre a Diciembre de 2016

Componente	Proceso	Actividades programadas	Meta Producto	Fecha Finalización	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones	Responsable
	Política de Administración del Riesgo	Formulación de la Política con todos los líderes de proceso y equipos de áreas	Política construida	30-mar-16	La entidad formulo y aprobó el Plan Anual de Lucha contra la Corupción y de Atención al Ciudadano y lo Adopto Mediante Resolución Número 103 del 30 de marzo de 2016	100%		Subgerencia Administrativa y Financiera
		Identificación y Definición del Riesgo Anticorrupción	Matices de Identificación y definición del Riesgo Anticorrupción elaboradas	30-mar-16	La entidad formulo y aprobó el Mapa de Riesgos Anticorrupción y lo Adopto Mediante Resolución Número 103 del 30 de marzo de 2016	100%		Todos los líderes de Procesos
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Determinación del Impacto de los Riesgos Anticorrupción	Formatos de terminación del impacto aplicado y elaborado	30-mar-16	La entidad formulo y aprobó el Mapa de Riesgos Anticorrupción y lo Adopto Mediante Resolución Número 103 del 30 de marzo de 2016	100%		Todos los líderes de Procesos
		Construcción del Mapa de Riesgos Anticorrupción y Atención al Ciudadano por procesos.	Consolidación Mapa de Riesgos Institucional y de Atención al Ciudadano por procesos	30-mar-16	La entidad formulo y aprobó el Mapa de Riesgos Anticorrupción y lo Adopto Mediante Resolución Número 103 del 30 de marzo de 2016	100%		Todos los líderes de Procesos
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción		Aprobación Mapa de Riesgos Anticorrupción y de Atención al Ciudadano consolidado	Mapa de Riesgos Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Aprobado por los Líderes de Proceso	30-mar-16	La entidad formulo y aprobó el Mapa de Riesgos Anticorrupción y lo Adopto Mediante Resolución Número 103 del 30 de marzo de 2016	100%		Todos Líderes de Procesos
	Consulta y Divulgación	Publicación Mapa de Riesgos Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Mapa de Riesgos Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Publicado en la Página Web	31-mar-16	La entidad formulo y aprobó el Mapa de Riesgos Anticorrupción y lo Adopto Mediante Resolución Número 103 del 30 de marzo de 2016	100%		Lider Proceso DATIC - Subgerencia Administrativa y Financiera
		Socialización y divulgación del Mapa de Riesgos Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Mapa de Riesgos socializado con todos los servidores públicos de la entidad	30-ago-16	La entidad realizo una retroalimentación a vía virtual por Gestión Documental. El Subgerente Administrativo en apoyo con la Profesional de Control Interno realizo proceso de retroalimentación, socialización y seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (Planes de Acción Mapa de Riesgos en el mes de septiembre)	100%		Subgerencia Administrativa y Financiera
	Monitoreo, Revisión y Seguimiento	Realizar Seguimiento y Evaluación Mapa de Riesgos Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Una revisiones en el Año al Mapa de Riesgos Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	15-nov-16	El Subgerente Administrativo en apoyo con la Profesional de Control Interno realizo proceso de retroalimentación, socialización y seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (Planes de Acción Mapa de Riesgos en el mes de septiembre)	100%		Líderes de Proceso - Subgerencia Administrativa y Financiera

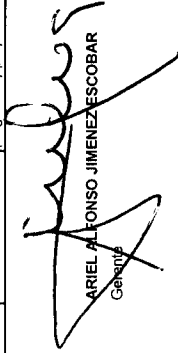
Componente	Proceso	Actividades programadas	Meta Producto	Fecha Finalización	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones	Responsable
		Seguimiento y evaluación Mapa de Riesgos Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Tres seguimientos Anuales al Mapa de Riesgos Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	10-mayo-2016 10-sep-2016 10-enero-2016	Se realizó el Seguimiento correspondiente al Periodo de Septiembre - Diciembre de 2016	100%		Lideres de Proceso - Control Interno
	Política de Racionalización de Trámites	Registro de los trámites y otros procedimientos administrativos de cara al usuario en el Sistema Único de Información de trámites SUIT	Identificación de Trámites, racionalización y cargue en el SUIT	30-ago-16	La entidad ha identificado 3 trámites, asignación de cita para la prestación de servicios en salud, atención inicial de urgencias, historia clínica.	100%		Lider de Proceso DATIC
	Divulgación y Socialización	Relación de los nombres de los trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT en la página web de la entidad	Publicación de la relación de trámites cargados en el SUIT en la página web de la entidad	30-sep-16	La entidad publicó en página web el listado de los trámites que tiene identificados a la fecha en SUIT.	100%		Lider de Proceso DATIC
		Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano que incluya la estrategia antitrámites publicado	Publicación del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano en la Página Web del Municipio	31-mar-16	El Plan Anticorrupción se encuentra publicado en la Página Web de la entidad	100%		Lider de Proceso DATIC
	Seguimiento a los Resultados	Realizar seguimiento a los resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites	Informes de Seguimiento preestablecidos a los resultados de la implementación de las mejoras a los trámites	31-agosto-2016 31-Diciembre-2016	La entidad cargo en el SUIT, 3 trámites, asignación de cita para la prestación de servicios en salud, atención inicial de urgencias, historia clínica. Se mejoró el proceso de asignación de citas médicas y la atención en el servicio de urgencias, ya que los tiempos de espera disminuyeron.	100%		Gestión Calidad
	Información de Calidad en lenguaje comprensible	Elaboración de informes por procesos, consolidación de los mismos para Audiencia de Rendición de Cuentas	Rendición de Cuentas con presentación de informe consolidado en lenguaje comprensible para la ciudadanía (Audiencia Pública y/o publicación página web)	26-dic-16	La entidad realizó rendición de Cuentas correspondiente a la vigencia 2015 en el mes de marzo de 2016, la presentación e informe consolidado fue publicado en la página web de la entidad.	100%		Gerencia - Subgerencia Administrativa y Financiera - Gestión Calidad
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar convocatoria a través de los medios de comunicación (Página web, emisor) a la comunidad para participar en diálogos, consultas, audiencias y evaluación del proceso de Rendición de Cuentas	Convocatoria realizada y publicada en la página web y medios de comunicación	10-dic-16	Se realizó convocatoria a la comunidad por la página web de la entidad, medios de comunicación radial y canal de televisión comunitario	100%		Gerencia - Subgerencia Administrativa y Financiera - Gestión Calidad
	Rendición de Cuentas	Generar espacios de participación ciudadana en el marco del Proceso de Rendición de Cuentas	Encuestas virtuales sobre rendición de cuentas, Foros virtuales	10-dic-16	La entidad realizará Rendición de Cuentas el 17 de febrero de 2017 correspondiente a la vigencia 2016, publicar informe preliminar el día 20 de enero al igual que publicara encuesta virtual.	100%		Lider de Proceso DATIC
	Evaluación y Retroalimentación a la gestión institucional	Aplicación de Encuestas de Evaluación de la Rendición de cuentas a la ciudadanía	Aplicación y evaluación de las encuestas realizadas	30-ago-16	Se aplicaron las encuestas de evaluación, a los asistentes a la rendición de cuentas, las cuales reposan en Gestión Calidad	100%		Gerencia - Subgerencia Administrativa y Financiera - Gestión Calidad
		Evaluación de la Rendición de cuentas llevada cabo, y publicación del informe	Informe realizado y Publicado	30-ene-17	La entidad realizó la tabulación de las Encuestas de Evaluación aplicadas a los asistentes a la Audiencia de Rendición de Cuentas del mes de marzo y publicó los resultados en la página web	100%		Gerencia - Subgerencia Administrativa y Financiera - Gestión Calidad
	Estructura	Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren en servicio al ciudadano	Presupuesto Ajustado y aprobado	30-sep-16	Se ha fortalecido por parte de la entidad la Oficina de Atención al usuario, la cual cuenta con 3 personas	100%		Gerencia - Subgerencia Administrativa y Financiera

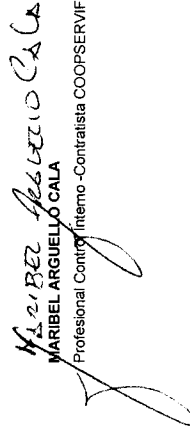
Componente	Proceso	Actividades programadas	Meta Producto	Fecha Finalización	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones	Responsable
Mecanismos para la Atención al Ciudadano	Administrativa y Direccionamiento Estratégico	Establecer un mecanismo de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Guía de Atención al Ciudadano elaborada e implementada.	30-sep-16	Se actualizó la Guía de Atención al ciudadano en el mes de diciembre, publicada en la página web y en la intranet de la entidad en el mes de enero de 2017.	100%		Gestión de Calidad
		Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a la página web de la entidad.	Página Web Actualizado y habilitada	30-sep-16	La entidad tiene habilitada la Página Web Institucional y permanentemente es carga allí información de interés para la comunidad y para los usuarios internos de la entidad.	100%		Líder de Proceso DA TIC
Mecanismos para la Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los Canales de Atención	Identificar e implementar los canales de atención al ciudadano y asignar responsables de los mismos de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura.	No. Canales de Atención al Ciudadano Identificados e implementados	30-sep-16	La entidad instaló la línea gratuita 018000954647, y fue asignada a la oficina de SIAU del Servicio Urgencias quien es la encargada de responderla. La entidad esta trabajando en la implementación del Chat Virtual.	100%	Se recomienda para el Chat Virtual establecer el horario de atención y el área responsable.	Líder de Proceso DA TIC - Gestión Calidad
		Implementar mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención.	Realizar por cada líder de proceso la verificación de documentos entregados a los usuarios para validar la calidad de la información entrega.	30-dic-16	La entidad tiene implementada la Ventanilla Única, el flujo de comunicaciones se da a través de estas, el usuario o cliente interno radica la información o solicitudes en la oficina de Ventanilla única y esta es clasificada y direccionada a cada área.	90%	Se recomienda fortalecer el proceso de salida de comunicaciones, para que estas se canalicen todas a través de la Ventanilla Única, que permita tener un control sobre las respuestas dadas a los usuarios antes sus peticiones.	Subgerencia Administrativa y Gestión Jurídica
		Medir el desempeño de los canales de atención al ciudadano	Informes de seguimiento, Auditorias.	30-dic-16	La entidad instaló la línea gratuita 018000954647, y fue asignada a la oficina de SIAU del Servicio Urgencias quien es la encargada de responderla. La entidad esta trabajando en la implementación del Chat Virtual. El Coordinador de Sistemas de Gestión realiza seguimiento a las Peticiones realizadas por los usuarios.	100%		Gestión de Calidad - Coordinador de Sistemas de Gestión
Mecanismos para la Atención al Ciudadano	Talento Humano	Capacitar y sensibilizar a los servidores públicos para fortalecer la cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio al ciudadano, ética y valores servidor público, al interior de la entidad	Capacitaciones Realizadas	30-sep-16	La entidad tiene aprobado el Plan de Capacitación para la vigencia 2016 mediante Resolución No. 083 del 04 de marzo de 2016. Ha llevado a cabo capacitaciones orientadas a la humanización en los servicios de salud a todo el personal. En los procesos de inducción y reincusión la entidad retroalimenta los principios éticos de por los cuales se rigen los trabajadores de la salud, los valores de la entidad. En la Semana de la Calidad se realizó una actividad de intencionalización y retroalimentación de los valores y principios al interior de cada servicio y áreas de la institución. Se continúa permanentemente en los procesos de inducción al personal que ingresa por primera vez a la entidad en la sensibilización del servicio al ciudadano, y el código de Ética de la Entidad.	100%		Talento Humano - Gestión Calidad

Componente	Proceso	Actividades programadas	Meta Producto	Fecha Finalización	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones	Responsable	
Mecanismos para la Atención al Ciudadano	Normativo y Procedimental	Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos.	Evaluación de Desempeño a los servidores públicos	30-ago-16	La Entidad mediante Resolución No. 047 del 28 de enero de 2016 estableció la Evaluación de Desempeño Laboral a la Gestión de los servidores públicos de la ESE	100%		Talento Humano - Lideres de Proceso	
		Establecer un sistema de incentivos para destacar el desempeño de los servidores públicos en relación al servicio prestado al ciudadano	Plan de Bienestar y Estímulos elaborado e implementado	30-sep-16	La entidad mediante Resolución No. 084 del 04 de marzo de 2016 expidió el Plan de Bienestar Social para los servidores públicos de la ESE previsto para la vigencia 2016. La oficina de Talento Humano realizó con el apoyo de los líderes de procesos las actividades de Bienestar y Estímulo establecidas en el Plan para la vigencia 2016. Las Evidencias de las actividades realizadas reposan en la oficina de Talento Humano de la ESE.	100%		Talento Humano	
		Establecer Reglamento Interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos	Reglamento Interno Establecido y ajustado	30-sep-16	La entidad tiene establecidos los procedimientos para el trámite de Quejas y Reclamos, Atención de trámites administrativos y percepción de servicios, apertura de buzones de sugerencias, procedimiento para el trámite de quejas y reclamos del cliente interno. La entidad elaboro el Reglamento Interno para la Gestión de las peticiones, quejas y reclamos.	100%	Se recomienda realizar la socialización en los procesos de reinducción de la vigencia 2017	Gestión Calidad -SIAU- Coordinador Sistemas de Gestión	
		Elaborar periódicamente informes de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Informes de Seguimiento presentados a la Alta Dirección	30-agosto-2016 -26-diciembre-2016	El Líder de Proceso rinde informe en los Comités de Ética Hospitalaria		100%		Gestión Calidad - Sistema de Atención al Usuario
Mecanismos para la Atención al Ciudadano	Relacionamiento con los ciudadanos	Elaborar y publicar la carta de trato Digno al ciudadano	Carta elaborada y publicada	30-ago-16	La entidad elaboró y publicó la Carta del Tratado Digno al Ciudadano en la Página Web	100%		Gestión Calidad	
		Elaborar e implementar formato para la recepción de solicitudes de manera verbal	Formato Elaborado e implementado	30-ago-16	La oficina de Atención al Usuario SIAU tiene implementado formato para la recepción de solicitudes verbal.	100%		Sistema de Atención e Información al Usuario - Gestión Jurídica	
		Formular proyecto para la caracterización de usuarios, grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta con los canales, mecanismos de información, y comunicación empleados por la entidad	Proyecto Formulado	30-nov-16	La entidad formulo proyecto para llevar a cabo proceso de caracterización de usuarios durante el primer semestre d de la vigencia 2017		100%	Esta actividad se encuentra en desarrollo para el segundo semestre de la vigencia	Gestión de Calidad - Sistema de Atención e Información al Usuario
		Elaborar e implementar las encuestas de satisfacción del usuario y generar los reportes correspondientes a la Alta Dirección	Encuesta de Satisfacción aplicada al usuario	30-agosto-2016 -26-diciembre-2016	La entidad tiene elaborada e implementada la Encuesta de Satisfacción al usuario, la cual es aplicada en todos los servicios, para realizar medición mensual		100%		Sistema de Atención e Información al Usuario - Gestión Jurídica
		Publicación de la Estructura de la entidad	Estructura de la entidad aprobada y publicada	30-ago-16	La estructura de la Entidad se encuentra publicada en la Página Web de la Entidad	100%		Talento Humano	
		Publicación de la información sobre contratación pública	Información Publicada en el Portal de Contratación estatal y medios dispuesto para este fin	30/12/2016 Permanente	La entidad publicó los procesos contractuales realizados en el Portal de Contratación de la plataforma Colombia Compra Eficiente	100%	Los procesos correspondientes o realizados en el mes de diciembre se han venido cargando en el mes de Enero de la vigencia 2017	Gestión Jurídica	

Componente	Proceso	Actividades programadas	Meta Producto	Fecha Finalización	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones	Responsable
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.	Lineamientos de Transparencia Activa	Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.	Información Publicada en la Página Web de la entidad	30/12/2016 Permanente	La entidad mediante Resolución No. 237 del 24 de agosto de 2016 conformo el Comité de Gobierno en Línea, quien adelantará en proceso de identificación de la información que debe ser publicada en la Página Web. El Líder de Proceso de DATIC publica permanentemente información de interés para la comunidad e información requerida de acuerdo a los lineamientos de Gobierno en Línea.	100%		Líder de Proceso DATIC
		Dane cumplimiento oportuno a las solicitudes y requerimientos de la comunidad, con información veraz. No de solicitudes respondidas en tiempo oportuno y con información veraz.	No de solicitudes respondidas en tiempo oportuno y con información veraz	30-dic-16	La entidad tiene implementada la ventanilla única la cual recibe todas las solicitudes de la comunidad, y esta direccionada a las dependencias responsable de la respuesta de la misma. Las Peticiones, Quejas y reclamos son direccionados a la oficina del Coordinador de Sistemas de Gestión quien es el encargado de darle trámite a la respuesta.	100%	Se recomienda fortalecer el proceso con respecto al control de salida de respuestas de las solicitudes de los usuarios, para que estas se realicen a través de la ventanilla única	Ventanilla Única - Líder Proceso Gestión Documental - Coordinador. Sistemas de Gestión
		Registro o Inventario de Activos de Información	Inventario Realizado	30-sep-16	La entidad mediante Resolución No. 355 del 20 de diciembre de 2016 adoptó la política de Comunicaciones y en esta se encuentra establecido el inventario de activos de información de la entidad	100%		Líder de Proceso DATIC - Gestión Calidad
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.	Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	Establecer criterios para la información clasificada y reservada.	Protocolo de la información clasificada y reservada	30-ago-16	La entidad cuenta con la Resolución No. 232 del 8 de septiembre de 2015. Pro medio de la cual se adopta la Política de Protección de Datos para los usuarios de la ESE Hospital Regional Manuela Beltrán. Se da aplicación a la Reserva Legal que protege a la entrega de Historias clínicas, las solicitudes son revisadas por la oficina Jurídica. La entidad cuenta con la Resolución 096 de marzo 25 de 2014. "Por medio del cual se reglamenta la Unidad de Archivo y Correspondencia - Ventanilla Única de la ESE	100%		Gestión Jurídica - Ventanilla Única - Líder Proceso DATIC
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Realizar evaluación y Seguimiento a las Solicitudes realizadas por los ciudadanos y los tiempos de respuesta.	Informe de Evaluación y Seguimiento	30-agosto-2016 26-diciembre-2016	Se realiza seguimiento semestral a las solicitudes realizadas por los ciudadanos y que ingresaron por ventanilla única, las cuales fueron respondidas. El coordinador de Sistemas de Gestión junto con el líder del proceso del SIAU. En el comité de Ética se presenta el informe de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias que son depositadas en los buzones que tiene la entidad. Los Derechos de Petición son direccionados a la oficina Jurídica quien es la encargada de dar respuesta a los peticionarios.	100%		Gestión de Calidad - Coordinador de Sistemas de Gestión
		Revisar el Código de Ética vigente y determinar si es necesaria su actualización.	Código de Ética revisado	30-ago-16	El Código de Ética fue revisado en la vigencia 2015 y ajustado mediante Resolución No. 253 del 02 de octubre de 2015.	100%		Talento Humano - Comité de Ética
	Acuerdos, Compromisos y	Actualización del Código de Ética	Código de Ética Actualizado	30-ago-16	El Código de Ética fue revisado en la vigencia 2015 y ajustado mediante Resolución No. 253 del 02 de octubre de 2015.	100%		Talento Humano - Comité de Ética

Componente	Proceso	Actividades programadas	Meta Producto	Fecha Finalización	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones	Responsable
Iniciativas Adicionales	Protocolos Éticos	Socialización permanente del Código de Ética al interior de la Entidad	Divulgación y entrega del Código de Ética a los servidores públicos	Cada dos meses a partir de su actualización	La oficina de Talento Humano ha realizado en los procesos de inducción y rendición la socialización de los principios éticos y valores que rigen la entidad, y de igual forma el Documento del Código de Ética se encuentra a disposición de los servidores públicos en la INTRANET de la entidad.	100%		Talento Humano - Comité de Ética
	Desarrollo del Talento Humano	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación actividades inherentes al Plan Anticorrupción	Capacitaciones Realizadas	30-ago-16	La entidad realizó una retroalimentación a vía virtual por Gestión Documental. El Subgerente Administrativo en apoyo con la Profesional de Control Interno realizó proceso de retroalimentación, socialización y seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (Planes de Acción Mapa de Riesgos en el mes de septiembre)	100%		
	Planes, Programas y Proyectos	Socializar y verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos	Seguimiento y evaluación a los Planes, Programas y proyectos.	30-dic-16	La oficina de Control Interno, en conjunto con la Gerencia y los líderes de procesos, realizó evaluación a los Planes Operativos Anuales de Inversiones de la vigencia 2016 correspondientes a los planes, programas y proyectos trazados por la entidad en el Plan de Desarrollo. Evaluación que fue publicada en la página web de la entidad el 29 de diciembre de 2016.	100%		Líderes de Proceso


ARIEL ALFONSO JIMENEZ ESCOBAR
 Gerente


MARIBEL ARGUELLO CALA
 Profesional Control Interno - Contratista COOPSERVIFUTURO