 <small>Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga</small>	INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA VISITA DE CONTROL INTERNO	F: 07.PO.CI
		Versión: 1.0
		Fecha: 17.06.16

VISITA DE: SEGUIMIENTO X AUDITORIA ASESORIA SOLICITUD INFORMACION

ASUNTO - Seguimiento a: Peticiones, Reclamos, Quejas, Manifestaciones, Peticiones De Información, Solicitudes y Consultas, recibidas en Ventanilla Única, Página WEB y Buzón de Sugerencias.

Dependencia, Fecha y Hora: **01 al 03 de febrero del 2023, 08:00 a.m.**
Ventanilla Única – Cuarto Trimestre de 2022

Funcionarios que atienden la visita:
Seguimiento en Plataforma.

Funcionario(s) de Control Interno:
Jorge Vargas Arciniegas – Jefe Oficina de Control Interno.
Oscar Leandro Flórez Herrera – Contratista Oficina Control Interno.

**INFORME DE SEGUIMIENTO PQRS
(PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS)
CUARTO TRIMESTRE 2022**

INTRODUCCION:

La Oficina de Control Interno del INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, en cumplimiento a las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, el Artículo 76 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*, reglamentada por el DECRETO 2641 DE 2012 y Atendiendo a lo dispuesto en la CIRCULAR INTERNA No. 086 del 22 de noviembre de 2016 que reglamenta el procedimiento Interno para la recepción y trámite de las PETICIONES, RECLAMOS, QUEJAS, MANIFESTACIONES, PETICIONES DE INFORMACIÓN, SOLICITUDES Y CONSULTAS presentadas ante el INVISBU, exterioriza el informe semestral de seguimiento y evaluación al tratamiento de las peticiones que la ciudadanía interpone ante el Instituto, recibidas durante el periodo comprendido entre el 1º de octubre al 31 diciembre de 2022, a través de la ventanilla única, buzones institucionales y por correo electrónico y que de acuerdo al art.76 de la ley 1474 de 2011: *“La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular.*

En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios”.


Igualmente, en este informe se establecen recomendaciones con el fin de contribuir con el mejoramiento continuo en la atención de las peticiones interpuestas por la ciudadanía ante el INVISBU.

OBJETIVO:

Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, reglamentada por el DECRETO 2641 de 2012, en lo referente al seguimiento y evaluación al tratamiento de las peticiones, quejas, reclamos, manifestaciones, peticiones de información, consultas y solicitudes con el fin de determinar el cumplimiento en la oportunidad de las respuestas y efectuar la recomendaciones que sean necesarias a la Alta Dirección y a los responsables de los procesos que conlleven al mejoramiento continuo de la Entidad.

ALCANCE:

Verificar que las Peticiones, quejas, reclamos, manifestaciones, peticiones de información, consultas y solicitudes interpuestas por la ciudadanía ante el INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, durante el período comprendido entre el 1 de octubre al 31 de diciembre 2022, se estén desarrollando bajo los parámetros legales y dando cumplimiento a los términos establecidos con el fin de cumplir a satisfacción las necesidades de los ciudadanos al momento

	INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	F: 07.PO.CI
		Versión: 1.0
		Fecha: 17.06.16
VISITA DE CONTROL INTERNO		


de presentar su requerimiento.

MARCO NORMATIVO:

- Constitución Política de Colombia Arts. 2, 13, 209 y 270 artículos en los cuales se instituye que la finalidad de la función pública es el servicio de la comunidad y que uno de los fines del estado es garantizar la efectividad de los derechos y deberes de los ciudadanos, así como facilitar la participación ciudadana en los asuntos públicos, razón por la que se debe cristalizar para el ciudadano en tener la posibilidad de acceder a la información y servicios que le permitan ejercer estas potestades dentro del estado Social de Derecho.
- Constitución Política de Colombia - Art. 23 “Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales”.
- Constitución Política de Colombia Art. 74 “Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo en los casos establecidos en la ley.”
- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”, artículo 12 literal i) “Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente”.
- Ley 1437 de 2011 “Por el cual se expide el código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- Ley 1474 de 2011, Artículo 76, el cual establece que: “La Oficina de Control Interno deberá *vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes* y rendirá a la Administración de la entidad un informe semestral sobre el particular”.
- Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1755 del 30 de junio de 2015 “Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- Circular Interna No.086 de 22 noviembre 2016, reglamenta el procedimiento interno de para la recepción y tramite de PETICIONES, RECLAMOS, QUEJAS, MANIFESTACIONES, PETICIONES DE INFORMACIÓN, SOLICITUDES Y CONSULTAS presentadas ante el INVISBU.
- Protocolo Interno de Atención al Ciudadano Versión 0.4 de fecha 28-02-2020 expedido por el INVISBU.

METODOLOGIA:

Las fuentes de información para realizar el presente informe son los reportes generados a través de la ventanilla única, buzones institucionales, por página Web y el aplicativo de correspondencia recibida del Instituto, lo cual permitirá la integración de los requerimientos interpuestos por la ciudadanía. comprendido entre el 1º de octubre al 31 de diciembre 2022, el INVISBU a través de sus canales (ventanilla única y pagina WEB) recibió MIL TREINTA Y CUATRO (1034) PQRS, como se pueden ser observadas en la siguiente tabla:

 <small>Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga</small>	INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA VISITA DE CONTROL INTERNO	F: 07.PO.CI
		Versión: 1.0
		Fecha: 17.06.16


1. CONSOLIDADO PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, MANIFESTACIONES, PETICIONES DE INFORMACIÓN, SOLICITUDES Y CONSULTAS:

TIPO DE PETICION:

ITEMS	Tipología de PQRSD Recibidas	4to TRIMESTRE	
		Cant.	% Part.
1	CERTIFICACIONES	43	4%
2	INFORMATIVOS	217	21%
3	ATENCIÓN A PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS	344	33%
4	DERECHOS DE PETICIÓN	147	14%
5	ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	183	18%
6	CONTRATOS	27	3%
7	CONTRATACIÓN	0	0%
8	PROCESOS ADMINISTRATIVOS	0	0%
9	PROCESOS JUDICIALES	38	4%
10	ASISTENCIA Y ORIENTACION	5	0%
11	PROGRAMAS	24	2%
12	ACCIONES CONSTITUCIONALES	0	0%
13	PROYECTOS	0	0%
14	REGISTROS	0	0%
15	QUEJA	0	0%
16	RECLAMO	0	0%
17	GESTIÓN COMERCIAL	0	0%
18	DENUNCIA	1	0%
19	SUGERENCIA	4	0%
20	NEGOCIACION CONVENCION COLECTIVA DE TRABAJADORES	0	0%
21	CONVENIOS	1	0%
TOTAL ESTADISTICA		1034	100%

Se puede observar que la tipología con mayor porcentaje de participación es la atención a peticiones, quejas y reclamos con una cantidad de 344 que corresponde a un 33%, seguida por informativos con una cantidad de 217 correspondiente a un 21%, actuaciones administrativas con una cantidad de 183 correspondiente a un 18%, derechos de petición 147 que corresponde a un 14%, certificaciones 43 correspondiente a 4%, procesos judiciales con una participación del 4%, contratos 27 que corresponde a un 3%, programas 24 correspondiente al 2%.

De igual forma se pudo establecer una participación en menor porcentaje de las siguientes tipologías denuncia 1, sugerencia 4 y convenios 1.

 INVISBU <small>Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga</small>	INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA VISITA DE CONTROL INTERNO	F: 07.PO.CI
		Versión: 1.0
		Fecha: 17.06.16

2. PETICIONES RECIBIDAS POR DEPENDENCIAS:

La Oficina de Control Interno al verificar las PQRS, y el reparto por dependencias que realiza la dirección, procede a realizar el conteo de radicaciones a cada dependencia y según indicadores las dependencias del INVISBU así:


ITEMS	PQRSD atendida por dependencia	4to TRIMESTRE	
		Cant.	% Part.
1	SUBDIRECCIÓN JURÍDICA	596	58%
2	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	121	11.7%
3	SUBDIRECCION TECNICA	169	16%
4	SUBDIRECCION OPERATIVA	91	9%
5	ASESOR JURIDICO	4	0.3%
6	DIRECCION	28	3%
7	ASESOR PLANEACION	13	1%
8	ASESOR TIC	8	0.7%
9	CONTROL INTERNO	4	0.3%
TOTAL ESTADISTICA		1034	100%

3. OPORTUNIDAD DE RESPUESTA:

ITEMS	PQRSD Atendidas a Tiempo	4to TRIMESTRE	
		Cant.	% Part.
1	RESPONDIDO	915	88%
2	RES. EXTEMPORANEA	0	0%
3	EN GESTIÓN	119	12%
4	SIN RESPUESTA	0	0%
TOTAL ESTADISTICA		1034	100%

4. PETICIONES ATENDIDAS POR DIFERENTES CANALES DE ATENCIÓN

La oficina de control interno pudo evidenciar la atención por lo diferentes canales de atención, a continuación, se muestra relación:

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga	INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA VISITA DE CONTROL INTERNO	F: 07.PO.CI
		Versión: 1.0
		Fecha: 17.06.16

ITEMS	Peticiones atendidas por diferentes canales	4to TRIMESTRE	
		Cant.	% Part.
1	Página Web	19	1.9%
2	Presencial (Oficio)	405	40%
3	Telefónica	1	0.1%
4	Email	585	58%
5	WhatsApp	0	0%
6	Facebook	0	0%
TOTAL ESTADISTICA		1010	100%

Del total de la estadística podemos observar que 585 peticiones fueron recibidas mediante correo electrónico que corresponde a un 58%, mediante oficio fueron recibidas 405 que corresponde a un 40%, 19 mediante la página web que corresponde al 2% y telefónicamente 1 que corresponde al 0.1%, de igual forma se puede observar que mediante los otros canales de atención no se evidencia recepción alguna.


Es de anotar que del total de la estadística 24 peticiones quedaron para ser reasignadas en el mes de enero de la vigencia 2023.

5. CANALES DE RECEPCION:

El Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga dispone de los siguientes canales de comunicación, con el fin de garantizar que la ciudadanía presente las peticiones:

- **Comunicaciones escritas (Ventanilla Única):** Recibidas de forma personal, por mensajería certificada y vía fax.
- El INVISBU cuenta con una oficina donde la ciudadanía puede registrar sus solicitudes generales, quejas, reclamos, sugerencias, manifestaciones, consultas, derechos de petición y denuncias por actos de corrupción, ubicada en el cuarto piso del Edificio Colseguros – Calle 36 # 15-32 Centro, lo anterior, en cumplimiento al Artículo 76, el cual menciona *“En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad”*.
- **Canal Virtual:** Ingresando al Portal: www.invisbu.gov.co
- **Correo Electrónico:** Contactándose por correo electrónico ventanilla.unica@invisbu.gov.co
- **Buzón:** Dispuestos en los puntos de atención al público.
- **Línea WhatsApp:** La línea utilizada para atención es la N.º 317-6432459
- **Línea Telefónica:** Numero institucional 607-7000320

De acuerdo con la información registrada el canal de recepción más utilizado por los usuarios fue presencialmente en la ventanilla Única de atención al ciudadano; donde diariamente se atiende a la comunidad brindando una solución inmediata y eficaz a su solicitud, siendo los requerimientos más destacados: solicitud de inclusión para ser beneficiario de vivienda y la solicitud de certificaciones y

 <p>INVISBU Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga</p>	<p>INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA</p> <p>VISITA DE CONTROL INTERNO</p>	F: 07.PO.CI
		Versión: 1.0
		Fecha: 17.06.16

actualizaciones de propiedad horizontal.

El segundo medio que evidencia mayor utilización fue por vía correo electrónico y por último el canal menos frecuente y utilizado fue los buzones. Actualmente se cuenta con dos buzones, en buen estado y ubicados en el tercer y cuarto piso del Edificio Coleseguros Calle 36 # 15-32 Centro, lugares de gran visibilidad y donde hay afluencia de público.

6. TIPO DE USUARIOS:

La mayor cantidad de PQRSD registradas provienen de particulares que buscan conocer sobre los programas de vivienda o que pretenden participar en Invitaciones Públicas adelantadas por el INVISBU, para adquirir bienes y servicios.

7. OPORTUNIDAD EN LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS INTERPUESTOS POR LA CIUDADANÍA

De conformidad con lo revisado y con el reporte que se genera de la oficina asesora de planeación, la Oficina de Control Interno, realizó el respectivo seguimiento de las 797 peticiones interpuestas por la ciudadanía durante el 1º de julio al 30 de septiembre 2022 ante el INVISBU, de las cuales se encuentran 653 peticiones equivalentes a un 82% atendidas de manera oportuna, un 2% de forma extemporánea que corresponde a 12 solicitudes y un 17% que atañen a 132 solicitudes que se encuentran en gestión al momento de realizar el presente informe.

PETICIONES.

Abierta: Petición que se encuentra dentro de los términos de Ley para contestar, pero aun no se ha dado respuesta alguna.

Cerrada en mora: Peticiones que se resolvieron por fuera de los términos establecidos por la Ley.

Cerrada a tiempo: Petición que fue resuelta dentro de los términos que la ley establece.


Una vez recibida la solicitud, el funcionario de ventanilla única asignado por el INVISBU para la recepción debe establecer si se trata de una solicitud de información pública o si se trata de un derecho de petición de interés general, particular o de consulta, pues esto determina el tiempo de respuesta. Si la solicitud de información no es clara (en caso de ser escrita), el funcionario de ventanilla única pedirá al ciudadano la corrección o aclaración en un término de 10 días hábiles, si esta corrección o aclaración no se realiza, se entenderá que el solicitante ha desistido y se debe proceder al archivo de la solicitud. Con el fin de determinar de qué tipo de solicitud se trata, el funcionario de ventanilla única debe tener en cuenta los siguientes criterios:

a). **SOLICITUD DE INFORMACIÓN:** La persona solicita datos, documentos o información que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera o controle. Tiempo para responder: 10 días hábiles después de la recepción.

b). **DERECHO DE PETICION EN INTERES GENERAL:** La persona pide la intervención o actuación del sujeto obligado frente a una situación específica que afecta al público. Tiempo para responder: 15 días hábiles después de la recepción.

c). **DERECHO DE PETICION EN INTERES PARTICULAR:** La persona busca que se le reconozca un derecho, que el sujeto obligado intervenga o actúe frente a una situación particular que la afecta directamente o que entregue información que se refiere a sí misma. Tiempo para responder: 15 días hábiles después de la recepción.

d) **DERECHO DE PETICIÓN DE CONSULTA:** La persona busca una orientación, consejo o punto de vista

 <p>INVISBU Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga</p>	<p>INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA</p> <p>VISITA DE CONTROL INTERNO</p>	F: 07.PO.CI
		Versión: 1.0
		Fecha: 17.06.16

del sujeto obligado frente a materias a cargo de éste. Tiempo para responder: 30 días hábiles después de la recepción.

e) **PETICION ENTRE AUTORIDADES:** Una autoridad hace una petición de información o documentos a otra. Tiempo para responder: 10 días hábiles después de la recepción.

8. **CONCLUSIONES:**


- El Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) es una herramienta que nos permite conocer las inquietudes y manifestaciones que tienen nuestros grupos de interés para que tengamos la oportunidad de fortalecer nuestro servicio y seguir en el camino hacia la excelencia operativa.
- El INVISBU utiliza dos sistemas para el manejo y control de las PQRS; el primero es el SGC sistema de Gestión de solicitudes ciudadana, originario de la Alcaldía de Bucaramanga y que se aplica en los Institutos descentralizados, a su vez el SIGAPI propiedad de la entidad y está al servicio del área de Propiedad Horizontal.
- La oficina de Control Interno en visita a la Oficina Asesora de Sistemas observó lo siguiente:

El sistema SGC reporta 1034 PQRS; durante el periodo 1 de octubre a diciembre 31 de 2022, en el informe resumen de PQRS, aclarando que se reporta solo el resultado del sistema SGP, las solicitudes del área de propiedad horizontal son tramitadas a través de la ventanilla SGS y SIGAPI.

Nos remitimos a la evaluación y seguimiento de lo reportado (1034 PQRS sistema SGP) y determinamos lo siguiente:

- Aumento en las PQRS del 4 trimestre (1034 PQRS) con respecto del 3 trimestre (827 PQRS) equivalente al 20%.
- Se observa que la tipología con mayor porcentaje de participación es la atención a peticiones, quejas y reclamos con una cantidad de 344 que corresponde a un 33%, seguida por informativos con una cantidad de 217 correspondiente a un 21%, actuaciones administrativas con una cantidad de 183 correspondiente a un 18%, derechos de petición 147 que corresponde a un 14%, certificaciones 43 correspondiente a 4%, procesos judiciales con una participación del 4%, contratos 27 que corresponde a un 3%, programas 24 correspondiente al 2%.
- Se logra evidenciar que efectivamente la tipología más frecuente es el Email con 585 peticiones (58%); Solicitud por oficio 405 (40%); que indican los medios más usados, mediante página web 19 solicitudes que corresponde a un 2% y telefónicamente 1.
- Se encuentran 119 peticiones equivalentes al (3.24%), peticiones en gestión de respuesta que se efectúan en la siguiente vigencia la respectiva gestión.
- Verificando las PQRS atendidas por dependencias se observó lo siguiente: La Subdirección Jurídica recibió 596 peticiones equivalente a 58%, La Subdirección Administrativa y Financiera 121 equivalente a 11.7%, La Subdirección Técnica 169 peticiones equivalente a 16%, La Subdirección Operativa 91 peticiones equivalente a 9%, El Asesor Jurídico 4 peticiones equivalente a 0.3%, El Asesor TIC 8 peticiones equivalente a 0.7%, Dirección del Instituto 28 peticiones equivalente a 3%, la oficina de planeación 13 peticiones equivalente a 1%, además de otras de menor incidencia, el comportamiento anterior se presentó desde el 1 de octubre de 2022 al 31 de diciembre de 2022 logrando evidenciar el mayor flujo en la Subdirección Jurídica y Subdirección Técnica.


La oficina de control interno evidencia un compromiso por parte de las oficinas encargadas de dar respuesta a los diferentes tipos de solicitudes ya que el porcentaje de respuesta corresponde a un 88%.

 <p>INVISBU Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga</p>	<p>INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA</p> <p>VISITA DE CONTROL INTERNO</p>	F: 07.PO.CI
		Versión: 1.0
		Fecha: 17.06.16

Es importante continuar implementando acciones de mejora para evitar que se pueda ver materializando el riesgo, debido a las peticiones sin resolver o aquellas que se han contestado por fuera de los términos de Ley. Se hace necesario que los líderes de proceso revisen nuevamente los controles establecidos con el fin de mitigarlos.

9. RECOMEDACIONES:

- La oficina de Control Interno recomienda que el informe de PQRS debe contener además de la información Estadística su respetivo análisis determinando el comportamiento y caracterización de las peticiones que puedan arrojar un insumo con alto grado de veracidad y sirvan de herramientas para la toma de decisiones administrativas, técnicas y operativas.
- Se recomienda que a partir del próximo informe trimestral se incluya la información arrojada por el SIGAPI en virtud que todo lo arrojado por el área de Propiedad Horizontal se basa en certificaciones y aprobaciones soportadas por peticiones efectuadas por los grupos de valor.
- Se sugiere evitar respuestas extemporáneas y peticiones sin respuestas, (si se llegan a presentar), se debe intensificar el diseño de controles para no ser inmersos en investigaciones y sanciones disciplinarias, lo anterior debe ser expuesto en el mapa de riesgos de la entidad para poder llevar a cabo un seguimiento eficaz y eficiente en busca de la mejora continua en el tratamiento de PQRS.
- La oficina de control interno sugiere la respuesta oportuna a todas las PQRS que al momento de la presentación de este informe se encuentran es estado GESTION con el fin de dar cumplimiento a los tiempos establecidos por la ley.
- La oficina de control interno recomienda cargar la información completa en la plataforma para así poder dar el cierre adecuado en los tiempos establecidos.
- Es importante cambiar el estado de la PQRS cuando se realice la respectiva respuesta con el fin de poder tener la trazabilidad de manera adecuada.
- Una vez terminado el proceso de organización, digitalización en el formato único de inventario documental FUI y cumplidas las transferencias documentales establecidas en el plan de transferencias se sugiere migrar la información hacia un Sistema de Gestión Documental digital y electrónico, que permita dar cumplimiento a la Norma 1341 de 2009, con el fin de tener una trazabilidad de las comunicaciones oficiales.

NOMBRES	FIRMAS
<p>Elaborado por: Oscar Leandro Flórez Herrera Contratista OCI</p>	
<p>Revisado por: VºBº. Jorge Vargas Arciniegas Jefe Oficina de Control Interno</p>	