

**INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE  
CONTROL INTERNO ART 9° LEY 1474 DE 2011**

PERIODO: 1° DE NOVIEMBRE DE 2014 A FEBRERO 28 DE 2015

**OFICINA DE CONTROL INTERNO  
MARZO 2015  
OCI-I-019**

## 1. INTRODUCCION

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 37 de 1993 artículo 5, Decreto 2145 de 1999 y el artículo 2 del Decreto 2539 del 2000, así como lo estipulado en la Circular Externa N° 100-01-2015 del 19 de enero de 2015, el Departamento Administrativo de la Función Pública emitió las directrices para la evaluación del Sistema de Control Interno, a través del diligenciamiento de encuestas para determinar el nivel de madurez en la implementación y sostenimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), así como para determinar el cumplimiento en la actualización de dicho Modelo, en concordancia con el Decreto 943 de 2014.

En atención a las anteriores disposiciones, la Oficina de Control Interno diligenció, dentro del término establecido, las encuestas pertinentes en el módulo MECI, dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la página web: [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co), de lo cual da cuenta el certificado de recepción de información, que se encuentra en el anexo 1 del presente informe.

Dado lo anterior, y teniendo en cuenta que el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, por medio del cual se actualiza el MECI, estableció un plazo de siete (7) meses para la implementación de ajustes, el presente informe se realiza teniendo en cuenta tanto el MECI 2005 como el MECI 2014, a fin de dar respuesta a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, en el sentido de realizar y publicar en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno.

## 2. INFORME

### 2.1. MECI 2005

#### 2.1.1. Subsistema de Control Estratégico

- Avances
- Ambiente de Control
  - Atendiendo a la naturaleza de la entidad y con el propósito de realizar los ajustes necesarios para adaptar los cambios surtidos con la actualización del MECI, el Director General del Servicio Geológico Colombiano profirió la Resolución N° 592 del 27 de noviembre de 2014, por medio de la cual se regula las instancias de participación dentro del Modelo Estándar de Control Interno, como son el Comité de Coordinación de Control Interno, el Representante de la Alta Dirección y el Equipo MECI, como estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos del proceso administrativo.
  - Se construyó participativamente el Código de Ética, el cual reúne los principios, valores y directrices de la entidad, siendo adoptado por medio de la Resolución No D-307 de 12 de diciembre de 2013 y distribuido de manera física a todos los funcionarios y contratistas del Servicio Geológico Colombiano.

- o El SGC cuenta con un Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, publicado en la herramienta I-SOLUCION, bajo el código MO-GTH-ICA-001, en su versión 4.
- o El SGC cuenta con un Programa de Bienestar e Incentivos con el propósito de crear un ambiente laboral adecuado al interior de la entidad, así como reconocer el desempeño de los funcionarios y de los equipos de trabajo.
- o En el SGC, el Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano 2013 – 2016, enmarca el Plan Institucional de Capacitación 2013/2014, aprobado por el Director General, el 13 de agosto de 2013, el cual identifica e implementa actividades de capacitación a nivel institucional, necesarias para el desarrollo de competencias laborales.
- o La entidad cuenta con un programa de inducción y reinducción, el cual es revisado, actualizado y divulgado cuando se presenta alguna novedad organizacional o normativa.

- **Direccionamiento Estratégico**

La entidad cuenta con los documentos que contienen la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos, según su nueva naturaleza y pueden ser consultados bajo el link: <http://www.sgc.gov.co/Nosotros/Mision-Estrategica.aspx>

- o Los planes de la entidad para la vigencia 2014, se realizaron según lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, así mismo se estableció el seguimiento a las actividades identificadas en el Plan Operativo Anual para cada uno de los procesos, en avance físico y ejecución presupuestal, lo cual es verificable en los siguientes links:

<http://www.sgc.gov.co/Planificacion/Planes%20Operativos%20y%20Presupuesto%20Anual.aspx>

[http://www.sup.gov.co/Nosotros/Planes\\_Presupuesto\\_y\\_Gestion.aspx](http://www.sup.gov.co/Nosotros/Planes_Presupuesto_y_Gestion.aspx)

Adicionalmente, el Director General, mediante reuniones, realiza seguimiento y análisis sobre la ejecución de los planes institucionales.

- o Los planes de la entidad correspondientes a la vigencia 2014, fueron planteados según lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y las actividades identificadas en el Plan Operativo Anual, así como la ejecución presupuestal y se encuentran publicados en los links:

[http://www.sgc.gov.co/Nosotros/Planes\\_Presupuesto\\_y\\_Gestion/Plan\\_Operativo\\_Anual.aspx](http://www.sgc.gov.co/Nosotros/Planes_Presupuesto_y_Gestion/Plan_Operativo_Anual.aspx)

[http://www.sgc.gov.co/Recursos/Planes\\_Presupuesto\\_y\\_Gestion/temadestados/](http://www.sgc.gov.co/Recursos/Planes_Presupuesto_y_Gestion/temadestados/)

De otro lado y con el fin de contar con una visión de largo plazo, que permitiese al Servicio Geológico Colombiano tener una guía estratégica del quehacer científico de la entidad, en el mes de julio de 2013, se publicó el Plan Estratégico del Conocimiento Geológico del Territorio Colombiano 2013 – 2023, el cual se encuentra en el link:

[http://www.sgc.gov.co/Recursos/Planes\\_Presupuesto\\_y\\_Gestion/Plan\\_Estrategico/temadestados/](http://www.sgc.gov.co/Recursos/Planes_Presupuesto_y_Gestion/Plan_Estrategico/temadestados/)

Por otra parte, durante el segundo semestre de 2014 se realizó un foro de sensibilización a la comunidad científica, denominado "Perspectivas del Desarrollo del Conocimiento Geológico de Colombia", del cual surgieron propuestas y conclusiones, las cuales se están teniendo en cuenta para una nueva versión del Plan Estratégico del Conocimiento Geológico.

- o La normatividad que regula las actuaciones de la entidad, se encuentra publicada en el siguiente link: [http://www.sgc.gov.co/Recursos/Planes\\_Presupuesto\\_y\\_Gestion/Plan\\_Estrategico/temadestados/](http://www.sgc.gov.co/Recursos/Planes_Presupuesto_y_Gestion/Plan_Estrategico/temadestados/)

- **Administración de Riesgos**

- o La política de administración del riesgo fue formulada por el Director General, está basada en los planes estratégicos de la entidad, los objetivos institucionales; establece su objetivo y alcance y los niveles de aceptación o tolerancia al riesgo, la cual se encuentra publicada en la herramienta I-SOLUCION.
- o A la fecha, los mapas de riesgos de los procesos establecidos en el mapa de procesos de la Entidad, se encuentran en actualización.

- **Debilidades**

- o Como resultado de las evaluaciones realizadas por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2014, se detectaron oportunidades de mejora en lo inherente a la administración del riesgo, en cuanto a la aplicación de la Guía de Administración del Riesgo emitida por el DAFP. No obstante la entidad se encuentra adelantando actividades tendientes a la ejecución de las correspondientes acciones de mejora.

## 2.1.2. Subsistema de Control de Gestión

- **Avances**

- **Actividades de control**

- Las políticas de operación así como el manual de procedimientos de la entidad, se encuentran adoptados y divulgados a través de la herramienta ISOLUCIÓN, conforme a la nueva naturaleza jurídica de la entidad, en razón al Decreto 4131 de 2011.

Actualmente, la entidad cuenta con procedimientos según las nuevas funciones, los cuales se encuentran cargados en el software de los sistemas de gestión institucional ISOLUCION. El cumplimiento de dichos procedimientos se ha venido evaluando periódicamente por la Oficina de Control Interno, según las nuevas funciones

- **Información**

- El Servicio Geológico Colombiano (SGC), cuenta con mecanismos para recibir y gestionar sugerencias, recomendaciones, peticiones, necesidades, quejas o reclamos, por parte de la ciudadanía.
- La Entidad realiza la gestión y seguimiento de los PQR, radicados en el SGC, de conformidad con los estándares para la atención de Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos establecidos en las Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Decreto 2641 de 2012).
- Se cuentan con informes sobre la percepción del servicio que presta la Biblioteca Central y puntos de atención de los diferentes Grupos de Trabajo, que ayuda a la identificación de necesidades de los clientes de la entidad.
- Se encuentra en ejecución el proyecto de mejoramiento de la capacidad de gestión de información a través del diseño e implementación de la Arquitectura Empresarial con la Universidad de los Andes (UA).

Este proyecto comprende tres fases:

- Fase I. Diagnóstico de la situación actual, diseño de la arquitectura objetivo y definición de los proyectos piloto, que permitirán la implementación gradual de la Arquitectura Empresarial.
- Fase II. Desarrollo e implementación de proyectos de corto plazo.
- Fase III. Desarrollo e implementación de los proyectos de mediano plazo, que no se alcanzan a ejecutar en la fase II.

- La información geocientífica que el Servicio Geológico Colombiano administra, se organiza dependiendo de la tipología documental; para ello se cuenta con el documento Gestión del Dato en ISOLUCION, el cual hace parte del procedimiento inventario, catalogación y administración de la información geocientífica de la institución del proceso de Gestión de Información Geocientífica.
- La información suministrada por las fuentes externas (comunidad, proveedores, organismos de control o de regulación, organismos de cooperación o de financiación, otras entidades u organismos públicos o privados), es utilizada como insumo para el desarrollo de los procesos.
- Los procedimientos de consulta pública de la información, son abiertos, sistemáticos y ofrecen igualdad de acceso para todos los interesados.
- La entidad cuenta con un mecanismo organizado para la captura, procesamiento, administración y distribución de la información, mediante los procesos misionales de generación de información y productos.
- El proceso de Gestión del Conocimiento Geocientífico está compuesto por tres procedimientos: 1. Almacenamiento de los datos geocientíficos en el Sistema de Información Georeferenciada, 2. Oficialización de productos geocientíficos y 3. Inventario, catalogación, valoración y administración de la información geocientífica.
- Como herramienta WEB para consulta de información, el Servicio Geológico Colombiano (SGC) ofrece el Geoportal, en el cual se divulgan datos e información Geocientífica producida por el Servicio Geológico Colombiano, que permite a los usuarios descubrir, visualizar y acceder a información y servicios geoespaciales, puestos a disposición para consulta e intercambio de información. ([www.geoportal.sgc.gov.co](http://www.geoportal.sgc.gov.co)).
- La entidad ha actualizado su Procedimiento de Oficialización, ajustando procesos de manera tal, que se garantice un acompañamiento en el cumplimiento de estándares de presentación, organización, entrega y almacenamiento de información desde el inicio de los proyectos de investigación geocientífica. El procedimiento oficializado se encuentra disponible en ISOLUCION. Los productos oficializados se catalogan y almacenan en el aplicativo SICAT (Sistema de Información, Catalogación, Valoración y Administración de la Información técnico – científica), disponible en el portal WEB.

- **Comunicación Pública**

- El Grupo de Trabajo Participación Ciudadana y Comunicaciones, consulta de manera permanente con la comunidad, veedurías y grupos de interés, para obtener información frente a la prestación de los servicios o necesidades apremiantes que deban ser resueltas, mediante comunicados de prensa, boletines informativos, boletines institucionales, carteleras institucionales, revistas y demás publicaciones

digitales, también habilita espacios de participación e interacción con la ciudadanía como audiencias públicas y eventos sectoriales.

Así mismo, mediante la implementación de mecanismos requeridos para incentivar el control social de la gestión pública, el trabajo conjunto y de retroalimentación con los grupos de interés, a través de la página web institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Programa Gobierno en Línea, entre los que se encuentran: los correos de contacto [cliente@sgc.gov.co](mailto:cliente@sgc.gov.co) y [participacionciudadana@sgc.gov.co](mailto:participacionciudadana@sgc.gov.co), foros sectoriales, portafolios de productos y servicios, y acceso específico al portal web de la entidad y correo electrónico de PQRs entre otros, mediante los cuales se le brinda la oportunidad a los ciudadanos de plasmar sus sugerencias, inquietudes, comentarios y registrar sus peticiones, quejas, reclamos y denuncias.

- Los correos electrónicos para uso de la comunidad, se encuentran disponibles en la página web de la entidad son: [cliente@sgc.gov.co](mailto:cliente@sgc.gov.co) y el link de Peticiones, Quejas y Reclamos: <https://www.sgc.gov.co/Nosotros/Contactenos.aspx>, correspondiente a Contáctenos: [cliente@sgc.gov.co](mailto:cliente@sgc.gov.co). Adicionalmente, se puede activar el formulario para el registro de PQRs, en la ruta PQRs, Registro, contacto y PQRs. En el momento en que se radique una solicitud, el formulario le generará un radicado consecutivo del sistema de gestión documental de la entidad. El ciudadano a través de la página web en la ruta PQRs – Consulta el estado de PQRs, mediante el número de radicado, y puede hacer seguimiento a su solicitud.

Igualmente, el correo [participacionciudadana@sgc.gov.co](mailto:participacionciudadana@sgc.gov.co), es utilizado por las instituciones adscritas y vinculadas al Ministerio de Minas y Energía y para el seguimiento interno de las PQRs.

- La entidad cuenta con los lineamientos de planeación requeridos para realizar la rendición de cuentas, implementando estrategias de comunicación y difusión, para motivar la participación de organizaciones sociales de usuarios y grupos de interés. La divulgación de los resultados consolidados de la rendición social de cuentas se realiza ante las organizaciones sociales, usuarios y grupos de interés que participaron en el proceso, a través de la página web de la entidad.
- En cumplimiento del mandato contenido en el artículo 33 de la Ley 489 de 1998, y la Guía de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, Versión 1, Código GU-CLI-PCI-002, el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO hizo parte de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del Sector Minero Energético 2013-2014, para la cual convocó los diferentes grupos de interés, con el fin de discutir aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas o programas a cargo del instituto.

La mencionada Rendición de Cuentas, fue un acto conjunto con el Ministerio de Minas y Energía y sus dependencias y las siguientes entidades adscritas y vinculadas: Unidad de Planeación Minero Energética – UPME; Agencia Nacional de Minería – ANM; Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH; Comisión de

Regulación de Energía y Gas – CREG e Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas No Interconectadas IPSE, las cuales informaron a la ciudadanía sobre la gestión realizada, a Junio 30 de 2014.

- o Además de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, se realizan otras reuniones y encuentros con la ciudadanía y grupos de interés para evaluar resultados de la gestión pública.
- o La entidad ha establecido la información institucional obligatoria, de acuerdo con su función administrativa.
- o Los procedimientos de consulta pública son abiertos, sistemáticos y ofrecen igualdad de acceso para todos los interesados y/o afectados.
- o La entidad cuenta con canales internos que permiten la comunicación clara entre la Dirección y demás servidores de la entidad, así como con información de fuentes externas que es utilizada como insumo para el desarrollo de los procesos, también cuenta con mecanismos de seguimiento y evaluación como: página Web, Intranet, cartelera institucional, campañas de divulgación y socialización, comunicaciones de prensa, boletines informativos, publicaciones, boletines (Geoflash), procedimientos para la atención de medios de comunicación, puntos de atención y servicio al cliente, correo electrónico cliente, derechos de petición, ruedas de prensa y eventos sectoriales nacionales e internacionales, entre otros.
- o Con el fin de realizar la actualización normativa, todos los funcionarios y contratistas pueden consultar el “Noticiero Oficial”, en el link [www.noticieroficial.com](http://www.noticieroficial.com).

- **Dificultades**

- La entidad solicitó a las organizaciones sociales representativas de la comunidad, la evaluación a la gestión institucional presentada en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a Junio 30 de 2014, no obstante, estas no la presentaron, lo cual impidió que los planes de mejoramiento y programas institucionales incorporaran dicha información.

### 2.1.3. Subsistema de Control de Evaluación

- **Avances**

- **Autoevaluación**

- o Durante la vigencia 2014, se ha venido implementando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión con los componentes MECI, Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiente, Seguridad de la Información y Aseguramiento Metrológico. La autoevaluación es realizada por actividades de inspección de las áreas.
- o Los indicadores asociados a las metas de gobierno se reportan mensualmente al DNP a través del aplicativo SINERGIA; el reporte puede consultarse en el link <https://sinergia.dnp.gov.co/portaldnp/default.aspx>.



- **Evaluación Independiente**

- La Oficina de Control Interno, para la realización de sus auditorías y seguimientos, emplea la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.

Adicionalmente, esta Oficina coordina con los líderes de los procesos la autoevaluación del control, realiza evaluaciones parciales al Sistema de Control Interno, y los presenta posteriormente a la Dirección General.

- Las auditorías internas adelantadas, han permitido la evaluación de la eficacia, eficiencia y efectividad de la entidad; y se han desarrollado de acuerdo al procedimiento documentado, así mismo han permitido el establecimiento de fortalezas y debilidades del Sistema de Gestión de Calidad para su mejora, así como el desarrollo de acciones encaminadas a la eliminación de las causas que han dado lugar a las no conformidades.
- Las políticas de la Alta Dirección evidencian el compromiso y respaldo para el ejercicio del control interno, dado que se han tomado decisiones y acciones de mejora con base en los resultados de los informes de las auditorías realizadas por parte de la Oficina de Control Interno, así como la evaluación del desempeño de la entidad frente a los planes, objetivos y metas.

- **Planes de Mejoramiento**

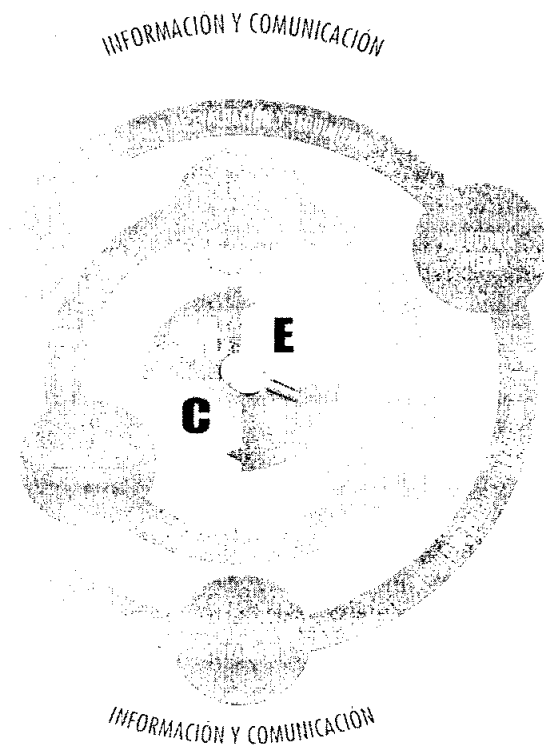
- El cumplimiento de los Planes de Mejoramiento establecidos con la Contraloría General de la República, contribuyó al feneamiento de la cuenta para la vigencia 2013 por parte del ente de control, dado que el dictamen del mencionado ente de control fue favorable, feneando la cuenta según la auditoría regular efectuada, calificando la gestión con 1,740 puntos.
- Como consecuencia de las auditorías realizadas por parte de la Oficina de Control Interno, se han establecido planes de mejoramiento, que permiten evidenciar mejoras en los procesos auditados, a los cuales se realiza seguimientos programados, constatando mejoramiento de la gestión para cada uno de ellos, los cuales tienen en cuenta las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, el plan de mejoramiento del proceso y el mapa de riesgos correspondiente. Se tomaron acciones de índole correctiva o preventiva según el caso, con base en las auditorías de gestión, resultado de los planes de mejoramiento establecidos.

- **Dificultades**

- Durante la vigencia 2014, debido al tiempo empleado en adoptar los cambios originados en la reestructuración de la entidad, se identificaron dificultades en el desarrollo de la mejora continua.

## 2.2. MECI 2014

El siguiente gráfico muestra la estructura del MECI



La estructura del modelo es la siguiente:

### Dos (2) módulos:

Módulo de Control de Planeación y Gestión.  
Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento.

### Seis (6) componentes:

Talento Humano  
Direccionamiento Estratégico  
Administración del Riesgo  
Autoevaluación Institucional  
Auditoría Interna  
Planes de Mejoramiento

### **Trece (13) elementos:**

Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos  
Desarrollo del Talento Humano  
Planes, Programas y Proyectos  
Modelo de Operación por Procesos  
Estructura Organizacional  
Indicadores de Gestión  
Políticas de Operación  
Políticas de Administración del Riesgo  
Identificación del Riesgo  
Análisis y Valoración del Riesgo  
Autoevaluación del Control y Gestión  
Auditoría Interna  
Plan de Mejoramiento

### **Un eje transversal enfocado a la información y comunicación**

Para la implementación del Modelo MECI Actualizado, el Gobierno Nacional estableció que las entidades y organismos que contaban con un modelo de control interno implementado, deberían realizar los ajustes necesarios para adaptar en su interior los cambios surtidos en la actualización del MECI, dentro de los siete meses siguientes a la publicación del Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, siendo las fases para desarrollar dicha actualización las siguientes:

#### **1. Fase de Conocimiento: (1 mes)**

- Revisión de lineamientos sobre la actualización.
- Capacitación sobre el proceso a llevar a cabo la actualización.

#### **2. Fase de Diagnóstico: (1 mes)**

- Identificar los principales cambios surtidos en el proceso de actualización.
- Realizar una autoevaluación con respecto al estado del Sistema de Control Interno.

#### **3. Fase de Planeación de la Actualización: (1 mes)**

- Plan de trabajo producto del diagnóstico realizado.

#### **4. Fase de ejecución y seguimiento: (3 meses)**

- Llevar a cabo las acciones definidas en el plan de trabajo y realizar el seguimiento respectivo.

#### **5. Fase de cierre: (1 mes)**

- Realizar el balance comparativo entre el diagnóstico inicial y lo ejecutado.

- Dar a conocer los resultados finales de la actualización.

Atendiendo a lo dispuesto en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Oficina de Control Interno, en el mes de octubre de 2014, realizó la revisión del cumplimiento de la fase de diagnóstico, así como de las fases de planeación de la actualización y ejecución, como resultado de dicha revisión se evidenció que:

- Se dio cumplimiento a las fases de Conocimiento, Diagnóstico, Planeación de la Actualización.
- De acuerdo con el diagnóstico realizado por el Grupo de Planeación, se realizó intervención de los elementos:
  - Administración de riesgos.
  - Información y comunicación interna, en lo atinente a la actualización de la Tablas de Retención Documental (TRD), de acuerdo con la nueva estructura interna de la Entidad, así como las funciones asignadas.
  - Sistemas de Información y comunicación, en lo inherente a otros medios de comunicación virtual (chat, foro, redes sociales).

Es necesario poner de presente que, los elementos de administración del riesgo e información y comunicación interna (actualización TRD) requirieron tiempos adicionales a los establecidos en el Decreto 943 de 2014, con el fin de dar cumplimiento a las actividades propuestas para la actualización.

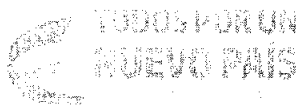
Anudado a lo anterior, a la fecha de realización del presente informe, la Oficina de Control Interno no evidenció la culminación de la fase de cierre, toda vez que no se ha realizado la divulgación de los resultados finales de la actualización del MECI.

### 3. RECOMENDACIONES

- El Grupo de Planeación debe tomar las acciones a que haya lugar con el propósito de culminar, de manera prioritaria, las actividades inherentes a la actualización de los elementos de administración del riesgo e información y comunicación interna, en lo atinente a la actualización de las Tablas de Retención Documental, a fin de culminar la actualización del Modelo Estándar de Control Interno de la Entidad.

## ANEXO 1

### CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN



#### CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

Yo, el suscrito, Sr. [Nombre], [Cargo], [Institución], [Dirección], [Ciudad], [País], [Fecha], he recibido de Sr. [Nombre], [Cargo], [Institución], [Dirección], [Ciudad], [País], [Fecha], la información contenida en el documento [Número] de [Institución], [Dirección], [Ciudad], [País], [Fecha].

Yo, el suscrito, Sr. [Nombre], [Cargo], [Institución], [Dirección], [Ciudad], [País], [Fecha], he recibido de Sr. [Nombre], [Cargo], [Institución], [Dirección], [Ciudad], [País], [Fecha], la información contenida en el documento [Número] de [Institución], [Dirección], [Ciudad], [País], [Fecha].

En fe de lo cual, se expide el presente certificado en la ciudad de [Ciudad], a los [Día] de [Mes] de [Año].

[Firma]

**MARIA ELISABETH GARCIA GONZALEZ**  
[Cargo]

[Firma]