

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P19.DE	22/02/2023
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Versión 5	Página 1 de 9

1. OBJETIVO

Determinar las actividades para la gestión del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, que contempla la estrategia de lucha contra la corrupción, con el fin de mitigar los riesgos de corrupción, fortalecer las redes institucionales y canales de denuncia; la rendición de cuentas de manera permanente; el fortalecimiento de la participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones de la entidad; el establecimiento de estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano y el fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública por parte de la ciudadanía.

2. ALCANCE

Inicia con la encuesta de percepción dirigida a la ciudadanía en general sobre temas relevantes para la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública, la proyección de acciones por parte de los responsables de cada uno de los componentes del Programa, la validación de la propuesta por parte de las partes interesadas pertinentes, la aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, su posterior publicación en la página web de la entidad y finaliza con su ejecución, monitoreo y seguimiento durante la vigencia. Este procedimiento aplica en el nivel Nacional y Regional.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1. El Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP será promovido a través de la Mesa de Transparencia liderada por la Subdirección de Mejoramiento Organizacional.

3.2. El Programa de Transparencia y Ética Pública está integrado por los siguientes siete (7) componentes que cuentan con líderes definidos, parámetros y soportes normativos propios:



¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P19.DE	22/02/2023
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Versión 5	Página 2 de 9

Dichos componentes están contemplados en el Modelo de Planeación y Sistema Integrado de Gestión del ICBF, en especial en las dimensiones de: Gestión con Valores para Resultados (Relación Estado Ciudadano), Información y Comunicación, Talento Humano y Control Interno.

3.3. El Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, contempla las siguientes etapas: formulación, presentación a la comunidad, aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, monitoreo, seguimiento y verificación.

3.4. El Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP se debe formular anualmente al final de cada vigencia para ser aprobado y publicado a más tardar el 31 de enero de la siguiente vigencia.

3.5. Cada líder, para la formulación de su componente debe tener en cuenta: contexto de la entidad, necesidades y expectativas de las partes interesadas, riesgos de los procesos, resultados del PTEP de la vigencia anterior, resultados de ITA y FURAG, análisis PQRS, observaciones de la Oficina de Control Interno, encuesta de participación en la etapa de formulación del PTEP y las metas de la entidad, con el fin de fortalecer la transparencia en todos sus procesos, los espacios de participación, así como, la confianza de la ciudadanía en el ICBF. Este ejercicio será una construcción conjunta con las diferentes dependencias que intervienen en cada componente, los colaboradores y la ciudadanía en general.

3.6. Cada líder de componente debe formular su matriz de actividades y remitirla a la Subdirección de Mejoramiento Organizacional para su revisión y consolidación. El borrador del Programa será publicado en la página WEB para recibir los aportes de las partes interesadas pertinentes, en particular: gremios, órganos de control, ONG's, academia, colaboradores y ciudadanía. Finalmente, los aportes y sugerencias recibidas serán estudiadas y de ser pertinente se incorporarán en la versión final que será presentada al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación y posterior publicación en la página WEB en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información.

3.7. Los ajustes de la matriz de cada componente en actividades y/o en fechas de cumplimiento, deberán solicitarse directamente por el líder del componente, con su respectiva justificación a la Subdirección de Mejoramiento Organizacional, quién validará y de ser pertinente presentará la solicitud al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación y posterior publicación. El líder del componente y el equipo ejecutor deberán verificar que lo publicado se ajuste a lo requerido. Las solicitudes de ajuste se deben realizar como mínimo, con un mes de anterioridad a la fecha de cumplimiento de la actividad; en cualquier caso, los ajustes podrán ser solicitados hasta el 31 de agosto de cada vigencia, teniendo en cuenta el principio de planeación administrativa.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P19.DE	22/02/2023
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Versión 5	Página 3 de 9

3.8. La Dirección de Planeación y Control de Gestión a través de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional es la responsable de socializar en la entidad los lineamientos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, con el apoyo de la Dirección de Servicios y Atención, la Oficina de Comunicaciones y la Dirección de Información y Tecnología, utilizando para ello, los instrumentos de comunicación disponibles. Igualmente, garantizará su publicación y actualización en la página WEB del Instituto para que este a disposición de la ciudadanía.

3.9. El monitoreo al Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP es realizado por la Subdirección de Mejoramiento Organizacional en la herramienta definida para tal fin, para garantizar el cumplimiento en las actividades propuestas por cada componente. No obstante, como primera línea de defensa cada líder o responsable de componente debe realizar seguimiento a su plan para garantizar la oportunidad y calidad de las acciones, por lo que deben:

- Cargar las evidencias del avance y cumplimiento de las actividades formuladas, los cinco (5) primeros días hábiles del mes en el aplicativo Suit Vision Empresarial. Dichas evidencias no podrán ser modificadas una vez cargadas.
- En caso de requerir modificación en alguna actividad en el aplicativo Suit Vision Empresarial se debe solicitar mediante correo electrónico a la Subdirección de Mejoramiento Organizacional con la justificación correspondiente.
- La Subdirección de Mejoramiento Organizacional realizará el monitoreo mensual pasado el quinto (5) día hábil de cada mes, revisando el reporte de cumplimiento y de manera general la validez de las evidencias frente a cada una de las actividades de cada componente.
- El reporte de las evidencias y avance del cumplimiento de la Matriz de Riesgos de Corrupción a nivel regional se realiza los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a los cortes cuatrimestrales (Abril y Agosto).
- El cargue de las actividades del mes de diciembre deberán realizarse a más tardar el 22 de diciembre. El aplicativo Suit Vision Empresarial estará bloqueado a partir del 23 de diciembre, fecha en que inicia la evaluación de evidencias.
- La Subdirección de Mejoramiento Organizacional realizará el reporte del indicador del Programa de Transparencia y Ética Pública bimestralmente.

3.10. La Oficina de Control Interno verificará la elaboración, publicación, y cumplimiento del PTEP en la entidad. Dicha verificación se realizará de manera cuatrimestral, es decir tres veces al año, generando un informe de seguimiento en las siguientes fechas:

- Primer informe de seguimiento: con corte 30 de abril. Publicación deberá efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de mayo.
- Segundo informe de seguimiento: con corte 31 de agosto. Publicación deberá efectuarse dentro

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P19.DE	22/02/2023
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Versión 5	Página 4 de 9

de los diez (10) días hábiles del mes de septiembre.

- Tercer informe de seguimiento: con corte 31 de diciembre. publicación deberá efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de enero de la siguiente vigencia.

El seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno se deberá publicar en la página web de la entidad y presentarse en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Diseñar encuesta de percepción para la participación en la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP de cada vigencia.	Cada componente debe aportar preguntas para la encuesta, estas deben enviarse vía correo al Profesional encargado de liderar Transparencia y PTEP en la Subdirección de Mejoramiento Organizacional	Profesional Líder de cada componente / Profesional de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional	Correos Electrónicos
2 PC	Aprobar encuesta de percepción para la participación en la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP	El Profesional encargado de Transparencia y PTEP en la Subdirección de Mejoramiento Organizacional revisa las preguntas de cada componente, consolida y proyecta la encuesta correspondiente, la cual es aprobada por la Subdirección de Mejoramiento Organizacional	Profesional de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional/ Subdirector de Mejoramiento Organizacional	Correos electrónicos
3	Desplega la encuesta para la participación en la construcción del PTEP	La Subdirección de Mejoramiento Organizacional remite correo a la Oficina de Comunicaciones y a la Dirección de Información y Tecnología solicitando el envío de la encuesta a las bases de datos de veedores, ciudadanos, ONG's, órganos de control y academia. Adicionalmente, solicita a la Dirección de Servicios y Atención la publicación en el submenú de Consulta Ciudadana del Menú Participa de la página web de la entidad para que esté disponible a toda la ciudadanía y a la Oficina de Comunicaciones se para que disponga de la publicación en el boletín Vive ICBF o el medio que disponga para la participación de la parte interesada colaboradores.	Subdirector de Mejoramiento Organizacional	Correos electrónicos / Encuesta
4	Consolidar los resultados	Los resultados de la encuesta de participación en la construcción del PTEP se consolidan en un informe que será entregado a cada componente para su respectivo análisis.	Profesional de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional	Informe
5	Formular Programa de Transparencia y Ética Pública – Documento y matriz de actividades por componente	Con la información recibida a través de la encuesta y los demás insumos definidos en la política de operación 3.5, cada líder de componente procede a formular su matriz de actividades y documento del programa. Anexo #1 Matriz de Responsabilidades por Componente	Profesional de las áreas Líderes de cada componente	Correos electrónicos /Matriz de actividades y documento

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

P19.DE

22/02/2023

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA
DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA**

Versión 5

Página 5 de 9

6 P.C	Consolidar el Programa de Transparencia y Ética Pública nueva vigencia	Se recibe por parte de los líderes de los 7 componentes la matriz de actividades y el documento del programa para su revisión y consolidación. Anexo #1 Matriz de Responsabilidades por Componente	Profesional de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional	Correos electrónicos / Matriz de actividades y documento
7	Publicar borrador del Programa de Transparencia y Ética Pública en la página web de la entidad	La Subdirección de Mejoramiento Organizacional envía correo a: la Dirección de Servicios y Atención, la Dirección de Información y Tecnología y la Oficina de Comunicaciones solicitando, según su competencia: publicar el borrador del Programa en el submenú de Consulta Ciudadana del Menú Participa de la página WEB de la entidad para observaciones por parte de la ciudadanía; remisión del Programa a las bases de datos de veedores, ciudadanos, ONG's, órganos de control y academia para sus aportes; publicación pieza en intranet solicitando la participación de los colaboradores del ICBF.	Subdirector de Mejoramiento Organizacional	Publicación en la página WEB de la entidad
8	Recepcionar y consolidar observaciones de la comunidad sobre el PTEP	Se realiza la recepción y consolidación de observaciones sobre el PTEP y se envía a cada líder de componente para revisión y ajustes pertinentes.	Profesional de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional	Correos electrónicos
9	Consolidar los ajustes realizados al borrador del Programa de Transparencia y Ética Pública	Una vez se reciben los ajustes por parte de los líderes de cada componente se revisa y consolida por el profesional de la Subdirección de Mejoramiento la propuesta del PTEP, posteriormente remite el documento al Subdirector de Mejoramiento Organizacional para su validación y preaprobación.	Profesional Subdirección de Mejoramiento Organizacional	Correos electrónicos
10 P.C	Validar y pre aprobar la propuesta del Programa de Transparencia y Ética Pública	El Subdirector de Mejoramiento Organizacional, revisa y valida la propuesta del PTEP, con el fin de pre aprobar para la respectiva presentación al Comité de Gestión y Desempeño.	Subdirector de Mejoramiento Organizacional	Propuesta PTEP
11	Remitir versión final al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Una vez revisada por el Subdirector de Mejoramiento Organizacional y previo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se debe remitir el documento con la matriz de actividades a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Director de Planeación / Subdirector de Mejoramiento Organizacional	Correo electrónico
12 P.C	Aprobar el Programa de Transparencia y Ética Pública por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	La Dirección de Planeación y Control de Gestión, presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el documento y matriz de actividades de cada componente para su aprobación. Si es aprobado pasa a la actividad 12. Si no es aprobado pasa a la actividad 9.	Director de Planeación y Control de Gestión/ Subdirector de Mejoramiento Organizacional/Miembros Directivos Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta de Comité
13	Publicar y divulgar el Programa de Transparencia y Ética Pública en la página Web de la entidad	Se publica y divulga: con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones y la Dirección de Información y Tecnología se carga en la página WEB del ICBF en el microsítio de transparencia la versión final Programa de Transparencia y Ética Pública antes del 31 de enero de cada vigencia.	Director de Planeación y Control de Gestión/ Subdirector de Mejoramiento Organizacional/ Profesional de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional/ Profesional Oficina de Comunicaciones/ Profesional Información y	Publicación en la página web del ICBF

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

P19.DE

22/02/2023

Versión 5

Página 6 de 9

			Tecnología	
14 P.C	Monitorear el Programa de Transparencia y Ética Pública y de Atención al Ciudadano	La Subdirección de Mejoramiento Organizacional realiza monitoreo mensual al Programa de Transparencia y Ética Pública. Cada líder de componente debe realizar seguimiento a las actividades de su componente, generando el reporte correspondiente.	Subdirector de Mejoramiento Organizacional / Profesional de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional / Profesionales designados de cada componente	Correos electrónicos / Evidencia File Server
15 P.C	Reportar Indicador PTEP	Con base al seguimiento y monitoreo generado por los líderes de cada componente se reporta de manera bimestral para el cumplimiento del indicador del PTEP.	Profesional de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional	Correo electrónico
16 P.C	Verificar cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública y realizar la publicación	La Oficina de Control Interno verificará el cumplimiento y evidencias de la matriz de actividades en cada componente del Programa de Transparencia y Ética Pública de manera cuatrimestral, es decir tres (3) veces al año, generando un informe de seguimiento que será publicado en el micrositio de transparencia de la WEB.	Jefe Oficina de Control Interno/ Profesional Oficina de Control Interno	Informe de seguimiento
		Fin		

P.C: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL

Programa de Transparencia y Ética Pública definido para cada vigencia y verificado su cumplimiento para aumentar la confianza de la Ciudadanía en el ICBF.

6. DEFINICIONES

- **Colaboradores:** Son colaboradores del ICBF empleados públicos, personas naturales vinculadas a la administración pública por una relación legal y reglamentaria para el cumplimiento de funciones administrativas en el marco de una planta de personal aprobada para la entidad – Contratistas: personas naturales que apoyan actividades relacionadas con la administración y funcionamiento del ICBF mediante contrato de prestación de servicios.
- **Comunidad:** La comunidad, como grupo de interés del ICBF, son los ciudadanos que habitan las zonas de influencia directa de la Entidad y que están interesados en el cumplimiento misional de la misma.
- **Equipo ejecutor de acciones y reporte:** Son las personas encargadas de subir las evidencias en las carpetas file server de monitoreo al plan.
- **Equipo de Trabajo:** Personas que apoya al líder de cada componente.
- **Líder por proceso:** Se denomina líder de proceso a los Directores y Jefes de la Sede de la Dirección General, responsables de la correcta ejecución de los componentes y sus respectivas actividades.
- **Matriz de Actividades:** Consolidación de actividades por cada componente.
- **Mesa de Transparencia:** Reunión de los 7 profesionales líderes de cada Componente para revisar, planear y monitorear el PTEP.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P19.DE	22/02/2023
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Versión 5	Página 7 de 9

- **Programa de Transparencia y Ética Pública:** Conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.
- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor.
- **Responsable:** Dependencias que ejecutan las actividades y reportan el avance de las actividades y soportes en el proceso de monitoreo.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 1712 de 2014
- Ley 2195 de 2022
- Ley 1474 de 2011
- Decreto Reglamentario 124 de 2016
- Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026
- Decreto 1499 de 2017
- Guía Riesgos – Matrices de riesgos
- Manual de Rendición de Cuentas
- Anexo Contexto Externo e Interno ICBF
- Anexo Partes Interesadas ICBF

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
N/A	N/A

9. ANEXOS: Matriz de Responsabilidades por Componente

- **Anexo #1 Matriz de Responsabilidades por Componente**

Componentes Programa de Transparencia y Ética Pública	Equipo ejecutor de acciones y reporte	Líder por componente
Componente 1: Gestión integral riesgos de corrupción	Dirección de Planeación y Control de Gestión Subdirección de Mejoramiento Organizacional Oficina de Control Interno	Subdirección de Mejoramiento Organizacional

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



BIENESTAR
FAMILIAR

**PROCESO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

P19.DE

22/02/2023

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA
DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA**

Versión 5

Página 8 de 9

Anexo 1.1 Matriz de Riesgos de Corrupción	Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Dirección de Planeación y Control de Gestión, Subdirección de Mejoramiento Organizacional, Oficina de Control Interno Dirección de Información y Tecnología, Dirección de Servicios y Atención, Dirección de Contratación, Dirección Financiera, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Protección, Oficina de Control Interno Disciplinario, Dirección Administrativa, Dirección de Nutrición Dirección de Primera Infancia	Subdirección de Mejoramiento Organizacional
Componente 2: Redes Institucionales y Canales de Denuncia	Dirección de Servicios y Atención Oficina Asesora Jurídica.	Dirección de Servicios y Atención
Componente 3: Legalidad e Integridad	Dirección de Gestión Humana	Dirección de Gestión Humana
Componente 4: Iniciativas adicionales- Conflictos de Interés	Dirección de Gestión Humana	Dirección de Gestión Humana
Componente 5: Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Dirección de Información y Tecnología / Dirección de Servicios y Atención Dirección de Planeación Dirección de Contratación/Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Gestión Regional Dependencias del nivel nacional, regional y zonal, que desarrollan acciones de Relación Estado – Ciudadano.	Dirección de Planeación y Control de Gestión/ Subdirección de Monitoreo y Evaluación / Dirección de Servicios y Atención
Componente 6: Transparencia y Acceso a la Información	Dirección de Planeación y Control de Gestión/ Subdirección de Mejoramiento Organizacional/ Dirección de Información y Tecnología/ Dirección de Contratación/ Oficina de Control Interno Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Asesora Jurídica Dirección Administrativa - Gestión Documental	Dirección de Planeación y Control de Gestión /Subdirección de Mejoramiento Organizacional
Componente 7: Estado abierto	Direcciones Misionales Dirección de Información y Tecnología Oficina de Comunicaciones	Dirección de Servicios y Atención / Dirección de Planeación y Control de Gestión

10. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
26/12/2019	V1	Se eliminan las líneas de defensa
25/03/2020	V2	Se ajustan los días hábiles para el cargue de evidencias, se dan los cinco (5) primeros días hábiles del mes para que cada líder de componente cargue las evidencias en el file server. Se incluye dentro de la política operacional 3.9 "El cargue de las evidencias y avance del cumplimiento de la Matriz de Riesgos de Corrupción a nivel regional se realiza los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a los cortes cuatrimestrales (abril y agosto). Se ajusta la fecha para el cargue de evidencias del mes de diciembre, deberán realizarse a más tardar el 22 de diciembre. La ruta del file server estará bloqueada a partir del 23 de diciembre, fecha en que inicia la evaluación de evidencias.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P19.DE	22/02/2023
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Versión 5	Página 9 de 9

		Se ajusta el Alcance del procedimiento aplica en el nivel de Nacional y Regional.
14/10/2020	V3	Las solicitudes de ajuste se deben realizar como mínimo, con un mes de anterioridad a la fecha de cumplimiento de la actividad. En cualquier caso, los ajustes podrán ser solicitados hasta el 31 de agosto de cada vigencia, teniendo en cuenta el principio de planeación administrativa.
12/02/2021	V4	Se ajusta el nombre del procedimiento teniendo en cuenta el requisito legal Ley 2195 de 2022 artículo 31 en el cual cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.