

**INFORME CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR
DEPENDENCIAS - VIGENCIA 2019
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

1. FECHA DE EVALUACIÓN: 30 DE ENERO DE 2020 FECHA DE CORTE: 31 DE DICIEMBRE DE 2019.	2.DEPENDENCIA A EVALUAR: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA¹: Objetivo 16: Promover sociedades, justas, pacíficas e inclusivas. (ODS) Proyecto Fortalecimiento de procesos y recursos del INCI para contribuir con el mejoramiento de servicios a las personas con discapacidad visual nacional.² Objetivo general del proyecto: Fortalecer la capacidad institucional para apoyar la gestión de los procesos misionales y el cumplimiento de los objetivos del INCI Objetivos específicos: • Fortalecer la gestión de los procesos de apoyo • Mejorar las competencias, capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores públicos 4. PROCESOS ASOCIADOS CON LA DEPENDENCIA³ 4.1. PROCESO ADMINISTRATIVO. SG-110-CP-001. Versión 11. Vigencia 16/09/2019. Líder del proceso: Secretario General Responsable del proceso: Coordinadora Administrativa y Financiera Procedimientos: • Elaboración, Seguimiento y Toma física de inventarios. SG-110-PD.003. V6. Vigencia 30/08/2019 • De bajas. SG-110-PD-002. V.10 Vigencia 16/09/2019 • Servicios Generales. SG-110-PD-007. V.7. Vigencia. 16/09/2019 • Mantenimiento. SG-110-PD-005. V.8. Vigencia 30/08/2019 • Traslado de Bienes Devolutivos. SG-110-PD-008-V-5. Vigencia 13/11/2015 • Salida de Bienes de almacén. SG-110-PD-006. V.9. Vigencia 13/11/2015 • Entrada de Bienes al Almacén. SG-110.PD.004. V.9. vigencia 13/11/2015 Objetivo del Proceso: Asegurar la adecuada administración de los bienes muebles, inmuebles y de consumo y la prestación de los servicios generales. 4.2. PROCESO FINANCIERO. SG-110-CP-027. V.7. Vigencia 16/09/2019 Líder del proceso: Secretario General Responsable del proceso: Coordinadora Administrativa y Financiera	

¹ Fuente: Consolidado Plan de Acción 2019. SIG. OAP

² Fuente: Ficha EBI Proyecto y Plan Estratégico INCI 2019 – 2022/ Página Web/Transparencia 2019/Planeación/Programas y Proyectos en Ejecución.

³ Fuente: Carpeta SIG. Procesos de Apoyo / Administrativo y Financiero

Código: SG-110-FM-037-Versión: 7– Vigencia: 29/01/2019

Procedimientos:

- Procedimiento Contable. SG-110.PD-024. V.11. Vigencia 29/08/2019
- Procedimiento de Tesorería SG-110-PD-025. V.11. Vigencia 30/08/2019
- Procedimiento de Presupuesto SG-110-PD-026. V.8. Vigencia 29/08/2019

Objetivo del Proceso: Proveer y controlar los recursos presupuestales, financieros y contables para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

5. ACCIONES ASOCIADAS A LA DEPENDENCIA EN EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL – METAS 2019
5.1. ACCIONES ASOCIADAS A LOS PROYECTOS.

PROYECTO: Fortalecimiento de procesos y recursos del INCI para contribuir con el mejoramiento de servicios a las personas con discapacidad visual nacional.

5.2 ACCIONES ASOCIADAS A MIPG
Dimensiones MIPG:

Talento Humano
Gestión con Valores para Resultados.
Control Interno

METAS PROCESO ADMINISTRATIVO

META 1. Mejorar los espacios físicos y accesibilidad de la entidad Fase 1. Obra realizada. 25%

META 2. Política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos. Actualización documentación del proceso. 25%

META 3. Plan de Austeridad.

META 4. Política de control Interno. Ejecución

METAS PROCESO FINANCIERO.

META 1. Seguimiento a la Ejecución Presupuestal.

META 2. Política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos. Actualización documentación del proceso 25%

META 3. Política de Control Interno. 25%

Las acciones definidas en el Plan Anual de Acción 2019 para la Coordinación Administrativa y Financiera, se detallan a continuación:

6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES – PROCESO ADMINISTRATIVO ⁴	7. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	7.1 META ANUAL	7.2 RESULTADO (%)	7.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS
META 1.	25%		

⁴ Fuente: Consolidado Plan de Acción 2019. SIG. OAP

Código: SG-110-FM-037-Versión: 7– Vigencia: 29/01/2019

6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES – PROCESO ADMINISTRATIVO ⁴	7. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	7.1 META ANUAL	7.2 RESULTADO (%)	7.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS
Mejorar los espacios físicos y accesibilidad de la entidad Fase 1.			
Contratar la prestación de servicios para la adecuación infraestructura física en el edificio principal	100%	100%	Se evidenció la adjudicación del Contrato No 062 el 30 de julio de 2019, con el objetivo “Adelantar obras de mantenimiento, remodelación y adecuación de la infraestructura física del 4° Piso de la Sede del Instituto Nacional para Ciegos - INCI, ubicado en la Carrera 13 N° 34-91 en la ciudad de Bogotá.” Se aportó el acta de control financiero y acta de finalización de la obra, la cual se encuentra adjunta en el expediente contractual. En ella se evidencia que la obra fue ejecutada en su totalidad.
PROMEDIO EJECUCIÓN META 1.		100%	
META 2. Política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos	25%		
Actualizar documentación del proceso Administrativa	7%	100%	Se evidenció en el Sistema Integrado de Gestión SIG que durante la vigencia 2019 se actualizaron los siguientes documentos: Proceso Administrativo: 5 procedimientos - 100% 13 formatos de 16 en total. – 81.25% Caracterización del proceso – 100% 4 planes – 100%
PROMEDIO EJECUCIÓN META 2		100%	
META 3. Plan de Austeridad.	100%		
Formular el Plan de Austeridad	30%	100%	Se evidenció en la página web mediante el enlace http://inci.gov.co/transparencia/6-1-politicas-y-lineamientos-2019, la versión 1 y 2 del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental 2019. Aunque el documento publicado no cuenta con fecha de aprobación se evidenció que mediante correo electrónico del 31 de enero de 2019, la

Código: SG-110-FM-037-Versión: 7– Vigencia: 29/01/2019

6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES – PROCESO ADMINISTRATIVO ⁴	7. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	7.1 META ANUAL	7.2 RESULTADO (%)	7.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS
			Coordinadora Administrativa y Financiera solicitó al área de informática, la publicación del informe en la página web, cumpliéndose así la actividad dentro del plazo establecido en el Plan Acción Anual.
Implementar y hacer seguimiento al Plan de Austeridad	70%	100%	Se evidenció en la página web mediante enlace http://inci.gov.co/transparencia/6-1-politicas-y-lineamientos-2019 , la publicación de los seguimientos realizados al Plan de Austeridad y Gestión Ambiental 2019.
PROMEDIO EJECUCIÓN META 3		100%	
META 4. Plan Anual de Inventarios	100%	100%	
Formular el Plan Anual de Inventarios	30%	100%	Dentro del Sistema Integrado de Gestión – SIG no se encuentra publicado el Plan Anual de Inventarios. De acuerdo con lo informado por la Coordinadora del proceso, este documento es interno, para lo cual se aporta para la verificación, confirmándose que corresponde a un cronograma con el cual trabajaron en la vigencia 2019. Se evidenció que el plan anual de inventarios daba inicio a partir del mes de julio/19 y se programó para 42 funcionarios, de los cuales se ejecutó al 100% de acuerdo con la verificación realizada a las inventarios físicos firmados por los funcionarios correspondientes y que reposan en las carpetas físicas que tiene el área de Almacén. Se reportó en el Plan de Acción Anual la publicación y seguimiento del Plan de Austeridad, lo cual no es consistente con la actividad propuesta.
Implementar y hacer seguimiento al Plan Anual de Inventarios	70%	100%	Se observa en el Plan de Acción que se ejecutaron actividades relacionadas con el inventario asignado a los funcionarios. Se aportó por parte de la coordinadora del proceso, el cronograma de inventarios (Plan Anual de Inventarios) y los inventarios físicos

Código: SG-110-FM-037-Versión: 7– Vigencia: 29/01/2019

6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES – PROCESO ADMINISTRATIVO ⁴	7. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	7.1 META ANUAL	7.2 RESULTADO (%)	7.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS
			realizados a los funcionarios del INCI. Se confirmó la ejecución según lo estimado en el cronograma.
META 5 Política de Control Interno	25%	100%	
Seguimiento a la ejecución de las acciones contempladas en el Plan Único de Mejoramiento Institucional del proceso administrativo.	7%	100%	Durante la vigencia 2019, se evidenció mediante el seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional, PUMI publicado el 6 de diciembre de 2019, que se cerró una acción de mejoramiento del proceso administrativo. En relación a la acción de mejora que al corte de noviembre se encontraba pendiente de cerrar, fue unificada con las acciones de mejoramiento del proceso financiero, es decir, no quedan acciones pendientes.
PROMEDIO EJECUCIÓN META 5		100%	
PROMEDIO EJECUCIÓN PLAN DE ACCIÓN ADMINISTRATIVA.		100%	

6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES – PROCESO FINANCIERO ⁵	7. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	7.1 META ANUAL	7.2 RESULTADO (%)	7.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS
META 1. Informes de Seguimiento	4		
Seguimiento a la Ejecución presupuestal (trimestral)	100%	100%	Se observa la publicación de la ejecución presupuestal trimestral en la página web mediante el enlace http://inci.gov.co/transparencia/5-2-ejecucion-presupuestal-2019 Se encuentra pendiente de publicar la ejecución presupuestal del cuarto trimestre.
PROMEDIO EJECUCIÓN META 1.		100%	

⁵ Fuente: Consolidado Plan de Acción 2019. SIG. OAP

Código: SG-110-FM-037-Versión: 7– Vigencia: 29/01/2019

6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES – PROCESO FINANCIERO ⁵	7. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	7.1 META ANUAL	7.2 RESULTADO (%)	7.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS
META 2. Política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos	25%		
Actualizar documentación del proceso Financiero	7%	100%	Se evidenció en el Sistema Integrado de Gestión SIG que durante la vigencia 2019 se actualizaron los siguientes documentos: Proceso Financiero: 3 procedimientos – 100% 5 formatos de 20 en total – 25% Caracterización del proceso – 100% 2 documentos externos – 100% Ningún instructivo – 0%
PROMEDIO EJECUCIÓN META 2			
META 3 Política de Control Interno	25%		
Seguimiento a la ejecución de las acciones contempladas en el Plan Único de Mejoramiento Institucional del proceso financiero.	7%	16%	Durante la vigencia 2019, se evidenció mediante el seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional, publicado el 6 de diciembre de 2019, que para el proceso financiero se cerró una acción de mejoramiento y quedaron en proceso cinco acciones.
PROMEDIO EJECUCIÓN META 3.		16%	
TOTAL EJECUCIÓN ACTIVIDADES FINANCIERA		72%	
PROMEDIO EJECUCIÓN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		86%	

8. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

8.1. PERSONAL VINCULADO A LA DEPENDENCIA.

Personal de Planta: 8
 Contratistas de apoyo a la gestión: 3
Total Personal vinculado: 11

Código: SG-110-FM-037-Versión: 7– Vigencia: 29/01/2019

8.2. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

El informe de ejecución presupuestal de los proyectos de inversión a diciembre de 2019, arroja los siguientes resultados: 98% de apropiación de los recursos disponibles y 78% de pagos realizados frente a los recursos apropiados. La ejecución más baja en los pagos estuvo en el proyecto de mejoramiento de las condiciones para la garantía de los derechos, con el 74%.

CONCEPTO	APROPIACION VIGENTE DEP.GSTO.	TOTAL CDP DEP.GSTOS	APROPIACION DISPONIBLE DEP.GSTO.	TOTAL OBLIGACIONES DEP.GSTOS	COMPROMISO POR OBLIGAR DEP.GSTOS	TOTAL ORDENES DE PAGO DEP.GSTOS	PAGOS DEP.GSTOS	% CDP VS APROPIACIÓN	% RP VS APROPIACIÓN	% OBLIGACION VS APROPIACIÓN	% PAGOS VS APROPIACIÓN
MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL EN EL PAÍS. NACIONAL	1.753.800.589	1.736.796.404	17.004.185	1.290.391.478	446.404.926	1.290.391.478	1.290.391.478	99%	99%	74%	74%
FORTALECIMIENTO DE PROCESOS Y RECURSOS DEL INCI PARA CONTRIBUIR CON EL MEJORAMIENTO DE SERVICIOS A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL. NACIONAL	537.158.000	513.918.083	23.239.917	494.901.846	19.016.237	494.901.846	494.901.846	96%	96%	92%	92%
TOTAL INVERSIÓN	2.290.958.589	2.250.714.487	40.244.102	1.785.293.324	465.421.163	1.785.293.324	1.785.293.324	98%	98%	78%	78%

Fuente: Informe de Ejecución Presupuestal 2019. Área de presupuesto.

8.3. GESTIÓN DE RIESGOS:

De acuerdo con el mapa de riesgos institucional y la evaluación a la gestión de los riesgos realizada por la asesora de control interno en septiembre de 2019 se evidenció que los procesos administrativo y financiero tienen identificados los siguientes riesgos, los cuales continúan vigentes a diciembre de 2019:

PROCESO ADMINISTRATIVO:

- **Riesgo de Gestión 1:** Elementos y bienes dados de baja que permanecen por mucho tiempo en el almacén.

Riesgo Inherente Alto, Riesgo Residual Moderado, Opción de Manejo: Reducir. Controles: 1. Creación del comité de bajas para ordenar la destrucción o destino final de los bienes. 2. Publicación en la web de la resolución de baja. 3. Socialización con subdirección de los bienes que se entregan a título gratuito para que se apoye la difusión de la información.

Observaciones OCI: Se realiza una revisión general del riesgo, causas, consecuencias, controles establecidos. Se recomienda revisar la pertinencia del riesgo, para lo cual se sugiere hacer el análisis del contexto externo, interno y de proceso, factores claves de éxito del proceso. Se recomienda revisar otros riesgos a la luz del objetivo del proceso, asociados a la adecuada administración de bienes muebles e inmuebles de la entidad (Ejemplo: bienes dados en comodato, responsabilidades, etc.) El riesgo es un evento no deseado que afecta el cumplimiento de los objetivos del proceso.

Recordar que los controles se despliegan a través de los procedimientos, el procedimiento de baja no establece términos para la permanencia de bienes dados de baja en el almacén, los tiempos para la

gestión de destinación final de los bienes que se entregan a título gratuito o que se destruyen. Se sugiere actualizar el riesgo y controles teniendo en cuenta la modificación al procedimiento. Algunos controles establecidos en el procedimiento de bajas, vigencia 30/08/2019 no son precisos, se establece el responsable pero no el control a ejecutar. se sugiere revisar y ajustar. Se recomienda la aplicación de la Guía para la gestión del riesgo y el diseño de controles del DAFP. 2018.

PROCESO FINANCIERO:

- **Riesgo de Gestión 1.:** Que la información financiera no refleje la realidad de la entidad en los términos de revelación, pertinencia, confiabilidad y oportunidad.

Riesgo Inherente Extremo, Riesgo Residual Extremo, Opción de Manejo: Mitigar. Controles: 1. Correos electrónicos solicitando el envío de la información oportunamente a los procesos de producción y mercadeo social y gestión contractual.

Observaciones OCI: Se realiza una revisión general del riesgo, causas, consecuencias y controles establecidos. Se recomienda revisar el riesgo a la luz del objetivo del proceso, teniendo en cuenta que los riesgos son eventos que afectan el cumplimiento de los objetivos institucionales (proceso). El riesgo está asociado solamente al procedimiento contable. Las consecuencias identificadas son el mismo riesgo.

En el mapa de riesgos solo se identifica en el control como proveedor del proceso financiero a los procesos de producción y mercadeo y gestión contractual, que sucede con los demás procesos (gestión humana, administrativa, tesorería, presupuesto, almacén, procesos misionales, caja menor, etc.) que también generan información económica y financiera.

Recordar que los controles se despliegan a través de los procedimientos. Se recomienda evaluar los riesgos asociados a la gestión presupuestal y de tesorería.

De acuerdo con la valoración dada al riesgo se ubica en la zona extrema (riesgo inherente), aplicados los controles se evidencia que no son efectivos para reducir la probabilidad o el impacto, por lo que se mantiene en la misma zona de riesgo extrema (riesgo residual), por lo que es necesario fortalecer los controles.

Los controles establecidos deben apuntar a mitigar las causas originadoras del riesgo. No se establecen controles frente al costeo manual.

Las acciones de contingencia no están bien definidas, son acciones que emprende la entidad ante posible desviación del control o materialización del riesgo. Por ejemplo: realizar ajustes a los estados financieros, con las revelaciones pertinentes, solicitar a la contaduría la autorización para retransmitir los estados financieros, solicitar autorización al SIIF para los ajustes requeridos, entre otros.

Se evidencia actualización de los procedimientos asociados al proceso financiero. Se recomienda revisar los riesgos de acuerdo con los nuevos procedimientos y aplicar la Guía de gestión de Riesgos y Diseño de controles del DAFP. 2018.

Los nuevos procedimientos incluyen puntos de control, sin embargo, se evidencia que el Procedimiento Contable no establece segregación de funciones, todas las actividades son realizadas por el profesional con funciones de contador, por lo que el funcionario que ejecuta las acciones es el mismo que las verifica, de acuerdo con ello el control debe fortalecerse. En los procedimientos de Tesorería y Presupuesto se establecen puntos de control y segregación de funciones, aunque no es claro en algunos casos el responsable de la ejecución de los controles. Se recomienda revisar.

8.4. GESTIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO:

Código: SG-110-FM-037-Versión: 7– Vigencia: 29/01/2019

PUMI

De acuerdo con el informe definitivo de seguimiento al cumplimiento del plan único de mejoramiento institucional PUMI a noviembre de 2019, publicado el 6 de diciembre de 2019, se observó que para el proceso Administrativo, se cerró una acción de mejoramiento y quedo una en proceso, dando un cumplimiento del 50%.

De otro lado, para el proceso financiero se observaron 6 acciones de mejora, una de ellas se cerró y quedando en proceso cinco acciones, cumplimiento 17%

8.5. GESTIÓN OTROS PLANES.

- **Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2019.** Se evidencia en la carpeta SIG/Procesos de Apoyo/ administrativo. El plan hace alusión del servicio eficiente de energía, Gestión integral de residuos y criterio ambiental en la contratación. Se aportó documento en el que consta el seguimiento realizado al plan en los términos de los dos primeros criterios. En cuanto al criterio ambiental en la contratación se evidenció que desde la Oficina Jurídica, se incluyen dentro de los procesos contractuales las cláusulas ambientales. Ejecución al 100%
- **Plan de Austeridad en el Gasto:** De acuerdo con los seguimientos realizados trimestralmente se observa cumplimiento del plan de austeridad del 100%. Este plan se incluye en la ejecución del Plan de Acción de la dependencia.
- **Plan Anual de Aseo y Cafetería.** Se evidencia en la carpeta SIG/Procesos de Apoyo/Administrativo. Se verifico que el plan Anual de Aseo y Cafetería corresponde a un cronograma. Se informó por parte de la Coordinadora del proceso que se realiza seguimiento por parte de la Profesional Universitaria de manera física a las empleadas de Serviaseo (Contrato No 045-2019 del 26 de abril de 2019 mediante acuerdo marco) y que no se deja constancia de seguimientos permanentes. Sin embargo, en los informes de supervisión se adjunta el cumplimiento de las actividades de trabajo previamente constatadas. Cumplimiento al 100%

9. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

9.1. CUMPLIMIENTO DE METAS PLAN DE ACCIÓN:

De acuerdo con el seguimiento realizado a las metas establecidas en el Plan Anual de Acción 2019, asociadas a los procesos administrativo y financiero, se evidenció un cumplimiento del **86%**

9.2. OTROS PLANES:

Los procesos administrativo y financiero tienen acciones suscritas en los siguientes planes.

Plan de Austeridad en el Gasto. Se incluye en el Plan de Acción: cumplimiento 100%

Plan de Mejoramiento Institucional PUMI. Se incluye en el Plan de Acción: Cumplimiento 25%

Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2019. No se incluye en el Plan de Acción. Cumplimiento: 100%

Plan anual de Aseo y Cafetería. No se incluye en el Plan de Acción: cumplimiento 100%

9.3. RESUMEN

Indicador de cumplimiento de las metas Plan de Acción: **86%**

Indicador de cumplimiento otros planes no incluidos en el Plan de Acción: **100%**

PROMEDIO: 93%

10. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- Fortalecer el proceso de planeación de la dependencia, de tal manera que las metas y actividades registradas en los cronogramas de ejecución de los planes de acción estén claramente identificadas, sean medibles cualitativa y cuantitativamente, se facilite su seguimiento y control (verificación de su cumplimiento), documentando adecuadamente su ejecución.
- Fortalecer las acciones de seguimiento y evaluación establecidas en la Dimensión 4. Evaluación de Resultados del MIPG, con el fin de asegurar el cumplimiento adecuado de los planes, metas, indicadores y se logre el mejoramiento continuo institucional.
- Realizar una evaluación general de los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos de los procesos de la dependencia, fortalecer los controles establecidos de tal manera que mitiguen adecuadamente los riesgos identificados, en desarrollo del rol que le corresponde como primera línea de defensa en la identificación de los riesgos y su control.
- Fortalecer el análisis de riesgos y diseño de controles, a la luz de la Guía de gestión de riesgos y diseño de controles para entidades públicas del DAFP. Versión 4. octubre de 2018.

11. FECHA: 30 de enero de 2020.

12. FIRMAS

ORIGINAL FIRMADO POR
MAGDALENA PEDRAZA DAZA
Asesora con funciones de Control Interno

ORIGINAL FIRMADO POR
GLADYS MIREYA PARDO MORALES
Coordinadora Administrativa y Financiera
Vigencia 2019