

Ética, integridad y su importancia en la función pública.

01

ASPECTO CONCEPTUAL



Veamos un video



Cortometraje sobre el valor de la "Honestidad" de DIF de Hermosillo

Fuente: <https://www.youtube.com/watch?v=e35cdMFiNkA>

SONDEO N° 1

APRECIAREMOS LEER CON ATENCIÓN LAS
PREGUNTAS QUE APARECEN EN EL CHAT (LADO
DERECHO INFERIOR DE SU PANTALLA) Y
MARCAR LA RESPUESTA QUE CONSIDERE.

SONDEO N° 2

APRECIAREMOS LEER CON ATENCIÓN LAS
PREGUNTAS QUE APARECEN EN EL CHAT (LADO
DERECHO INFERIOR DE SU PANTALLA) Y
MARCAR LA RESPUESTA QUE CONSIDERE.

DIFERENCIA ENTRE MORAL Y ÉTICA

- Conjunto **de valores, reglas, normas que regulan la conducta** de los hombres individualmente, así como en su interrelación con los demás
- Es relativa a la cultura y sociedad. Se **apoya en tradiciones y valores culturales**
- Enfoque en aplicación práctica en decisiones cotidianas.
- Perspectivas colectiva, se relaciona con normas compartidas en una comunidad.



- **Es la parte** filosófica, actividad intelectual, **argumentativa sobre el hecho moral.**
- **Reflexión sobre hecho moral que establece juicios de valor** (Ej. bueno, malo, correcto, incorrecto, obligatorio, permitido)
- Campo filosófico que reflexiona sobre los principios universales.
- Basado en razonamiento y filosofía. La ética trabaja con máximas que no varían en el tiempo



Encuesta Nacional

¿Qué valores debemos poner en práctica los peruanos para ser mejores ciudadanos?

Ser honesto

28%

Respetar a todos por igual

15%

Trabajar juntos por un mundo mejor

15%

Resolver los problemas sin violencia

11%

Cuidar el entorno y la naturaleza

10%

Esforzarse por hacer bien las cosas

10%

Ponerse en el lugar del otro

8%

Confiar en los demás

2%

Ética de máximos

La **ética de máximos** intentan mostrar cómo ser feliz, desde concepciones globales del ser humano y de su realización en la vida social.

- Ideal de felicidad o vida buena
- No universales
- Subjetivas
- Individuales
- Lo que provee bienestar

Éticas de mínimos

La **ética de mínimos** comprende los derechos básicos para convivir humanamente con una base de libertad, respeto, tolerancia e igualdad en oportunidades y derechos.

No se pronuncia sobre cuestiones de felicidad, sino sobre cuestiones de justicia, exigibles moralmente a todos los ciudadanos.



Ética Pública

Es aquella ética de mínimos que genera unos principios y valores de común respeto entre personas con éticas privadas diferentes.

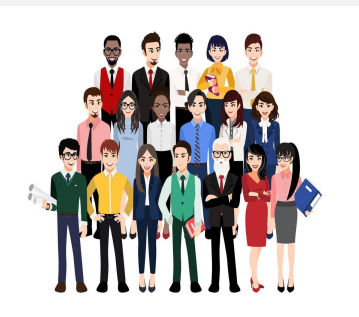
Un patrón moral común que permite a cada uno seguir su propia concepción de la vida buena y, al tiempo, integra el comportamiento de las personas a través de unas referencias comunes sobre los límites de la actuación y los modelos de excelencia moral (*)



Ética de la Función Pública

Conjunto de valores morales que permite a la persona adoptar decisiones y tener un comportamiento correcto en las actividades que le corresponden cumplir en la entidad.

¿QUIÉNES LABORAMOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA?



Constitución
de la
República
del Perú

SERVICIO A LA NACIÓN

Artículo N° 39

Todos los funcionarios y trabajadores públicos están al **servicio de la Nación**.

Ley N°
27815
Ley del
Código
de Ética

Es todo aquel funcionario o servidor de las entidades de la Administración pública, en **cualquiera de los niveles jerárquicos, sea éste contratado, designado, de confianza o electo** que desempeñe **actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado**, no importando el régimen jurídico de la entidad en la que presta sus servicios ni el régimen laboral o de contratación al que éste sujeto.

Ley N°
27785,
Ley
Orgánica
del SNC
y de la
CGR

Servidor o funcionario público: Es todo aquel que independiente del régimen laboral en el que se encuentre, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con algunas de las entidades y que en virtud de ello ejerce funciones con tales entidades

Ley N°
30057
Ley del
Servicio
Civil

Directivo público: funciones de organización, dirección o toma de decisiones sobre los recursos a su cargo.

Funcionario público: (de elección popular y universal/de designación o remoción directa/de libre designación y remoción) diseña, aprueba políticas y normas o reglas de conducta general, de su competencia. Ejecuta actividades de dirección y de gestión interna.

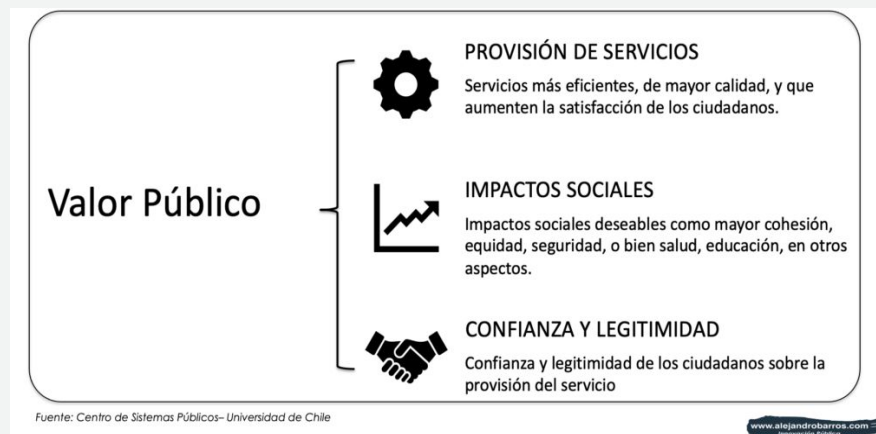
Servidor civil de carrera: realiza funciones directamente vinculadas al cumplimiento de las funciones sustantivas y de administración.

BUENA ADMINISTRACIÓN



Es aquello que el público valora, es decir, se refiere a lo que los ciudadanos obtienen de las actividades de los organismos públicos (mejores condiciones de vida dentro de un sistema democrático, Declaración de los Derechos fundamentales y los Objetivos de Desarrollo Sostenibles)

Cuando hay un impacto notable en la población que genera confianza en el servicio.



BUENA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La Buena Administración Pública es una obligación inherente a los Poderes Públicos en cuya virtud, el quehacer público debe promover los derechos fundamentales de las personas, fomentando la dignidad humana de forma que las **actuaciones administrativas** armonicen criterios de objetividad, imparcialidad, justicia y equidad, y sean prestadas oportunamente.



En primer lugar

Es un principio general de aplicación a la Administración Pública y al Derecho Administrativo.



En segundo lugar

Es una obligación de toda Administración Pública que se deriva de la definición del Estado Social y Democrático de Derecho, especialmente al crear las condiciones para que la libertad y la igualdad de la persona sean reales y efectivas, facilitando la participación social.



En tercer lugar

Desde la perspectiva de la persona, se trata de un genuino y auténtico derecho fundamental a una buena Administración Pública, del que se derivan, una serie de derechos concretos, que definen el estatuto del ciudadano en su relación con las Administraciones Públicas y la dignidad humana.

02

Marco teórico-práctico sobre Integridad



INTEGRIDAD Y SU IMPORTANCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA



Uso adecuado de fondos, recursos, activos y atribuciones en el sector público, para los objetivos oficiales para los que fueron destinados.

Es la actuación **coherente con valores, principios y normas** De modo que los **poderes y recursos confiados se dispongan** hacia los fines que se destinaron, asegurando que el servicio público a la ciudadanía esté orientado al interés general y a la generación de valor público.

CULTURA DE INTEGRIDAD PÚBLICA

Expresión de **saberes y prácticas compartidas** en la institución, donde se actúa de manera **consistente con sus valores organizacionales y en coherencia con el cumplimiento de los** principios, deberes y normas destinados a asegurar el interés general, Esto **se extienden a** los miembros de la organización y, fuera de ella, a **sus partes interesadas**



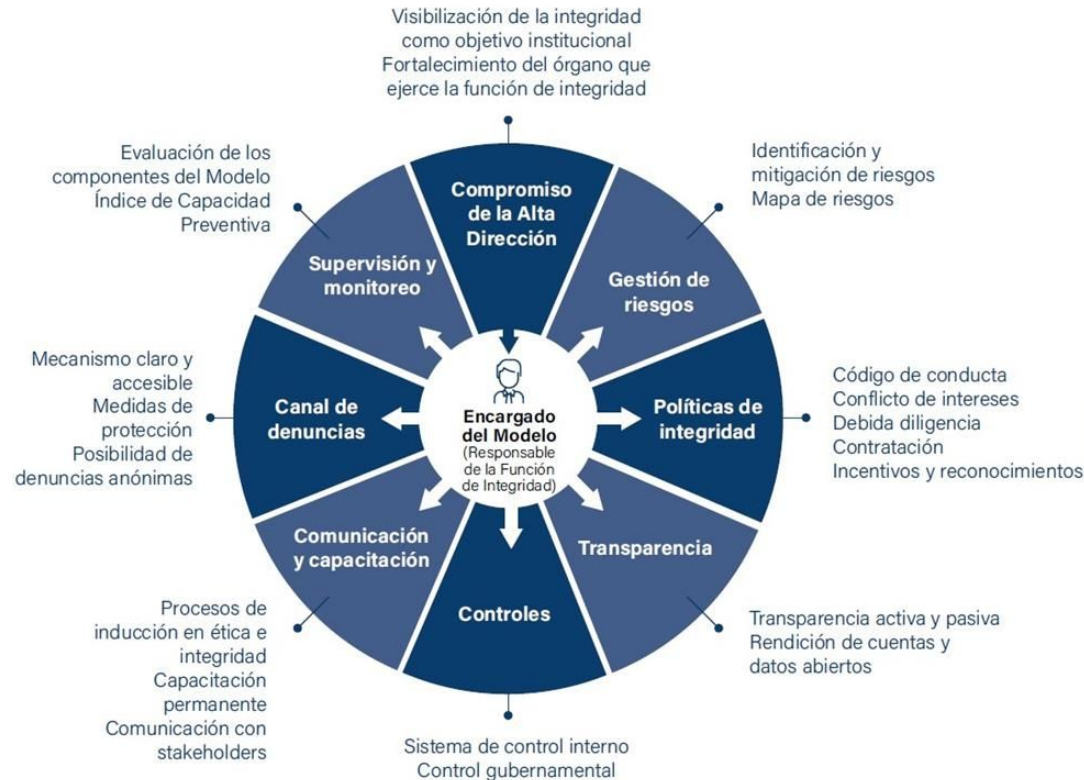
ENFOQUE DE INTEGRIDAD

Es un **enfoque transversal de gestión** destinado a evaluar y fortalecer el desempeño ético de los servidores y funcionarios/as públicos, **mitigando los riesgos que pudieran conducir o facilitar la comisión de prácticas** contrarias a la ética o corruptas, de **modo que se actúe con prevención, debida diligencia y de manera oportuna.**

MODELO DE INTEGRIDAD COMO MEDIDA DEFENSIVA FRENTE A LA CORRUPCIÓN E INCONDUCTA FUNCIONAL.

EL MODELO DE INTEGRIDAD PARA LAS ENTIDADES PÚBLICAS

Es el conjunto de orientaciones dirigidas a fortalecer la capacidad preventiva y defensiva de las entidades frente a la corrupción. Desde la normativa dichas orientaciones se organizan de manera sistémica en una estructura de trabajo de **09 componentes, sobre la base de conceptos y pautas específicas a nivel organizacional y funcional,**



<https://www.youtube.com/watch?v=n2RqMQUKZ7U>

El Modelo de Integridad como una medida defensiva frente a la corrupción e inconducta funcional



La Secretaria de Integridad Pública de la PCM/SIP ha establecido que la implementación del Modelo de Integridad es progresiva y comprende cinco etapas.

Cada etapa implica un nivel de exigencia específica y define un conjunto de mecanismos, herramientas, obligaciones y resultados que las entidades deben ejecutar o lograr para acreditar su cumplimiento.

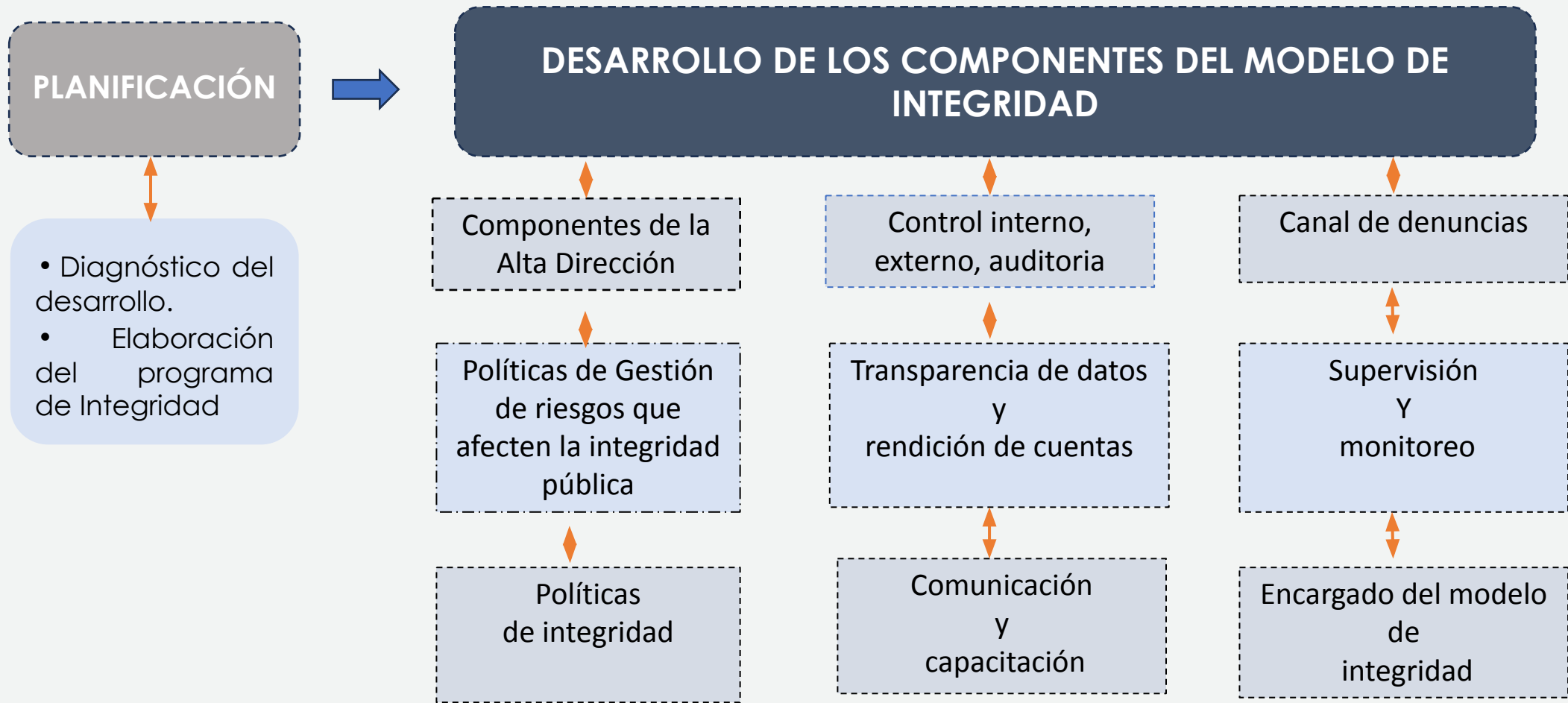
Etapas	Denominación de la etapa
1	Cumplimiento normativo e institucionalización
2	Aplicación e implementación
3	Consolidación de mecanismos y herramientas
4	Evaluación de Resultados
5	Evaluación de impacto

Veamos un video



<https://www.youtube.com/watch?v=n2RqMQUKZ7U>

ETAPAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE INTEGRIDAD



GESTIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD PÚBLICA

Frente a ciertas circunstancias y/o situaciones, el funcionario o servidor público podría ver mermada su capacidad de defensiva, desviándose de los estándares éticos y de la normativa que regula sus labores.

Estas practicas pueden reflejar: Actos de corrupción, Inconducta funcional y Prácticas cuestionables.

ACTOS DE CORRUPCIÓN

- Prácticas gravosas que involucra grave vulneración de valores, principios y normas que regulan el correcto funcionamiento de la administración pública.
- Comprende los delitos contra la administración pública.

INCONDUCTAS FUNCIONALES

- Es el comportamiento indebido (acción u omisión) que implica la transgresión de los deberes y prohibiciones derivada del ordenamiento jurídico administrativo y de las normas internas de la entidad.

PRACTICAS CUESTIONABLES

- Son comportamientos que se alejan de los principios éticos y los valores de la organización y es contrario al sentido probo y leal que debe orientar el desempeño del funcionario o servidor público.
- No llegan a ser cuestionables a nivel administrativo, sin embargo si son reprochables a nivel social y pueden generar medidas a lo interno de la entidad para incorporar buenas prácticas.

SONDEO N° 3



APRECIAREMOS LEER CON ATENCIÓN
LAS PREGUNTAS QUE APARECEN EN
EL CHAT (LADO DERECHO INFERIOR DE
SU PANTALLA) Y MARCAR LA
RESPUESTA QUE CONSIDERE.

SONDEO N° 4



APRECIAREMOS LEER CON ATENCIÓN
LAS PREGUNTAS QUE APARECEN EN
EL CHAT (LADO DERECHO INFERIOR DE
SU PANTALLA) Y MARCAR LA
RESPUESTA QUE CONSIDERE.

SONDEO N° 5



APRECIAREMOS LEER CON ATENCIÓN
LAS PREGUNTAS QUE APARECEN EN
EL CHAT (LADO DERECHO INFERIOR DE
SU PANTALLA) Y MARCAR LA
RESPUESTA QUE CONSIDERE.

03

Aspectos Normativos



Código de Ética de la Función Pública

Ley n.º 27815



Son una herramienta básica que busca homologar los principios, valores y pautas de comportamiento que se esperan de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

De manera específica, el propósito del Código de Ética es impulsar, consolidar y velar por una cultura de valores y principios éticos que guíen la labor cotidiana de los servidores públicos.

Los servidores públicos deberán conducirse bajo estas normas de comportamiento al tomar decisiones y al adoptar medidas en el desempeño de sus empleos, cargos y comisiones



PRINCIPIO DE RESPETO

Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.



- **Ejemplo de lo que NO se debe hacer:**

En un procedimiento administrativo sancionador se le otorgan al administrado solo 3 días para presentar sus descargos, y no los 5 días que dice la Ley, porque consideran que existen indicios suficientes su responsabilidad, propiciando su indefensión y con ello, viciando el proceso.

Aspectos Normativos



PRINCIPIO DE PROBIIDAD

Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.



- Ejemplo de lo que NO se debe hacer:

En un proceso de adquisición de motocicletas para fines de patrullaje, se direccionó la contratación en beneficio de una empresa proveedora. A causa de ello, las unidades adquiridas no cumplen las especificaciones técnicas mínimas requeridas para el fin.

Aspectos Normativos



PRINCIPIO DE EFICIENCIA

Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.



- **Ejemplo de lo que SÍ se debe hacer:**

En un Programa Social se necesita procesar gran cantidad de datos para identificar fraudes en los registros de beneficiarios.

Por ello, el personal de la unidad competente se capacita en distintas herramientas informáticas, incluida el uso de inteligencia artificial, y optimiza los procesos, logrando identificar en tiempo récord posibles casos de fraude.

Aspectos Normativos



PRINCIPIO DE IDONEIDAD

Entendida como aptitud técnica, legal y moral.

Es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.



- Ejemplo de lo que NO se debe hacer:

En una revisión de legajos efectuada por el OCI para verificar si los gerentes de una Municipalidad Distrital cumplen los requisitos mínimos del puesto, se identificó que varios de ellos no cumplían con dichos requisitos.



PRINCIPIO DE VERACIDAD

Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.



- Ejemplo de lo que NO se debe hacer:

En un Hospital, un médico inescrupuloso realiza diagnósticos que no se ajustan a la verdad, donde incluso recomienda intervenciones quirúrgicas urgentes, con el fin de que sus pacientes asientan pagar costosos tratamientos en su clínica particular.



PRINCIPIO DE LEALTAD Y OBEEDIENCIA

Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución



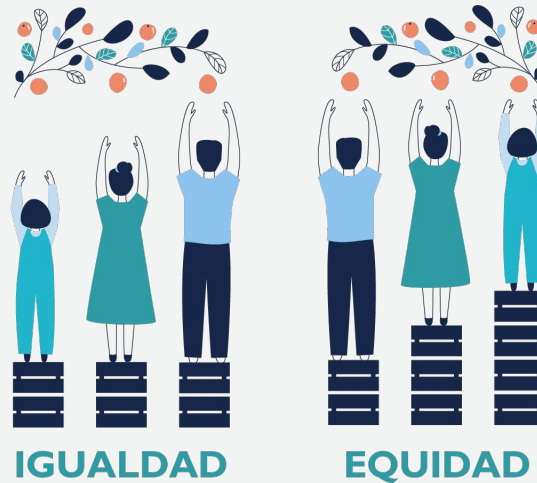
- **Ejemplo de lo que SÍ se debe hacer:**

Los servidores de un Ministerio muestran una actitud de profundo compromiso hacia su entidad, se apoyan cuando alguien tiene un percance para cubrir los turnos, y no aceptaron la orden de un mal jefe de cobrar cupos al personal ingresante para trabajar en la entidad, por el contrario, denunciaron el hecho.



PRINCIPIO DE JUSTICIA Y EQUIDAD

Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.



• Ejemplo de lo que NO se debe hacer:

En una empresa pública mantienen políticas remunerativas injustas e inequitativas, donde las mujeres ganan un tercio menos de la remuneración que gana los hombres en el mismo puesto gerencial, incluso cuando estas poseen más grados académicos, años de experiencia y han obtenido mayores logros en sus unidades que los gerentes hombres.

Aspectos Normativos



LEALTAD AL ESTADO DE DERECHO

El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública

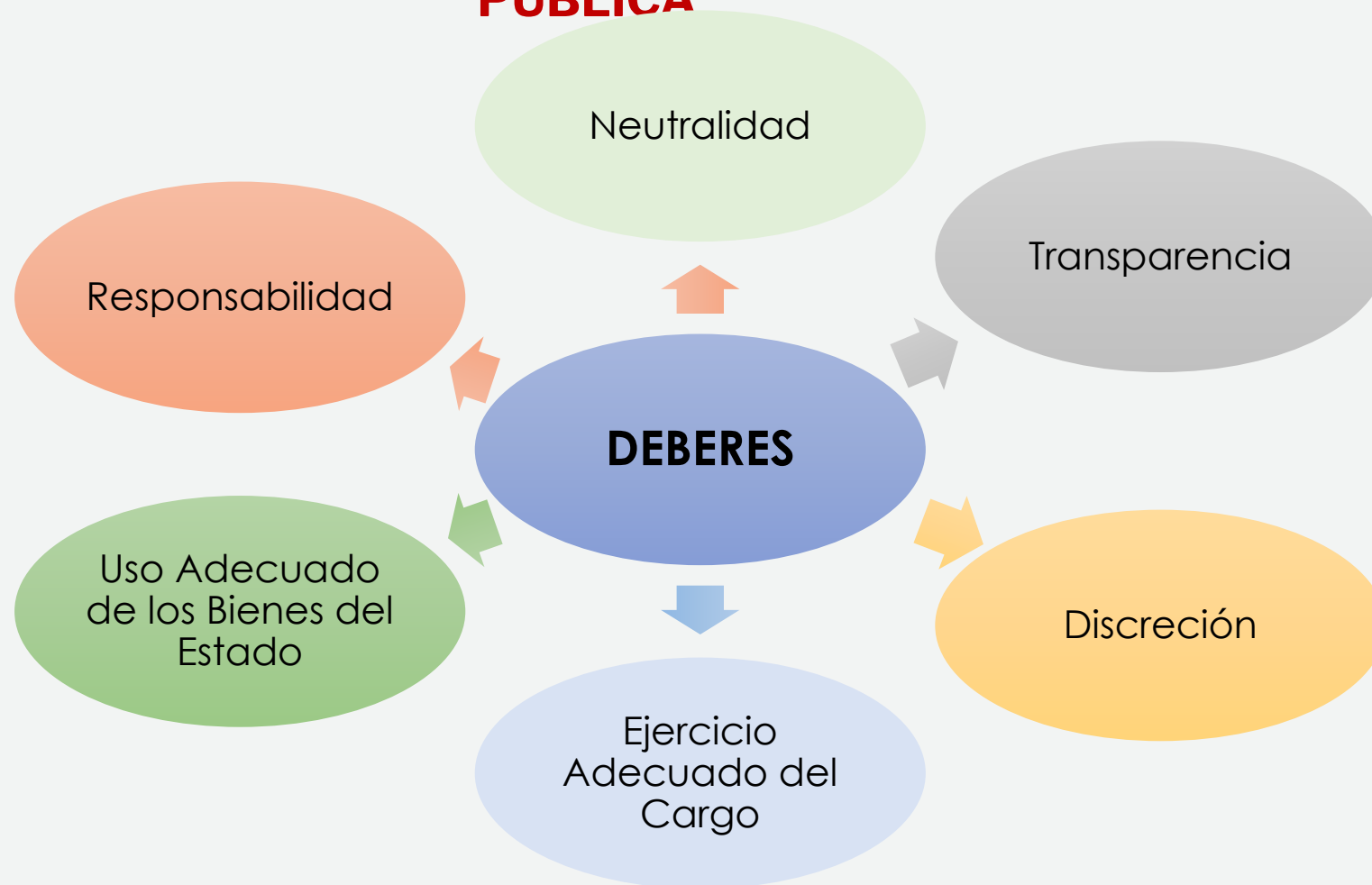


- Ejemplo de lo que **SÍ** se debe hacer:

Un funcionario de confianza acata la resolución judicial firme que dispone se pague a los trabajadores una bonificación reconocida por mandato judicial, a pesar que el Titular le pide que no lo haga.



DEBERES EN EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Aspectos Normativos



DEBER DE NEUTRALIDAD

Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones, demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.



- **Ejemplo de lo que NO se debe hacer:**

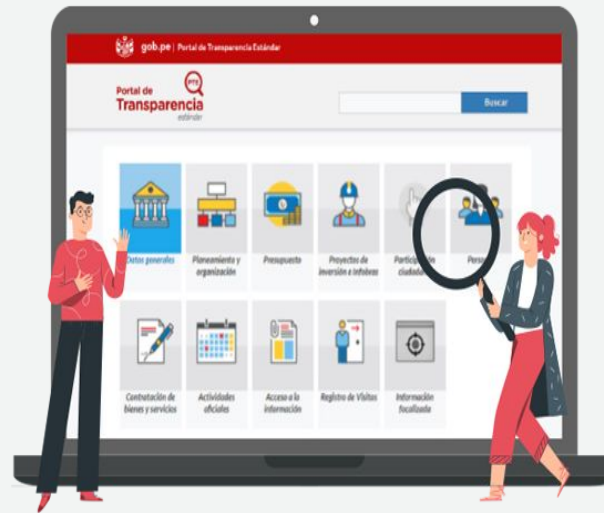
En el Módulo de Atención al Usuario de una Corte Superior, una servidora da prioridad en la atención a sus conocidos y a los miembros del partido político de su simpatía.

Aspectos Normativos



DEBER DE TRANSPARENCIA

Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna



- Ejemplo de lo que **SÍ** se debe hacer:

Un gobierno regional reconoce la necesidad de una continua accesibilidad a la información que posee, produce o conserva, por lo cual tiene siempre actualizado su portal de transparencia estándar, e incluso publica en portales información de interés público sin que tenga que pedirlo el ciudadano.

Aspectos Normativos



DEBER DE DISCRECIÓN

Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.



- **Ejemplo de lo que NO se debe hacer:**

Un mal servidor público de la Oficina de Recaudación de Tributos, aprovechando que tiene acceso a información confidencial por las bases de datos que administra, replica datos sensibles de los contribuyentes por redes sociales



DEBER DE EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO

Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el servidor público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.



- **Ejemplo de lo que NO se debe hacer:**

Un agente de fiscalización municipal ordena la clausura de un local comercial pese a operar con toda su documentación en regla, en represalia al reclamo airado que le realiza el comerciante por realizar el operativo en la hora punta de atención al público.



DEBER DE USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL ESTADO

Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares u otros propósitos.



- **Ejemplo de lo que NO se debe hacer:**

En la oficina administrativa de una Dirección Regional, un servidor pública ocupa su tiempo y su equipo en hacer sus trabajos académicos de la maestría. Además desperdicia el tóner y papelería de su entidad, realizando a escondidas impresiones de material bibliográfico y de su proyecto de tesis.



DEBER DE RESPONSABILIDAD

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

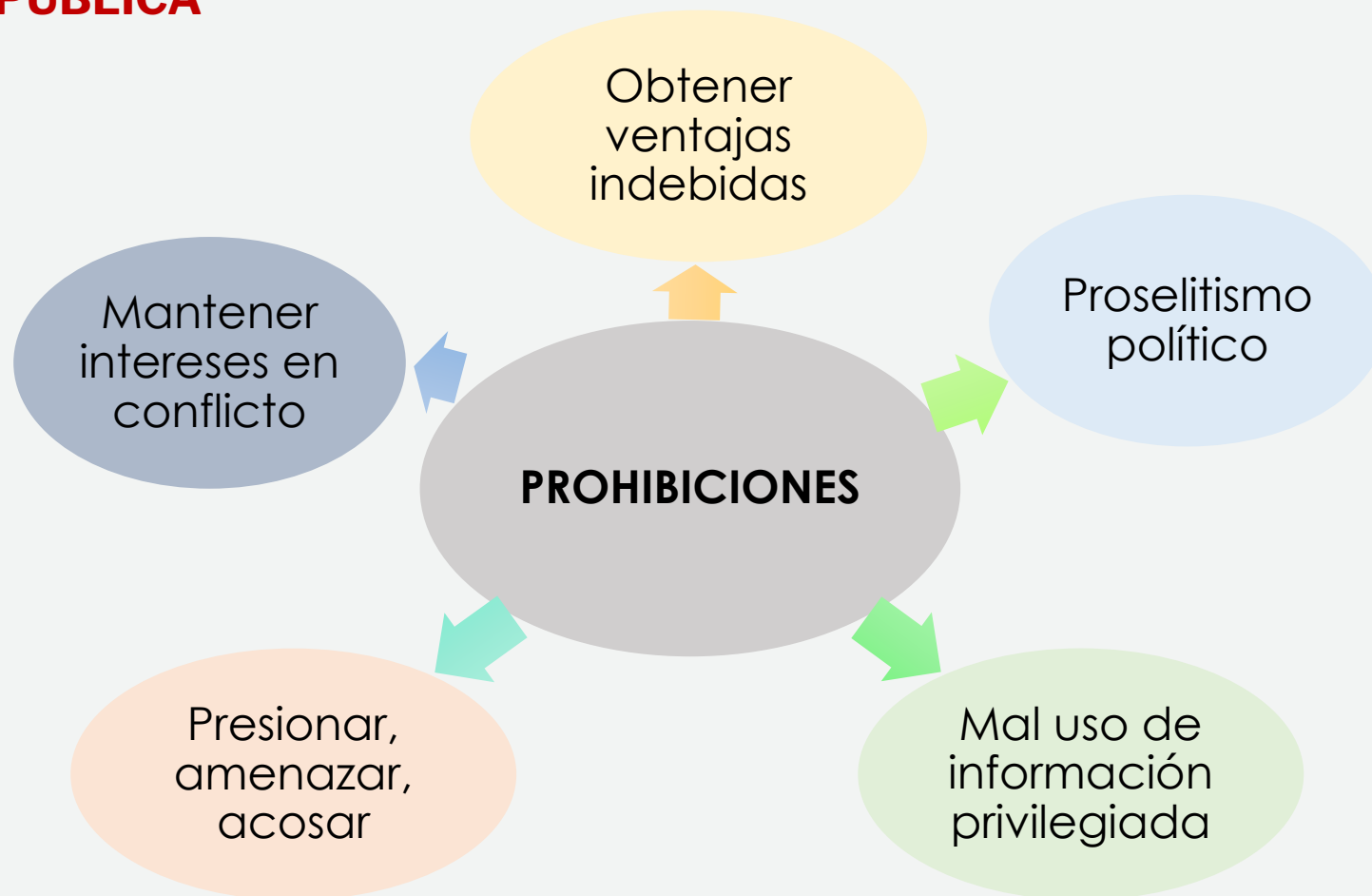


- Ejemplo de lo que **SÍ** se debe hacer:

Una enfermera en campaña de vacunación, viaja a caballo y luego camina varios kilómetros, para asegurarse de que los niños de un centro poblado alejado, donde no llega el transporte urbano convencional, no se queden sin recibir las dosis adecuadas de vacunas.



PROHIBICIONES EN EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA





PROHIBICIÓN DE MANTENER INTERESES EN CONFLICTO

Mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo



- **Ejemplo de lo que SÍ se debe hacer:**

Un integrante del Comité de Selección en un proceso de licitación para la adquisición de computadoras portátiles, advierte que una de las empresas postoras es la compañía en la que laboraba antes.

En este contexto informa al Presidente del Comité a fin de que se activen los mecanismos para abstenerse de seguir conociendo el proceso.



PROHIBICIÓN DE OBTENER VENTAJAS INDEBIDAS

Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.



- Ejemplo de lo que SÍ se debe hacer:

El encargado de una empresa inmobiliaria se presenta al alcalde, con cajas de regalo conteniendo celulares de alta gama y pasajes aéreos en primera clase, indicando que es una “cortesía” para que reflexione sobre lo conveniencia de cambiar la zonificación de un terreno para construir edificios multifamiliares.

El Titular no acepta los “regalos”, haciendo precisión de que en su entidad se actúa de modo estrictamente técnico, y no requiere presentes de ningún tipo por hacer su trabajo.



PROHIBICIÓN DE REALIZAR ACTIVIDADES DE PROSELITISMO POLÍTICO

Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.



- **Ejemplo de lo que NO se debe hacer:**

Se evidencia que el Titular de una entidad, durante la jornada laboral, y empleando el auditorio y personal de su entidad, realiza eventos en favor de una candidata a Gobernadora Regional, del partido con el cual simpatiza.

Aspectos Normativos



PROHIBICIÓN DE HACER MAL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la entidad a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.



- Ejemplo de lo que NO se debe hacer:

Un mal funcionario público de la Gerencia de Administración, que tiene acceso a información financiera privilegiada por su cargo, entrega información relevante a un proveedor, colocándolo en una posición ventajosa frente a otros, para obtener una importante licitación



PROHIBICIÓN DE PRESIONAR, AMENAZAR Y ACOSAR

Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros servidores públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas



- Ejemplo de lo que NO se debe hacer:

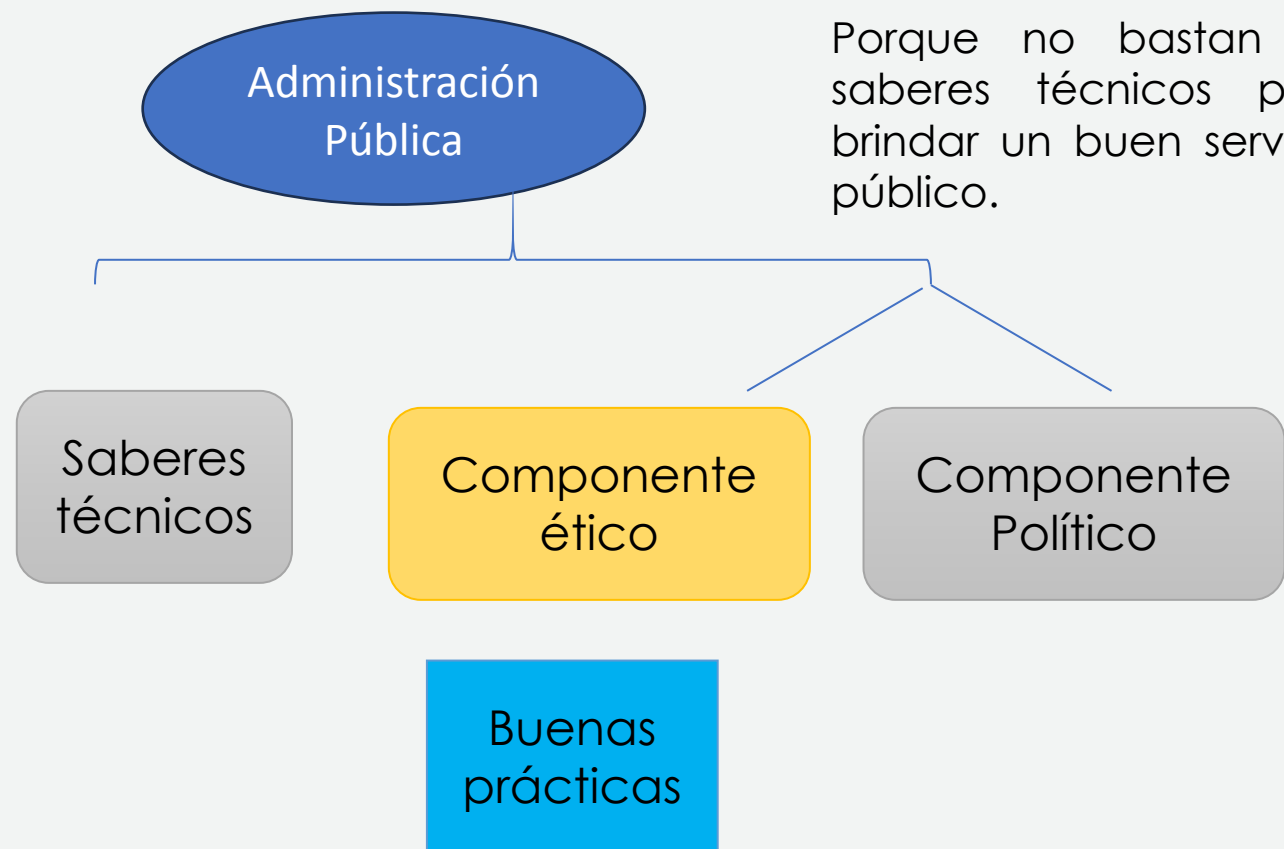
Un Gerente Legal acosa a una secigrista enviándole notas con propuestas de connotación sexual, y realizando otros actos lascivos.

Ante el rechazo de la joven la amenaza con enviar un informe de mal desempeño en su práctica.

04

Aspectos Reflexivos

¿PORQUÉ ES IMPORTANTE LA ÉTICA Y LA INTEGRIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA?

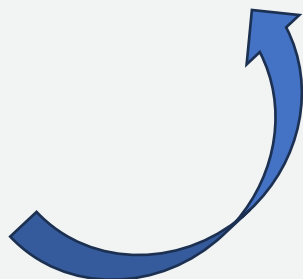


BENEFICIOS DE ACTUAR CON ÉTICA E INTEGRIDAD EN NUESTRA LABORES DIARIAS



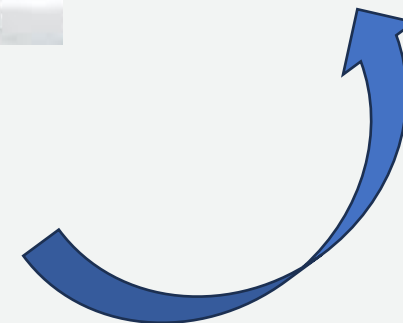
Nos fortalece para resistir la presión de involucrarnos en comportamientos de riesgo y prácticas inadecuadas

Es esencial para la armonía social y para mantener organizaciones sanas y libres de corrupción



Permite tomar decisiones eficientes y justas, que proporcionen más beneficios y oportunidades a los ciudadanos

Genera percepción positiva del trabajo del funcionario o servidor público

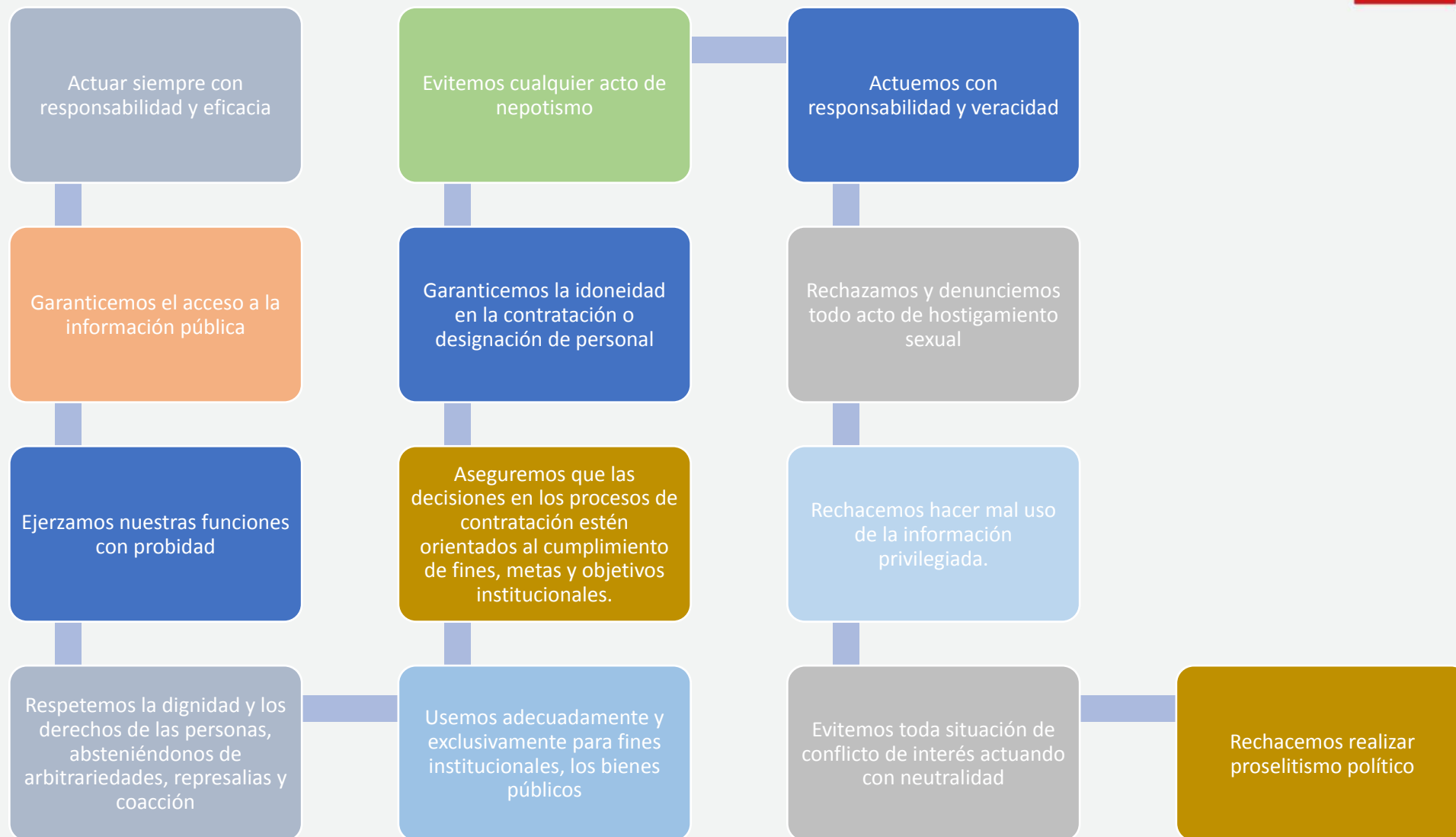


Produce confianza y credibilidad ciudadana en sus instituciones

Aspectos Complementarios



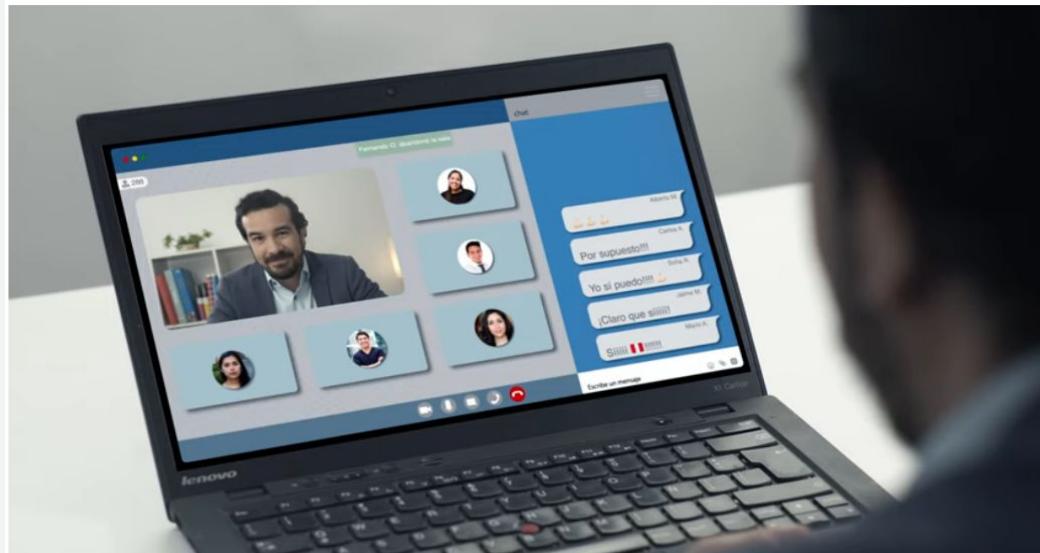
CONOCE LOS 13 TIPS DE CONTROL



PRUEBA DE SALIDA

APRECIAREMOS LEER CON ATENCIÓN LAS PREGUNTAS DE LA PRUEBA DE SALIDA QUE APARECEN EN EL CHAT (LADO DERECHO INFERIOR DE SU PANTALLA) Y MARCAR LA RESPUESTA QUE CONSIDERE CORRECTA.

Veamos un video final



¿Están listos para servir en el sector público?



PCM Perú
41.3 K suscriptores

Suscribirse

150



Compartir



<https://www.youtube.com/watch?v=tJnX7v8-Psl>

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

APRECIAREMOS LEER CON ATENCIÓN LAS
PREGUNTAS DE LA ENCUESTA, QUE APARECEN
EN EL CHAT (LADO DERECHO INFERIOR DE SU
PANTALLA) Y MARCAR LA RESPUESTA QUE
CONSIDERE

Gracias