

FECHA. Agosto 25 de 2016

Aprobó elaboración o modificación	Revisión técnica
Firma: 	Firma: 
Nombre: Andrés Castro Franco	Nombre: Biviana Duque Toro
Cargo: Contralor Auxiliar.	Cargo: Directora Técnica de Planeación.

1. OBJETIVO

Definir las actividades para elaborar el Plan Estratégico Institucional – PEI, como un documento que recoge y difunde las principales líneas de acción y estratégicas que la Entidad se propone adelantar en el corto y medio plazo, orientadas al cumplimiento de la misión institucional.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la socialización de la propuesta programática del Contralor, la cual contiene las intenciones globales y la orientación de la Entidad para el periodo que fue elegido por el Concejo de Bogotá y termina con los ajustes al Plan Estratégico Institucional.

3. BASE LEGAL

TIPO DE NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de Colombia	07/07/1991	Constitución Política de Colombia.
Ley 87	29/11/1993	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 4, literales a, b y c, artículo 8.
Ley 152	15/07/1994	Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo". Artículo 26.
Ley 190	06/06/1995	"Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa", artículo 48.
Decreto 2145	04/11/1999	Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones", artículo 12.
Ley 1474	12/07/2011	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", artículo 129.
Acuerdo 519	26/12/2012	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan las funciones de sus dependencias, se modifica su planta de personal y se ajustan el sistema de nomenclatura y los

	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Código formato: PGD-01-002
		Código documento: PDE-03 Versión: 9.0
		Página 2 de 16

TIPO DE NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
		grados salariales de la planta de personal y se dictan otras disposiciones.
Decreto 943	21/05/2014	Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno –MECI.
Resolución 001	15/01/2015	Por la cual se reglamentan los comités Directivo y de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Contraloría de Bogotá, D.C.
Resolución 016	29/05/2015	Por la cual se adopta la nueva versión de algunos documentos del Sistema Integro de Gestión.

4. DEFINICIONES

DOFA. Es una metodología de estudio de la situación de una empresa o un proyecto, analizando sus características internas (debilidades y fortalezas) y su situación externa (oportunidades y amenazas), permitiendo de esta manera obtener un diagnóstico preciso que permite, en función de ello, tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas institucionales:

- **Fortalezas:** son las capacidades especiales con que cuenta la empresa, y que le permite tener una posición privilegiada frente a la competencia. Recursos que se controlan, capacidades y habilidades que se poseen, actividades que se desarrollan positivamente, etc.
- **Oportunidades:** son aquellos factores que resultan positivos, favorables, explotables, que se deben descubrir en el entorno en el que actúa la empresa, y que permiten obtener ventajas competitivas.
- **Debilidades:** son aquellos factores que provocan una posición desfavorable frente a la competencia, recursos de los que se carece, habilidades que no se poseen, actividades que no se desarrollan positivamente, etc.
- **Amenazas:** son aquellas situaciones que provienen del entorno y que pueden llegar a atentar incluso contra la permanencia de la organización.

Estrategia. Conjunto de acciones que se llevan a cabo para lograr un determinado objetivo estratégica.

Mandato Ético. Se denomina así al código de ética o decálogo de valores. Es la declaración explícita de valores y principios, construida de manera participativa.

Misión Institucional. Es la formulación de los propósitos duraderos de la Contraloría que la distingue de otros negocios en cuanto al cubrimiento de sus operaciones, sus productos, los mercados y el talento humano que soporta el logro de éstos propósitos.

Objetivo de Calidad. Propósito relacionado con la calidad, puede señalarse también como estrategia.

	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Código formato: PGD-01-002
		Código documento: PDE-03 Versión: 9.0
		Página 3 de 16

Objetivo Corporativo. Son las expectativas claras, realistas, medibles y verificables que la Contraloría proyecta realizar para satisfacer las necesidades de los ciudadanos a partir de la Misión, la Visión, los Valores, Principios y la Política definida.

Plan Estratégico. Documento que recoge y difunde las principales líneas de acción y estratégicas que la Entidad se propone adelantar en el corto y medio plazo, orientadas al cumplimiento de la misión institucional.

Contiene la siguiente estructura

- Misión.
- Visión.
- Valores y Principios Institucionales
- Políticas Institucionales: Institucional, del SIG, de Calidad, de Administración del Riesgo, Ambiental, entre otras.
- Objetivos Corporativos.
- Estrategias.

Política Ambiental. Es la orientación general relacionada la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de actividades, productos y servicios de la Entidad.

Política de Calidad. Corresponde a las intenciones globales de la Organización relativas a la calidad y se formalizan por la Alta Dirección.

Política Institucional. Son las intenciones Globales de la Organización y se formalizan por la Alta Dirección a través del Plan Estratégico.

Política Administración del Riesgo. Es la orientación general relacionada con la toma de decisiones respecto al tratamiento de los riesgos y sus efectos al interior de la Entidad.

Valores y Principios. Hace relación al comportamiento que debe caracterizar a los funcionarios de la Contraloría en el ámbito laboral y personal. Este conjunto de valores se definen de manera colectiva y forman parte de la cultura organizacional.

Visión. La Visión es un conjunto de ideas generales, algunas de ellas abstractas, que proveen el marco de referencia de lo que la Contraloría es y quiere ser en el futuro en criterio de quien la lidera en el momento.

5. ANEXOS

Anexo No.1. Modelo Formulación Diagnóstico. Formato código PDE 03-001.

Anexo No. 2. Estructura del Plan Estratégico Institucional. Formato código PDE 03-002.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
6.1 Formulación del Plan Estratégico				
1	Contralor	Socializa al nivel directivo la propuesta programática del Contralor, la cual contiene las intenciones globales y la orientación de la Entidad para el período que fue elegido por el Concejo de Bogotá.	Acta de Comité Directivo	
2	Contralor Auxiliar, Directores, Jefes de Oficina.	<p>Socializa con los funcionarios de la dependencia la propuesta programática del Contralor y elabora diagnóstico de la dependencia (DOFA), teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo del proceso. • Informe de gestión. • Informes de Control Interno. • Auditoria Interna de Calidad. • Resultados de la Revisión por la Dirección. <p>Remite vía SIGESPRO u Outlook el diagnóstico de la dependencia al responsable de proceso.</p>		<p>Observación:</p> <p>Ver anexo 1. Formulación diagnóstico DOFA.</p> <p>La revisión del contexto estratégico se realizará como mínimo cada cuatro años, de acuerdo con el periodo de gobierno que inicie y se tendrá en cuenta como un referente para la planeación operativa anual.</p>
3	Contralor Auxiliar, Director, Subdirector, Jefe de Oficina (Responsable de Proceso)	Consolida el diagnóstico (DOFA) por proceso.		<p>Observación.-</p> <p>Se identificarán aquellos aspectos internos de la que se deben maximizar (fortalezas) o minimizar (debilidades) para hacer frente a los retos del entorno y los factores externos que puedan producir un impacto favorable (oportunidad) o adverso (amenaza) a la Entidad.</p>

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
4	Contralor Auxiliar, Director, Subdirector, Jefe de Oficina (Responsable de Proceso)	Remite el diagnostico DOFA del proceso, a través de SIGESPRO u Outlook a la Dirección de Planeación.	DOFA por proceso	
5	Director Técnico de Planeación	<p>Consolida el Diagnóstico Institucional - DOFA.</p> <p>Remite Diagnóstico Institucional y Propuesta Programática a los responsables de proceso con el fin de ser analizada y presentar propuesta de objetivos y estrategias, teniendo en cuenta el rol de su proceso.</p>	DOFA Institucional	<p>Observación:</p> <p>Ver anexo 2, numeral 5.</p> <p>En la formulación del PEI es necesario tener en cuenta los elementos descritos en el artículo 129 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).</p> <p>Punto de Control:</p> <p>Para la elaboración de la propuesta se tendrá en cuenta, entre otros: propuesta programática del Contralor, diagnóstico institucional, Ideario Ético del Distrito, informe de gestión de la entidad.</p>
6	Contralor Auxiliar, Director, Subdirector, Jefe de Oficina (Responsable de Proceso)	<p>Elabora propuesta de objetivos y estrategias corporativas.</p> <p>Remite propuesta de objetivos y estrategias corporativas a través de SIGESPRO u Outlook a la Dirección de Planeación.</p>		
7	Director Técnico de Planeación	Elabora propuesta de Plan Estratégico Institucional y entrega al Contralor de Bogotá.		<p>Observación:</p> <p>Ver anexo 2.</p>

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
8	Contralor	Convoca a Comité Directivo con el fin de validar la propuesta del Plan Estratégico Institucional.		
9	Director Técnico de Planeación	Presenta ante el Comité Directivo la propuesta del Plan Estratégico Institucional.		
10	Contralor Auxiliar, Directores, Jefes de Oficina. (Comité Directivo)	Aprueba en Comité Directivo el Plan Estratégico Institucional - PEI, con la siguiente estructura: <ul style="list-style-type: none"> • Misión. • Visión. • Valores y principios Institucionales. • Políticas Institucionales. • Objetivos corporativos. • Estrategias corporativas. 	Acta Comité Directivo	<p>Observación: Ver anexos 4, 5 y 6.</p> <p>Los funcionarios de la Dirección de Planeación serán los facilitadores de este proceso.</p> <p>Punto de Control: Verifica que el PEI, incorpore las intenciones globales y la orientación de la Entidad para el cuatrienio e incorpore los elementos relacionados en el art. 129 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>Observación: En el PEI debe quedar claramente identificado(s) el(los) objetivo(s) de calidad.</p>
11	Profesional Especializado Y/o Universitario Dirección de Planeación	Consolida el Plan Estratégico Institucional y activa Procedimiento para Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión - SIG.	Plan Estratégico Institucional aprobado	
12	Director Técnico de Planeación	Envía a la Oficina Asesora de Comunicaciones a través de SIGESPRO u Outlook, el Plan Estratégico Institucional aprobado para su difusión.		

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
13	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	Realiza diseño y edición del PEI e implementa estrategias de difusión del Plan a los funcionarios de la Entidad.		
6.2 Modificación del Plan Estratégico				
14	Director Técnico de Planeación	Diligencia solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos del Sistema Integrado de Gestión. Presenta la solicitud al Contralor Auxiliar para su aprobación.	Solicitud de Elaboración, Modificación o Eliminación de Documentos del SIG	Observación: Las modificaciones podrán surgir de la Revisión por la Dirección o del establecimiento de una nueva política institucional.
15	Contralor Auxiliar (Comité Directivo)	Aprueba o desaprueba la solicitud de modificación y remite a la Dirección de Planeación en caso de ser aprobada.	Acta de Comité Directivo	Punto de Control: Verifica que las modificaciones solicitadas estén acorde con las políticas y directrices institucionales.
16	Director Técnico de Planeación y profesionales de la Dirección	Realiza los ajustes al Plan Estratégico Institucional, según aprobación y continúa con la actividad No. 8 de este procedimiento.	Plan Estratégico Institucional ajustado	

	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Código formato: PGD-01-002
		Código documento: PDE-03
		Versión: 9.0
		Página 8 de 16

7. ANEXOS

Anexo No. 1. Modelo formulación Diagnóstico DOFA. Formato código PDE 03-001.

DIAGNÓSTICO DOFA	
DIAGNÓSTICO INTERNO (1)	DIAGNÓSTICO EXTERNO (2)
DEBILIDADES	AMENAZAS
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES

(1) DIAGNÓSTICO INTERNO: Se refiere a aquellos aspectos internos de la organización que se deben maximizar (fortalezas) o minimizar (debilidades) para hacer frente a los retos del entorno. Las fortalezas y debilidades tienen que ver con todos los sistemas internos de la organización, tales como: productos, recursos humanos, tecnología, insumos, administración, etc.

Algunas variables consideradas como internas, entre otras, son:

- ✓ La capacidad de la dependencia y/o proceso en el diseño, ejecución y obtención de resultados, en términos de su misión, condición jurídica, capacidad de innovación y recursos físicos, tecnológicos, humanos y financieros.
- ✓ Procesos administrativos (planeación, organización, coordinación, dirección, control interno, flujos de información, comunicación, etc.).
- ✓ Estructura organizacional (responsabilidad, distribución de funciones, cargas de trabajo, etc.).

(2) DIAGNÓSTICO EXTERNO: Tiene como objetivo fundamental identificar y prever los cambios que se producen en términos de su realidad actual y comportamiento futuro. Estos cambios deben ser identificados en virtud de que ellos pueden producir un impacto favorable (oportunidad) o adverso (amenaza).

Algunas variables externas, entre otras, se tienen:

- ✓ Políticas macroeconómicas o sectoriales dadas o potenciales.
- ✓ Disponibilidad oportuna de recursos: Hay que tener en cuenta que los recursos de financiación de la Contraloría provienen del presupuesto distrital, y que estos recursos son escasos.
- ✓ Reglamentación o normas externas que afectan a la dependencia y/o Proceso.
- ✓ Analizar las fortalezas y debilidades de las entidades auditadas, otras instituciones o instancias externas que afecten el funcionamiento de la dependencia y/o Proceso.

Anexo No. 2. Estructura del Plan Estratégico Institucional. Formato código PDE 03-002.

PRESENTACIÓN

1. MISIÓN

La misión es la razón de ser de la entidad y contiene la formulación de los propósitos duraderos de la Contraloría que la distingue de otros negocios en cuanto al cubrimiento de sus operaciones, sus productos, los mercados y el talento humano que soporta el logro de éstos propósitos.

De esta manera se tendrá mayor conciencia y claridad del aporte que la Contraloría de Bogotá D.C. hace al distrito, al Estado y a la sociedad en general, asimilando los siguientes aspectos:

- ¿Qué hace la organización hoy?.
- ¿Qué tendría que hacer de acuerdo con el marco constitucional y legal?
- ¿En qué posición dentro de la estructura del Estado se encuentra?
- ¿Cuál es su población objetivo?
- ¿Cuáles son los productos que ofrece?

Con base en la misión establecida, debemos resumirla, de tal manera que sea manejada y expresada por cualquier funcionario.

MISIÓN PROPUESTA

2. VISIÓN

La Visión es un conjunto de ideas generales, algunas de ellas abstractas, que proveen el marco de referencia de lo que la Contraloría es y quiere ser en el futuro en criterio de quien la lidera en el momento, se sugiere seguir los siguientes parámetros:

- Debe ser formulada por los líderes de la Entidad.
- Debe tener dimensión de tiempo.
- Ser integradora.
- Amplia y detallada.
- Positiva y alentadora.
- Realista y posible.
- Consistente.
- Debe ser difundida interna y externamente.

Para su redacción se debe pensar en:

- ¿Hacia dónde se quiere ir en el futuro?
- ¿Para qué se quiere ir allí?

VISIÓN PROPUESTA

3. POLÍTICAS¹

Política Institucional

Es el conjunto de directrices generales de acción, encaminadas a orientar la gestión de la Contraloría de Bogotá, D.C.

POLÍTICA INSTITUCIONAL

Política del SIG

Directrices relacionadas con la operación interna, la prestación de bienes y servicios, atención al usuario, mitigación de los impactos ambientales, coherencia con los principios de la seguridad de la información y la gestión documental, cumplimiento de los requisitos legales aplicables relacionados con el SIG, compromisos de mejorar continuamente y la sostenibilidad del SIG.

POLÍTICA DEL SIG

Política de Calidad

Corresponde a las intenciones globales y orientación de la organización relativas a la calidad y se formalizan por la Alta Dirección. Debe ser coherente con la política institucional y proporcionar un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la calidad.

¹ Las políticas se encuentran inmersas en los diferentes planes y programas institucionales, junto con los objetivos y estrategias para su desarrollo.

POLÍTICA DE CALIDAD

Política de Administración del Riesgo

Es la orientación general relacionada con la toma de decisiones respecto al tratamiento de los riesgos y sus efectos al interior de la Entidad.

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Política Ambiental

Es la orientación general relacionada la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de actividades, productos y servicios de la Entidad.

POLÍTICA AMBIENTAL

4. PRINCIPIOS Y VALORES

Los colaboradores de la Contraloría de Bogotá, establecemos el conjunto de valores y principios alrededor de los cuales se constituirá la vida de nuestra organización y servirán de guía o marco de referencia de nuestro accionar personal e institucional (Ejemplos: Respeto, Responsabilidad, Honestidad, Productividad, Competitividad).

No.	Descripción
1	
2	
3...	

5. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS CORPORATIVAS

Con base en el Propuesta Programática del Contralor, el marco constitucional y legal, las necesidades de la Ciudadanía y las Partes Interesadas y el Diagnóstico DOFA, plantee objetivos corporativos y estrategias.

Objetivos corporativos: son las expectativas claras, realistas, medibles y verificables que la Contraloría proyecta realizar para satisfacer las necesidades de los ciudadanos a partir de la Misión, la Visión, los Valores, Principios y la Política definida.

Para la formulación de los objetivos estratégicos tener en cuenta las siguientes características:

- Apuntar al cumplimiento de la misión de la entidad.
- Ser alcanzables, realistas y realizables.
- Ser medibles: es decir susceptibles de cuantificar en el tiempo a través de metas e indicadores.
- Ser entendibles por todos los funcionarios de la entidad.

Estrategias: conjunto de acciones que se llevan a cabo para lograr un determinado objetivo corporativo.

OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS CORPORATIVAS		
No.	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS
1		1.1.
		1.2.
2		2.1.
		2.2.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	No. Del acto administrativo que lo adopta y fecha	Naturaleza del cambio
1.0	R.R. 019 de marzo 14 de 2003	<p>Se cambio todo el procedimiento que fue adoptado mediante la Resolución No. 019 del 14 de marzo de 2003:</p> <p>El alcance del procedimiento se hizo coherente con lo mencionado en su descripción.</p> <p>Se incluye lo pertinente al manejo de las posibles solicitudes de modificación del Plan Estratégico formuladas dentro del término de su ejecución, se reformula actividades y se aclara la responsabilidad de la socialización y difusión de la política de calidad y del manejo del documento Plan Estratégico como documento controlado.</p>
2.0	R.R. 029 de mayo 9 de 2003	<p>Se modificó el procedimiento suprimiendo la ejecución de actividades a cargos que no tienen la responsabilidad de hacerlo, asignándolas a los que era pertinente.</p> <p>Se suprimieron actividades que no generaban valor agregado y se configuran como tareas que están inmersas en otras actividades.</p> <p>Se ajustó el procedimiento y sus registros en coherencia con la política institucional y el Plan Estratégico.</p> <p>Se modificó la denominación del cargo Coordinador del Grupo de Indagaciones Preliminares a Coordinador del Grupo de Actuaciones Especiales.</p> <p>Se unificaron actividades con el mismo objetivo, las cuales se configuraban como tareas y podían incluirse en una sola.</p> <p>Se mejoró la redacción de las actividades para ser más claras y precisas que no permitan interpretaciones.</p>

Versión	No. Del acto administrativo que lo adopta y fecha	Naturaleza del cambio
3.0	R.R. 052 de diciembre 31 de 2004	El procedimiento se modifica de conformidad con los cambios determinados en el procedimiento para el control de documentos internos del sistema de gestión de la calidad, adoptado mediante Resolución Reglamentaria No. 042 de noviembre 9 de 2005.
4.0	R. R. 017 de agosto 02 de 2006	Incorporar los conceptos de política institucional, de calidad, de administración del riesgo y de objetivos estratégicos. Adecuar la normatividad de acuerdo con el MECI.
5.0	R. R. 022 de noviembre 23 de 2007	En la base legal del procedimiento se cambia Acuerdo 24 de 2001, por Acuerdo 361 de 2009. Se modifica la denominación de objetivo estratégico por objetivo corporativo. Se reorganizan los anexos de acuerdo al orden de las actividades. Se unifican las actividades 2, 3 y 5 correspondientes a la formulación del plan. Se elimina la actividad 12. Se modifica el anexo relacionado con el diagnóstico DOFA, con el fin de hacerlo más sencillo.
6.0	R. R. 028 de noviembre 03 de 2009	Se incorpora dentro de la normatividad el Acuerdo 244 de 2006 y Decreto 489 de 2009, relacionados con los principios y valores éticos para el ejercicio de la función pública. Se incorporan actividades relacionadas con la actualización del Diagnóstico (DOFA) Institucional Anual, el cual servirá de insumo para la elaboración de los diferentes planes y programas. Se modifica el nombre del procedimiento incluyendo la actualización del Diagnóstico Estratégico Anual.

Versión	No. Del acto administrativo que lo adopta y fecha	Naturaleza del cambio
7.0	R.R. 017 de junio 29 de 2011	<p>El procedimiento se ajustó de acuerdo con la versión 11.0 del Manual del Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría de Bogotá D.C., adoptada mediante Resolución Reglamentaria No. 020 del 09 de mayo de 2013.</p> <p>Se modificó el nombre del Procedimiento por "Procedimiento para Elaborar el Plan Estratégico Institucional - PEI", de acuerdo con lo establecido en artículo 129 de la Ley 1474 de julio 12 de 2011 y se ajustó el procedimiento a la nueva estructura definida en el Procedimiento para el Control de Documentos Internos del SIG.</p> <p>Se modificó el objetivo, alcance, actividades, observaciones, puntos de control del procedimiento.</p> <p>Así mismo, en la descripción del procedimiento se suprimió el numeral "7.3 Actualización del Diagnóstico Estratégico Anual".</p>
8.0	R.R. 021 de junio 11 de 2013	<p>El procedimiento cambia de versión 8.0 a 9.0.</p> <p>El procedimiento se ajustó a la nueva estructura definida en el Procedimiento para el Control de Documentos del SIG.</p> <p>Se modificó el objetivo del procedimiento, así: <i>"Definir las actividades para Elaborar el Plan Estratégico Institucional – PEI, como un documento que consolida las intenciones globales y la orientación estratégica de la Entidad durante el cuatrienio de gestión del Contralor"</i>.</p> <p>Se incorporó al procedimiento la base legal.</p> <p>Los anexos 2, 3, 4, 5 y 6 se unificaron en el anexo No. 2 "Estructura del Plan Estratégico Institucional".</p> <p>En la descripción del procedimiento se ajustaron las actividades, registros, puntos de control y observaciones.</p>
9.0	R.R.032 de septiembre 22 de 2016	