

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCA-04-F-14</b>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 4.0</b>
	<b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>FECHA: 19/09/2022</b>
		<b>Página 1 de 8</b>

<b>ASUNTO DE LA REUNIÓN:</b>  <b>REUNION ORDINARIA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA:</b> 14/07/2023
	<b>HORA DE INICIO:</b> 09:30 AM
	<b>HORA FINAL:</b> 2:30 PM
	<b>LUGAR:</b> Sala de Juntas CORPOCESAR

<b>ASISTENTES</b>	
<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Proceso, Cargo o Dependencia</b>
Jorge Luis Fernández Ospino	Director General
Adriana García Arévalo	Subdirectora General Área de Planeación
Katia Lorena Pérez Holguín	Secretaria General
María Laura Ríos Maestre	Asesora de Dirección
Juan Felipe Araujo Calderón	Subdirector Gral. Área Administrativa y Financiera
Gustavo Amarís García	Jefe Oficina de Control Interno
María Cristina Robayo Abello	Subdirectora General Área de Gestión Ambiental
Almes José Granados Cuello	Jefe de Oficina Jurídica
<b>INVITADOS</b>	
Nelcy Esther Villalobos Brito	Profesional Univ. Apoyo SGAGA
Martha Yohana Araque Barros	Profesional Univ. Apoyo SGAGA
Moisés Gómez Pinto	Profesional Universitario OCI
Suleyma Goyeneche León	Profesional Univ. Especializado Apoyo OCI
Amparo Alvarez León	Profesional Universitario Apoyo OCI

En la ciudad de Valledupar – Cesar, el día viernes 14 de julio de 2023, siendo las 09:30 am, se reunieron de manera ordinaria en la Sala de Juntas de la Corporación Autónoma Regional del Cesar “CORPOCESAR”, los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, conformados por los funcionarios del nivel directivo de la Corporación, dando cumplimiento a la convocatoria realizada mediante oficio CI-095 del día 06/07/2023, dentro del término que se requiere. Acto seguido se procede a leer el orden del día propuesto para esta reunión:

#### **ORDEN DEL DIA:**

1. Llamado a lista y verificación del Quórum.
2. Lectura y aprobación del Acta anterior.
3. Instalación del Comité por parte del Director de la Corporación, Dr. JORGE LUIS FERNÁNDEZ OSPINO.
4. Socialización de la Formulación de los Hallazgos identificados por la CGR en la Auditoría Financiera Vigencia 2022.
5. Presentación Programación General Auditoría Interna Vigencia 2023.
6. Proposiciones y Varios.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b> <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>PCA-04-F-14</b>
		<b>VERSIÓN: 4.0</b>
		<b>FECHA: 19/09/2022</b>
		<b>Página 2 de 8</b>

## **DESARROLLO DE LA REUNIÓN:**

### **1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM.**

El Jefe de la Oficina de Control Interno Dr. Gustavo Amarís García, en su condición de Secretario Técnico del Comité verifica según planilla de asistencia si existe quórum para deliberar para proceder a realizar la reunión, dándolo a conocer a los presentes.

### **2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.**

El Dr. Gustavo Amarís García, Secretario Técnico del Comité, sometió a consideración el orden del día, la cual fue aprobada por todos los directivos asistentes al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sin modificación alguna.

### **3. INSTALACIÓN DEL COMITÉ POR PARTE DEL DIRECTOR GENERAL.**

Se dio inicio a la reunión con las palabras del Director General, Dr. Jorge Luís Fernández Ospino, quien agradeció la presencia de todos los asistentes.

El Dr. Gustavo Amarís García continua y nos anuncia en ese orden de ideas el siguiente punto.

### **4. SOCIALIZACIÓN DE LA FORMULACIÓN DE LOS HALLAZGOS IDENTIFICADOS POR LA CGR EN LA AUDITORÍA FINANCIERA VIGENCIA 2022.**

El Profesional Universitario de la Oficina de Control Interno Dr. Moisés Gómez Pinto proyecta el Plan de Mejoramiento producto de Auditoría Financiera Vigencia 2022, identificados por el equipo auditor la Contraloría General de la Republica en el **Informe CGR-CDMA-GDCC No. 003 junio 2023 Auditoría Financiera, vigencia 2022.**

A continuación, cada líder socializa a los directivos asistentes al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno la formulación de los hallazgos de su área.



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DOCUMENTAL  
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

**PCA-04-F-14**

**VERSIÓN: 4.0**

**FECHA: 19/09/2022**

**Página 3 de 8**

No.	Descripción Hallazgo	Descripción de las Actividades	Fecha Limite	Área Responsable
H1	Registro de la Sobretasa Ambiental municipio de Pelaya. Realizado el análisis del libro auxiliar de Ingresos No Tributarios- Porcentaje y sobretasa ambiental al impuesto predial, se evidenció que se registró doblemente la sobretasa del mes de diciembre de 2022 del Municipio de Pelaya por \$4.832.000, según factura No.4797. Ver pág 96-97	Ejercer control sobre los registros realizados por concepto de sobretasa ambiental de cada municipio	15-feb.-24	Subdirección General Área Administrativa y Financiera Coordinador GIT para la Gestión Financiera Tesorería
		Realizar el ajuste contable por valor de \$4.832.000, según factura No.4797, Municipio de Pelaya.	1-ene.-23	
H2	Registro Sobretasa Ambiental. La Corporación no realizó el registro de las Cuentas por Cobrar ni del Ingreso del Porcentaje y Sobretasa Ambiental al Impuesto Predial, del municipio de El Copey, correspondiente al cuarto trimestre de 2022 por valor de \$28.294.736. Ver pág 98-100	Realizar acciones administrativas y/o legales que permitan y obliguen al ente territorial a reportar la información por este concepto.	31-dic.-23	Subdirección General Área Administrativa y Financiera Coordinador GIT para la Gestión Financiera Tesorería
		Realizar el registro contable por valor de \$28.294.736	31-dic.-23	
H3D1	Transferencias de la Sobretasa Ambiental Municipios del Departamento del Cesar. La Corporación no realizó la gestión de cobro para recaudar la sobretasa ambiental de la vigencia 2022 de los Municipios de Chiriguana, El Copey, Pelaya, San Alberto y Valledupar, por \$1.352.157.972,62. Ver pág 100-104	Realizar acciones administrativas y/o legales contra los Municipios de Chiriguana, El Copey, Pelaya, San Alberto y Valledupar para lograr el pago por este concepto.	28-feb.-24	Subdirección General Área Administrativa y Financiera Coordinador GIT para la Gestión Financiera Tesorería
H4	Facturación TUA. En la Vigencia 2022, Corpocesar liquidó la TUA por \$2.573.187.031, de los cuales facturó y contabilizó \$2.530.467.445, quedando sin facturar \$42.719.586, por dificultades para el reconocimiento de los usuarios, revelándose en Otras Cuentas Deudoras de-Control, lo que conlleva a que no se cause el ingreso y las cuentas por cobrar por concepto de TUA. Ver pág 104-107	Adelantar actuaciones administrativas de control y seguimiento a fin de identificar el usuario y determinar el estado de la concesión.	19-jul.-24	Subdirector General Área de Gestión Ambiental Coordinador GIT Recursos Hídricos
		Realizar el registro contable derivado de las actuaciones administrativas	19-dic.-24	Subdirección General Área Administrativa y Financiera Coordinador GIT para la Gestión Financiera Tesorería
H5	Recaudo Tasas Retributiva y TUA. Se evidenció que el recaudo es bajo en comparación con lo facturado. por TUA se recaudó un 16% de lo facturado, y en Tasa Retributiva, el 3,5%. Los bajos porcentajes del recaudo han sido una constante en Corpocesar, constituyéndose en un hecho reiterativo, de las auditorías practicadas, entre las cuales mencionamos las vigencias del 2019 al 2021. Ver pág 107-111	Fortalecer todas las acciones administrativas que permitan que la obligación por concepto de Tasa Retributiva y TUA sea clara, expresa y exigible	19-jul.-24	Subdirección General Área Administrativa y Financiera Coordinador GIT para la Gestión Financiera Tesorería
		Iniciar los procesos de cobro coactivo, librando mandamiento de pago con base en los títulos ejecutivos que remita la tesorería de la corporación	18-ago.-24	Jefe Oficina Jurídica
H6	Nota No. 23 Provisiones. La provisión contable en la cuenta Litigios y Demandas es por \$857.315.534, y en el libro auxiliar de la cuenta Provisión Litigios y demandas, refleja un saldo de \$1.033.098.850, existiendo una diferencia de \$175.783.316. Ver pág 111-113	Elaborar acta de conciliación de saldos con la oficina jurídica, por concepto de litigios y demandas a favor y en contra de la entidad previo a la consolidación de los estados contables.	28-feb.-24	Subdirección General Área Administrativa y Financiera Contador General Jefe Oficina Jurídica
H7D2	Reservas Presupuestales. En la revisión al SIF Nación, correspondientes a Corpocesar, identificados con el código 3202-09, 3202- 11 y 3205-0900-4 con Recursos del PGN, se evidenció la constitución de 3 Reservas Presupuestales por \$26.194.757.280 que equivale al 61% de los compromisos para inversión en la vigencia 2022, excediendo el límite (15%) establecido en las normas. Ver pág 113-120	Gestionar ante el MADS que el proceso de viabilización de los proyectos de inversión, se realicen desde el periodo anterior a su ejecución..	31-dic.-23	Subdirección General Área Administrativa y Financiera Subdirector General de Planeación



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DOCUMENTAL  
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

**PCA-04-F-14**

**VERSIÓN: 4.0**

**FECHA: 19/09/2022**

**Página 4 de 8**

H8D3	<b>Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nóminas.</b> Examinados los soportes de pagos de las nóminas de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de la vigencia 2022, se encontró que la Corporación no contó al inicio de cada mes con el CDP, sino, que lo expedían al momento de ordenar dichos pagos, cuando ya estaba causado el gasto. Ver pág 120-124	Realizar la generación del CDP al inicio de cada anualidad para las obligaciones de nómina	31-dic.-23	Subdirección General Área Administrativa y Financiera Coordinador GIT para la Gestión Financiera
H9	<b>Ejecución Presupuestal.</b> En la ejecución presupuestal de gastos vigencia 2022, los Compromisos registrados presentan una diferencia por \$271.940.413 según la información reportada en el CHIP y lo registrado en SIIF. Así mismo, se registra diferencia en las obligaciones por valor de \$265.674.203 con relación al reporte en el CHIP y en el SIIF. Ver pág 124-126	Realizar conciliación de saldos entre los valores reportados en el aplicativo financiero propio y el reportado en el aplicativo CHIP.	28-feb.-24	Subdirección General Área Administrativa y Financiera Coordinador GIT para la Gestión Financiera
H10D4	<b>Garantía de cumplimiento en contrato de prestación de servicios.</b> El contrato de prestación de servicios 186 de 2022 por \$417.057.744,00, presenta dos modificaciones. en la revisión de las pólizas no se evidencia la ampliación de la garantía como se pactó en los anunciados modificatorios 1 y 2, situación que contraria lo señalado en el Decreto 1082 del 2015. Ver pág 126-130	Conminar a las supervisiones mediante circular, para el cumplimiento de las acciones derivadas de supervisión, en relación con las modificaciones y suspensiones contractuales.	31-dic.-23	Subdirección General Área Administrativa y Financiera y Supervisores
		Requerir a los contratistas el cumplimiento de las obligaciones contractuales incluyendo el cargue de la ampliación de las garantías de manera oportuna en la plataforma dispuesta para ello.	31-dic.-23	Subdirección General Área Administrativa y Financiera y Supervisores
H11O1I	<b>Gestión Documental.</b> Al revisar la documentación contractual allegada a la auditoría mediante oficio CI 0006 con radicado No. 2023ER0032871 Del 2/03/2023, por la Corporación Autónoma Regional del Cesar, se evidenció que ha sido suministrada de forma incompleta, en algunos expedientes no se evidencian documentos contractuales. Ver pág 130-133	Revisión periódica de las carpetas físicas contra el expediente digital dispuesto en la plataforma de contratación.	19-jul.-24	Subdirección General Área Administrativa y Financiera Secretaría General y Supervisores
		Incorporar a los 6 expedientes contractuales los documentos faltantes.	31-dic.-23	Subdirección General Área Administrativa y Financiera y Supervisores
		Elaborar e implementar el plan de trabajo y/o cronograma de actividades de capacitaciones, organizadas de manera trimestral.	31-dic.-23	Secretaría General
H12	<b>Transparencia en procesos contractuales.</b> Se evidenció en algunos procesos que los proponentes que participaron de las convocatorias precontractuales no asumieron la responsabilidad de aportar transparencia en los procesos de contratación, no se encontró el documento unilateral anticorrupción y el certificado de inhabilidades e incompatibilidad. Ver pág 133-136	Revisión periódica de las carpetas físicas contra el expediente digital dispuesto en la plataforma de contratación.	19-jul.-24	Subdirección General Área Administrativa y Financiera Secretaría General y Supervisores
H13D5	<b>Publicación en el SECOP I-II.</b> En revisión al portal web del SECOP, la entidad no publicó los documentos requeridos; en el contrato 0007 de 2022, las actas de recibo final y liquidación; en el contrato 181 de 2020 la póliza 45-44-101139604; en el contrato 180 de 2022 y el convenio 0008 de 2021 el acta de liquidación de los aludidos procesos contractuales. Ver pág 136-141	Revisión periódica de las carpetas físicas contra el expediente digital dispuesto en la plataforma de contratación.	31-dic.-23	Subdirección General Área Administrativa y Financiera
H14F1D6	<b>Convenio Prestación de Servicios No.19-7-0002-0-2021 FUNDACIÓN SILLAS AZULES.</b> El convenio No. 19-7-0002-0-2021, no se ejecutó en un 100%, hubo un incumplimiento en las cantidades de especies contratadas, a su vez no se cumplió con las especificaciones técnicas pactadas. Ver pág 141-152	Impulsar de manera urgente el proceso sancionatorio contractual para declaratoria del siniestro y hacer efectiva la póliza	30-jun.-23	Jefe Oficina Jurídica
		Dentro del Acta de Inicio presentar el plan de inversión del anticipo y cronograma de actividades según especificaciones del estudio previo para aprobación por la supervisión.	19-jul.-24	Subdirector General Área de Gestión Ambiental

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCA-04-F-14</b>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 4.0</b>
	<b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>FECHA: 19/09/2022</b>
		<b>Página 5 de 8</b>

H15IP1	Contrato de obra No.19-6-0-0172-0-2021 UNIÓN TEMPORAL NATURVIDA ZAPATOSA 2021. Los conceptos de la interventoría y la supervisión del contrato No. 19-6-0-0172 no corresponden a la realidad en lo que respecta a la ejecución general del contrato. Ver pág 152-160	Dentro del Acta de Inicio presentar el plan de inversión del anticipo y cronograma de actividades según especificaciones del estudio previo para aprobación por la supervisión.	19-jul.-24	Subdirector General Área de Gestión Ambiental
H16	Reporte de Procesos Judiciales en el SIRECI. Al comparar el saldo del libro auxiliar Provisión Litigios y Demandas, se registran 5 procesos con provisión contable por \$1.033.098.850, con respecto a la información reportada en el SIRECI, por \$1.208.882.166, se evidencia una diferencia por mayor valor en SIRECI de \$175.783.316. Ver pág 160-162	Elaborar acta de conciliación de saldos con la oficina jurídica, por concepto de litigios y demandas a favor y en contra de la entidad previo a la consolidación de los estados contables.	28-feb.-24	Jefe Oficina Jurídica
H17D7	Ahorro de Energía. El consumo de energía del Edificio Bioclimático, durante las vigencias 2019 al 2022, se observó que la entidad no logró el ahorro en el consumo de energía mínimo 15% respecto al año anterior, en este caso fue de las vigencias 2020-2019 en la que se presentó un incremento del 63% y en las vigencias 2022-2021, fue del 50%. Ver pág 162-166	Implementar las actividades de control al consumo de energía contenidas en el PIGA	19-jul.-24	Subdirección General Área Administrativa y Financiera Subdirector General de Planeación Subdirector General Área de Gestión Ambiental
		Realizar el seguimiento al funcionamiento del sistema de paneles solares del Bioclimático	19-jul.-24	Subdirección General Área Administrativa y Financiera Subdirector General de Planeación Subdirector General Área de Gestión Ambiental
H18	Metas y reporte de Indicadores. Incumplimiento de metas propuestas en los indicadores de gestión. Ver pág 166-173	Realizar revisión al reporte del cumplimiento de metas e indicadores mínimos de gestión	1-mar.-24	Subdirector General de Planeación

En cuanto a la incidencia se entiende así:

- A** : Administrativo
- F** : Fiscal
- P** : Indagación Preliminar
- D** : Disciplinario
- P** : Penal
- OI** : Otras Instancias
- Pas** : Proceso Administrativo Sancionatorio
- Ba** : Beneficio de Auditoría

La Corporación debe suscribir con la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición electrónica de Cuentas e Informes SIRECI el Plan de Mejoramiento a más tardar el 19 de julio de 2023.

La matriz completa del Plan de Mejoramiento que se suscribirá a través del SIRECI se adjunta a la presente acta.

Acto seguido el Secretario Técnico - Jefe de la Oficina de Control Interno Dr. Gustavo Amarís García da a conocer a los asistentes como se llevará a cabo la programación de Auditoría Interna de Gestión por Proceso - Vigencia 2023, la cual realizará la Oficina de Control Interno.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>PCA-04-F-14</b>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 4.0</b>
	<b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>FECHA: 19/09/2022</b>
		<b>Página 6 de 8</b>

A continuación, le sede la palabra a la Dra. Suleyma Goyeneche, profesional de apoyo de la OCI, haciendo la presentación del cronograma para la Programación General de Auditoría Interna de Gestión por Proceso de la vigencia 2023.

## 5. PRESENTACIÓN PROGRAMACIÓN GENERAL AUDITORÍA INTERNA VIGENCIA 2023.

Seguidamente interviene la Dra. Suleyma Goyeneche y nos manifiesta que las Auditorías Internas están programadas en el Plan Anual de Auditorías que fue aprobado por el Comité el día 16 de diciembre de 2022, como ustedes saben que la Auditorías Internas hacen parte del proceso del plan de mejoramiento institucional y ya están como un proceso institucionalizado dentro de la entidad.

Este año tenemos unas prioridades en las Auditorías Internas como son la del Centro de Atención y Valoración de Fauna y Flora Silvestre (CAVFFS), Gestión Jurídica, Compras y Contratación y Gestión Documental, entre otras; como procesos con mayor riesgo dentro de la entidad.

Tenemos así entonces el cronograma para la Programación General de Auditoría Interna de Gestión por Proceso de esta vigencia:

PROCESO	FECHA
Gestión TICS	11 al 14 de Septiembre
Gestión de Recursos Físicos	18 al 20 de Septiembre
Oficina Asesora Dirección (PQRS)	20 al 22 de Septiembre
<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGTO AMBIENTAL</b>	02 al 31 de Octubre
❖ Coordinador GIT para la Gestión del Seguimiento al Aprovechamiento del Recurso Hídrico: 02 al 05 de octubre	
❖ Coordinador GIT para la Gestión de Recursos Naturales, Ecosistemas Estratégicos y Áreas Protegidas: 09 al 12 de octubre	
❖ Coordinador GIT para la Gestión Santo Amb. Control de Vertimientos: 17 al 20 de octubre	
❖ Coordinador GIT para la Gestión de Residuos Peligrosos (RESPEL), Producción y Consumo Sostenible: 23 al 26 de octubre.	
❖ Coordinador GIT para la Gestión Ambiental en Territorios y comunidades Étnicos: 30 al 31 de octubre	
Gestión de Educación Ambiental Integral y Participación Ciudadana	01 al 03 de Noviembre
Gestión Jurídica	07 al 10 de Noviembre
Gestión de Compras y Contratación	14 al 24 de Noviembre
Gestión Documental	27 al 29 de Noviembre

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b> <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>PCA-04-F-14</b>
		<b>VERSIÓN: 4.0</b>
		<b>FECHA: 19/09/2022</b>
		<b>Página 7 de 8</b>

AUDITORIAS ESPECIALES	
Centro de Atención y Valoración de Fauna y Flora Silvestre (CAVFFS)	14 al 18 de Agosto
Auditoria a las Seccionales	25 al 29 de Septiembre
Auditoria Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	30 de Noviembre al 01 de Diciembre

## 6. PROPOSICIONES Y VARIOS.

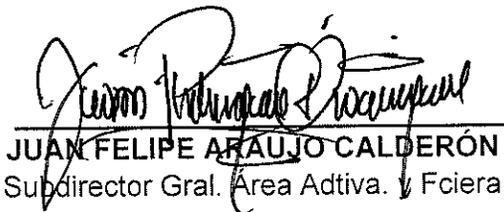
Toma la palabra la Dra. Adriana M. García Arévalo y hace referencia al ausentismo laboral, indicando que los arrojados en los dispositivos instalados a la entrada de la entidad, dan cuenta que la mayoría de los funcionarios no vienen marcando la entrada y salida con el carnet entregado por la entidad, lo que se traduce en el control y verificación que tiene que hacer talento humano y la toma de medidas administrativas.

Ante tal situación, se tomó la decisión de verificar la entrega del carnet a todos los funcionarios y colocar en la entrada de la entidad un lector o dispositivo para el registro de entrada y salida, teniendo en cuenta que algunos funcionarios aducen no marcar debido a que entran en los vehículos.

En tal sentido, el director dio las instrucciones al Subdirector General Área Administrativa y Financiera para que hiciera lo pertinente.

Al agotarse el orden del día siendo las 2:30 PM, se da por terminada la reunión y firma los que en ella intervienen y se anexa listado de asistencia de los participantes.

  
**JORGE LUIS FERNANDEZ OSPINO**  
 Director General

  
**JUAN FELIPE ARAUJO CALDERÓN**  
 Subdirector Gral. Área Adm. y Fciera.



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DOCUMENTAL  
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

PCA-04-F-14

VERSIÓN: 4.0

FECHA: 19/09/2022

Página 8 de 8

**MARÍA LAURA RÍOS MAESTRE**  
Asesora de Dirección

**ADRIANA M. GARCÍA AREVALO**  
Subdirectora Gral. Área de Planeación

**ALMES JOSÉ GRANADOS CUELLO**  
Jefe de Oficina Jurídica

**MARÍA CRISTINA ROBAYO ABELLO**  
Subdirectora Gral. Área de Gestión Amb.

**GUSTAVO AMARÍS GARCÍA**  
Secretario Técnico  
Jefe Oficina de Control Interno

**KATIA L. PÉREZ HOLGUÍN**  
Secretaria General

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	<b>GUSTAVO AMARÍS GARCÍA</b> Secretario Técnico - Jefe Oficina de Control Interno	
Revisó y Aprobó	<b>JORGE LUIS FERNANDEZ OSPINO</b> Director General	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.