



**SUBCOMITÉ SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN
Y GESTIÓN PÚBLICA**

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2018



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'X', 'B', 'A', 'i', 'd', 'A', 'i', 'i']



~~Abril 2018.~~

Índice

I.	PRESENTACIÓN.....	3
II.	MARCO LEGAL.....	5
VII.	OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, LÍNEAS DE ACCIÓN Y METAS.....	9



I.- PRESENTACIÓN:

El programa anual de trabajo 2018, correspondiente al sector administrativo, consiste en cumplir con las obligaciones y facultades legales relativas a brindar soporte a las dependencias del Ejecutivo Estatal en materia de servicios, equipamiento tecnológico y recursos materiales.

Por ello, el presente documento tiene como objetivo principal identificar y definir las actividades y/o proyectos que se desarrollarán durante 2018, encaminados a cumplir los objetivos y metas trazados en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021 y el Programa Sectorial correspondiente, para éste sector, apegándose a las facultades conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima.

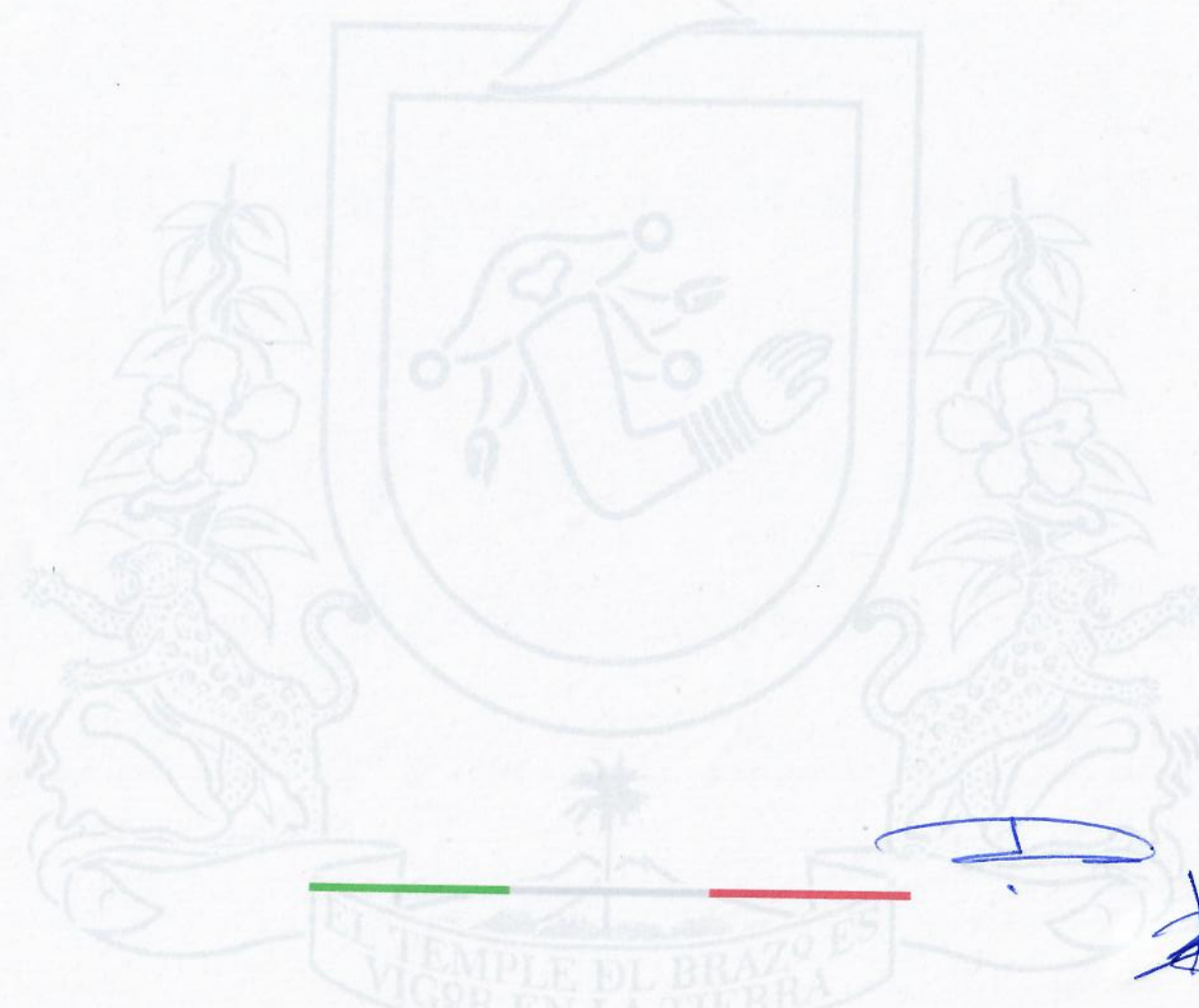
En tal sentido, el Programa Anual de Trabajo 2018, se alinea al eje transversal "Colima con un Gobierno Moderno, Efectivo y Transparente", cuya principal finalidad es ser una directriz y un instrumento de trabajo que sirva para encaminar a las actividades, funciones y proyectos que se desarrollan dentro de la Secretaría de Administración y Gestión Pública desde el ámbito sectorial, para que los resultados sean orientados a dar un cabal cumplimiento a los objetivos y políticas públicas del Plan Estatal de Desarrollo Colima 2016-2021 fijadas al inicio de esta administración.

No se pierde de vista que, para cumplir con lo anterior, es indispensable respetar en todo momento las disposiciones establecidas en las Reglas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina del Gasto Público Estatal, en aras de hacer más eficiente el gasto y los recursos materiales en las diferentes áreas, por lo que igualmente reviste una especial importancia y prioridad para ésta Secretaría, el brindar mayor cantidad de servicios, con los menores costos posibles, sin que se comprometa la calidad en la gestión.

Las metas que se propusieron para este año, y que ya fueron concluidas son: 1.- Adquirir 31 equipos tecnológicos mediante los cuales se efectuará el registro biométrico de la plantilla laboral que aún no se encuentra bajo este esquema de control; 2.-



Implementar la plataforma electrónica de compras en el proceso de licitaciones; 3.- Habilitar al menos 3 puntos de acceso inalámbrico en Gobierno del Estado (ICSIC, Adquisiciones y Servicios Generales); 4.- Brindar mantenimiento al centro de datos (3 servicios) y 5.- Presentar el "Proyecto de Agenda Digital" al Consejo Directivo del ICSIC; con ello, la Secretaría de Administración y Gestión Pública contribuye a ser un gobierno que promueve la rendición de cuentas, la transparencia en el gasto público y la promoción de servicios efectivos y eficientes.



~~X~~
B
A
K
S

[Handwritten signature]



II.- MARCO LEGAL:

El Programa Anual de Trabajo para el Subcomité Sectorial de Administración y Gestión Pública, encuentra su fundamento legal en los artículos 66° y 107° párrafo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 1° fracción V, 15° primer párrafo y 51° fracciones I y III y 55° de la Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima; 4° y 24° fracción XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima; 1°, 5° y 6° fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Gestión Pública, a saber:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA

Artículo 66.- La estructura orgánica de la Administración Pública del Estado y las funciones y atribuciones de las unidades administrativas que la conforman, se determinarán de acuerdo con lo expuesto por la Ley Orgánica correspondiente, los reglamentos y demás acuerdos administrativos que al efecto se expidan.

Artículo 107.- La Hacienda Pública tiene por objeto atender los gastos del Estado.

El Estado velará por la estabilidad de las finanzas públicas y de la hacienda pública estatal y las municipales para coadyuvar a generar condiciones favorables para el crecimiento económico y el empleo. El Plan Estatal de Desarrollo, los planes municipales y los programas que se deriven de ellos deberán observar dicho principio y las demás disposiciones aplicables que señalen la Constitución Federal y esta Constitución.

LEY DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE COLIMA

Artículo 1. Objeto de la Ley.

1. Las disposiciones de esta Ley son de orden público, interés general y de observancia obligatoria para el Estado y los municipios en sus respectivas competencias y tienen por objeto establecer:



V. Las bases que permitan promover y garantizar la participación democrática de los diversos grupos sociales a través de sus organizaciones representativas, en la formulación, instrumentación, control y evaluación de los planes y programas a que se refiere esta Ley; y

Artículo 15. Programas derivados del Plan Estatal.

1. Los programas que deriven del Plan Estatal serán formulados e instrumentados por la dependencia o entidad de la Administración Pública del Estado que sea competente para conocerlos en razón de la materia, tema o especialidad de que se trate, quien será la responsable de elaborar el proyecto de programa respectivo y de cumplir con sus objetivos y fines una vez que sea aprobado.

Artículo 51. Clasificación de los programas

1. Los programas derivados del Plan Estatal se clasifican en:

- I. Sectoriales;
- II. Regionales;
- III. Especiales;
- IV. Institucionales; y
- V. Operativos anuales.



3. Los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales tendrán una duración por todo el periodo de ejercicio del gobierno de que se trate, y en las proyecciones que contengan, deberán guardar congruencia, en lo que corresponda, con la visión de largo plazo del Plan Estatal.

Artículo 56. Programas operativos anuales

1. Los programas operativos anuales son aquellos que se emiten para llevar a cabo acciones concretas de corto plazo y que permiten la asignación de recursos humanos, materiales y económicos para hacer posible el cumplimiento de proyectos específicos.

2. Los programas operativos anuales son instrumentos necesarios para la ejecución del Plan Estatal o del Plan Municipal, así como de los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales, conforme a las prioridades definidas en cada ejercicio fiscal.

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COLIMA

Artículo 4.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas que, para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación estatal del desarrollo, establezca el Gobernador.

Artículo 24.- A la Secretaría de Administración y Gestión Pública corresponde el estudio, planeación, resolución y despacho de los siguientes asuntos:

XVII.- Los demás que le atribuyan las leyes y reglamentos y aquellos que le encomiende el Gobernador.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA



Artículo 1°. - La Secretaría de Administración y Gestión Pública, es una dependencia centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Colima, tiene a su cargo el despacho de los asuntos y el ejercicio de las facultades que expresamente le encomiendan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, la Ley Orgánica de la

Administración Pública del Estado de Colima, así como las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios.

El despacho de los asuntos y el ejercicio de las facultades a que se refiere este Reglamento, los realizará la Secretaría de Administración y Gestión Pública dentro del territorio del Estado de Colima o fuera de él, cuando así se requiera.

Artículo 5°. - La representación, el despacho de los asuntos y el ejercicio de las facultades de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, quien podrá ejercerlas en cualquier momento.

Las facultades de la Secretaría se distribuyen para la mejor organización del trabajo entre sus Unidades Administrativas, mismas que serán ejercidas por conducto de los Titulares, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, salvo que en dicho ordenamiento se disponga que sean ejercidas exclusivamente por el propio Secretario.

Artículo 6°. - Son facultades no delegables del Secretario, las siguientes:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades y cumplimiento de las atribuciones que a la Secretaría corresponden, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como coordinar, en los términos de la legislación aplicable, las actividades del sector coordinado.



**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2018
LISTADO DE SUBPROGRAMAS**

SUBCOMITE:	SECTORIAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA	
PROGRAMA:	PS01 SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA	FORMATO NO.1
Código.	SUBPROGRAMA	COORDINADOR DE GRUPO DE TRABAJO
CH01	Gestión de Capital Humano	Alondra E. Soto Cárdenas
GP02	Gestión Pública de Vanguardia	Alondra E. Soto Cárdenas



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2018
AVANCE TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS POR META

SUBCOMITE		SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA						FORMATO NO. 2			
NOMBRE DEL SUBPROGRAMA: CH01 GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO											
INFORMACIÓN DEL PROGRAMA SECTORIAL				INFORMACIÓN QUE CORRESPONDERA AL 2018							
CÓDIGO	OBJETIVO	CODIGO	META	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO PROGRAMADO	FECHA		DEPENDENCIA EJECUTORA DE LA ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	AVANCE TRIMESTRAL ACUMULADO (PORCENTAJE)			
					INICIO	TERMINO		I	II	III	IV
OE01	Mejorar para el 2021, la administración del Capital Humano coadyuvando así en el cumplimiento eficiente de las tareas del Ejecutivo.	META01	Lograr el cero por ciento de déficit presupuestal en los servicios personales, con respecto al año 2015.	Mantener el gasto de los servicios personales igual o menor al presupuesto autorizado para el año en curso, respetando los techos presupuestales y las plantillas laborales de cada	enero	diciembre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Administración de Personal	0			



			dependencia.								
		META02	Integrar a partir del 2016, al 80 por ciento del personal en los Sistemas Tecnológicos de Administración de Capital Humano, que permitan el control de nómina y registro biométrico.	Adquirir 31 equipos tecnológicos mediante los cuales se efectuará el registro biométrico de la plantilla laboral que aún no se encuentra bajo este esquema de control.	enero	marzo	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Administración de Personal	100 %			
				Implementar mensualmente 3 sistemas biométricos (reloj checador con huella digital) al personal obligado a controlar su asistencia.	abril	diciembre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Administración de Personal	10 %			

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]





		META03	Elevar la profesionalización del 60 por ciento del personal, con respecto al año 2015.	Realizar 27 diagnósticos 360 por dependencia para identificar y evaluar puestos y procesos estratégicos para el desarrollo de las actividades sustantivas de la Administración Pública.	abril	octubre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Profesionalización	0%				
				Desarrollar 89 cursos de capacitación (65 en línea y 24 presenciales), que se enfoquen en las competencias de tecnologías de información, calidad, gestión pública, administración	enero	diciembre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Profesionalización	25 %				

[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the table]

[Large handwritten signature in blue ink]
Página 12 de 27





				pública, competencias técnicas e inglés.															
OE02	Transformar el Sistema de Pensiones del Estado, para el año 2019, garantizando la seguridad social y sustentabilidad financiera	META04	Integrar al 100 por ciento de los trabajadores que aspiran a recibir pensión del Estado, a un nuevo Sistema de Pensiones que consideren los parámetros de aportación que haga viable el otorgamiento de la misma.	Reformar el sistema de pensiones del estado de Colima, mediante una nueva Ley de Pensiones del Estado de Colima.	enero	noviembre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Pensiones del Estado de Colima	30 %											



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2018
AVANCE TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS POR META

SUBCOMITE		SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA						FORMATO NO. 2			
NOMBRE DEL SUBPROGRAMA: GP02 GESTIÓN PÚBLICA DE VANGUARDIA											
INFORMACIÓN DEL PROGRAMA SECTORIAL				INFORMACIÓN QUE CORRESPONDERA AL 2018							
CÓDIGO	OBJETIVO	CÓDIGO	META	ACTIVIDAD Y/O PROYECTO PROGRAMADO	FECHA		DEPENDENCIA EJECUTORA DE LA ACTIVIDAD Y/O PROYECTO	AVANCE TRIMESTRAL ACUMULADO (PORCENTAJE)			
					INICIO	TERMINO		I	II	III	IV
OE03	Fortalecer la organización interna y los servicios brindados por las dependencias mediante la implementación de sistemas y normas de calidad reconocidos.	META05	Evaluar y rediseñar el 50 por ciento de los procesos de los servicios de mayor impacto a la ciudadanía durante la presente administración a fin de mejorar desde una perspectiva de calidad.	Reactivar el sistema de gestión de calidad en las 17 dependencias de la administración pública centralizada	marzo	dicie mbre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Calidad de la Gestión Pública	0%			
				Implementar el programa estatal de mejora en la gestión pública en 17 dependencias centralizadas	marzo	dicie mbre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Calidad de la	0%			



							Gestión Pública					
			Hacer más eficiente los procesos de servicios tanto internos como externos en el 100 por ciento de las dependencias centralizadas, facilitando con ello una mejor coordinación y respuesta oportuna.	Evaluar y rediseñar el 10% de los 80 procesos de servicios de mayor impacto a la ciudadanía durante la administración (de un total de 304 procesos), mediante la evaluación de la percepción del servicio, quejas y/o sugerencias del servicio, estudio de tiempos de movimientos y auditorías internas.	abril	dicie mbre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Calidad de la Gestión Pública	0%				
				Evaluar la percepción de los usuarios en el 45% de los 95 trámites y servicios que se prestan en línea, mediante: 1.- Encuestas de	abril	dicie mbre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Calidad de la Gestión Pública	0%				



				<p>percepción</p> <p>1.- Análisis de resultados</p> <p>2.- Propuestas de mejora</p> <p>3.- Implementación de mejoras y verificación de eficacia de mejora.</p>									
				<p>Incrementar la percepción ciudadana en un 2% correspondiente a los trámites y servicios en línea, mediante:</p> <p>1.- La evaluación de la percepción del servicio, quejas y/o sugerencias del servicio</p> <p>2.- Estudio de tiempos de movimientos, auditorías internas y comparativo entre resultados anteriores y nuevos</p> <p>3.- Informando a las dependencias</p>	abril	diciembre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Calidad de la Gestión Pública	0%					



				involucradas y al ICSIC, para mejoras en la plataforma.							
				Implementar manuales de organización y procedimientos en 3 dependencias centralizadas de la administración pública a través del programa de trabajo donde se establecen las fechas, etapas y entregables de cada una de ellas, mediante el seguimiento y asesoría permanente.	abril	dicie mbre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Calidad de la Gestión Pública	0%			
OE04	Mejorar el Sistema de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Gobierno mediante la modernización y reestructuración de su normatividad, sistemas, y el fomento a la	META07	Lograr que por lo menos el 70 por ciento del total de adquisiciones manejadas en comité central, se realicen a través de licitaciones públicas.	Implementar la plataforma electrónica de compras en el proceso de licitaciones	enero	abril	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	100 %			



	participación de los posibles proveedores.			Lograr que por lo menos el 50% del monto total de las adquisiciones manejadas en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes y Servicios del Poder Ejecutivo Estatal se realicen a través de la normatividad aplicable, mediante licitaciones públicas y compras consolidadas, logrando mejores condiciones de precio para el Gobierno del Estado.	enero	dicie mbre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	25%				
OE05	Reforzar el adecuado control del patrimonio del Gobierno del Estado, en atención a las necesidades del servicio al cual están destinados.	META08	Reducir hasta en un 50 por ciento el tiempo en la realización del inventario de los bienes del gobierno del estado.	Migrar el sistema de control patrimonial (SICOP) del Visual Fox a una interfaz WEB, mediante los siguientes pasos: 1. Programar el módulo de compras, reportes e interfase	enero	agosto	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Bienes Patrimoniales	70%				



				<p>de altas.</p> <p>2. Desarrollar en PHP con base de datos SQL Server 2016.</p> <p>3. Reuniones semanales para evaluar avances y corregir desviaciones.</p> <p>4. Programar pruebas Beta en paralelo para evaluación del desempeño de la aplicación.</p> <p>Contar con un avalúo para la totalidad de bienes inmuebles patrimonio del Gobierno del Estado, mediante los siguientes pasos:</p> <p>1. Contratación del servicio de avalúo para 320 inmuebles que únicamente contaban con avalúo catastral.</p> <p>2. Desarrollar la</p>	febrero	julio	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Bienes Patrimoniales	60%			
--	--	--	--	--	---------	-------	--	-----	--	--	--

X

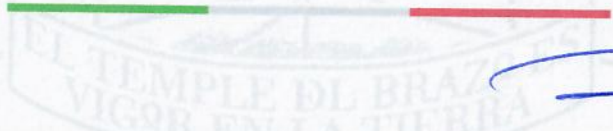
B

[Handwritten signature]

A

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





				actividad de avalúos a inmuebles.							
				<p>Reducir en un 50% el tiempo de la realización de la supervisión de inventario de los bienes del Gobierno del Estado, mediante las siguientes actividades:</p> <p>1.- Elaborar un calendario de revisiones.</p> <p>2.- Realizar las revisiones con base a lo estipulado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.</p> <p>3.- Desarrollar una auditoria de escritorio (revisión a distancia de resguardos y comodatos).</p> <p>4. Levantamiento físico de inventario</p>	enero	dicie mbre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Bienes Patrimoniales	25%			X



				mediante online.	Tablet							
OE06	Modernizar la administración pública para que el suministro de bienes y servicios públicos sean de manera eficiente.	META09	Reducir el gasto corriente del Gobierno Estatal en un 30% en términos reales	Reducir un 15% el gasto corriente en materia de telefonía, en dependencias centralizadas, mediante la adquisición de paquetes telefónicos e internet más económicos.	enero	dicie mbre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Servicios Generales	0%				
				Reemplazar el 20% de los equipos de aire acondicionado con más de 10 años de funcionamiento en 15 dependencias centralizadas del Gobierno Estatal, mediante un inventario de bienes (aires acondicionados), análisis del tiempo de vida de los aires, reemplazo de los	abril	dicie mbre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Servicios Generales	0%				



			aires (priorizando las dependencias que cuenten con presupuesto).						
			Controlar los consumos de energía de las dependencias centralizadas optimizando su consumo y cuidando las tarifas, mediante: - El análisis de consumos (20%) -Recategoría en las tarifas (20%) -Mejoría en las instalaciones (50%) -Concientización entre los servidores públicos, sobre el consumo racional (10%).	enero	dicie mbre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Servicios Generales	25%		
			Implementar un programa piloto de consumo de energías amigables con el medio ambiente, mediante:	abril	dicie mbre	Secretaría de Administración y Gestión Pública/Dirección de Servicios	0%		



				<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de consumos (15%) - Estudio de eficiencia energética (15%) - Conformación de una asociación público privada (30%) - Instalación de una granja solar (40%) 			Generales				
OE07	Reducir la brecha digital que persiste en la entidad, facilitando a la población en la entidad, la conectividad a las redes de telecomunicaciones y el acceso a internet.	META10	Ampliar la cobertura del servicio de Internet gratuito en espacios públicos a un 82 por ciento de la población en la entidad.	Instalación de 26 puntos de acceso a internet gratuito en espacios públicos en los 10 municipios de la entidad.	enero	dicie mbre	ICSIC	4%			
		META11	Fortalecer en un 95 por ciento la infraestructura de telecomunicaciones en el Complejo Administrativo.	Reemplazar el conmutador de telefonía actual del complejo administrativo, mediante: <ul style="list-style-type: none"> - Análisis técnico del conmutador (10%) - Proceso de adquisición (30%) - Adquisición del conmutador (20%) - Reemplazo del 	febrero	junio	ICSIC	60%			



			conmutador y líneas (40%)							
			Habilitar al menos 3 puntos de acceso inalámbrico en Gobierno del Estado (ICSIC, Adquisiciones y Servicios Generales).	enero	marzo	ICSIC	100 %			
			Actualizar la plataforma de correo electrónico mediante la implementación de los siguientes pasos: - Análisis técnico de la plataforma del correo electrónico (10%) - Proceso de adquisición (30%) - Adquisición de la plataforma (20%) - Implementación de la plataforma del correo electrónico (40%)	enero	mayo	ICSIC	80%			
			Equipamiento de IDF's con UPS's en 11 sitios.	enero	mayo	ICSIC	50%			



		META12	Garantizar la Disponibilidad de la red dorsal de telecomunicaciones entre el Complejo Administrativo y las dependencias conectadas a él en un 95 por ciento.	Brindar mantenimiento al centro de datos (3 servicios)	enero	dicie mbre	ICSIC	100 %			
				Brindar 50 servicios de mantenimiento al cableado estructurado de las dependencias de Gobierno.	enero	dicie mbre	ICSIC	44%			X
				Brindar 3 mantenimientos a enlaces de datos inalámbricos, mediante: - Revisión de velocidad en enlaces punto a punto (25%) - Revisión de alineación de antenas (25%) - Revisión de conectividad a la red (25%) - Revisión de fuente de alimentación eléctrica (25%)	abril	dicie mbre	ICSIC	0%			B A. P.



				Brindar 2 mantenimientos a enlaces de datos por cable o fibra, mediante: - Revisión de velocidad de transferencia de datos (50%) - Revisión de integridad física del medio (50%)	2 abril	septiembre	ICSIC	0%			
OE08	Consolidar la relación entre el Gobierno y la población colimense, mediante la implementación de la Agenda Digital	META13	Dar cumplimiento hasta en un 95 por ciento al Modelo de la Agenda Digital, mediante la implementación de sus habilitadores: 1.- Acceso Universal de las TIC's; 2.- Gobierno Electrónico; 3.- Economía Digital; 4.- e-Educación; 5.- Inclusión y Participación Ciudadana; 6.- Datos Abiertos; 7.- Marco Jurídico.	Generar el procedimiento para la instalación del Secretariado Técnico de Gobierno Abierto	Enero	Mayo	ICSIC	0%			
				Presentar el "Proyecto de Agenda Digital" al Consejo Directivo del ICSIC.	enero	marzo	ICSIC	100%			
				Realizar una consulta pública de la agenda digital (academia, sector empresarial y sociedad en general).	abril	junio	ICSIC	0%			
				Definir la versión final de la agenda digital: - Propuesta de	junio	agosto	ICSIC	0%			



				Consulta Pública - Versión final de Agenda Digital - Memoria de la Consulta Pública								
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--



[Handwritten signatures and initials in blue ink]