

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**



SILABO

ASIGNATURA: AUDITORIA DE GESTIÓN

SEMESTRE ACADÉMICO: 2022-B

DOCENTE: KARINA JULIETA GIRALDO RIOS

CALLAO, PERÚ

2022-B

SILABO

I. DATOS GENERALES

- 1.1 Asignatura : Auditoria de gestión
- 1.2 Código : 01180
- 1.3 Carácter : Obligatorio
- 1.4 Requisito : Ninguno
- 1.5 Ciclo : X
- 1.6 Semestre Académico : 2022-B
- 1.7 N° Horas de Clase : 04 T/ 02P
- 1.8 N° de Créditos: 05
- 1.9 Duración : 17 semanas
- 1.10 Docente : [GIRALDO RIOS KARINA JULIETA](#)
- 1.10 Modalidad : Virtual

II. SUMILLA

La asignatura Auditoria de Gestión pertenece a el área de estudios específicos, es de naturaleza(teórico-práctico) y de carácter(Obligatorio) Tiene como propósito el conocimiento de los enfoques de Auditoria de Gestión Empresarial y el manejo adecuado de la auditoria de gestión a través de la redacción técnica de informes y dictámenes de auditoría. Comprende: El control, instrumentos y técnicas de control, la auditoría administrativa, metodología, el proceso y fases de la auditoria administrativa, la auditoría de calidad en la empresa y casos prácticos.El contenido se organiza por unidades:

Unidad I : EL CONTROL INTERNO.

Unidad II : METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA.

Unidad III : EL PROCESO BÁSICO DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA.

Unidad IV :ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL INFORME DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA.

III. COMPETENCIA(S) DEL PERFIL DE EGRESO

3.1 Competencias generales

CG1. Comunicación.

Transmite información que elabora para difundir conocimientos de su campo profesional, a través de la comunicación oral y escrita, de manera clara y correcta; ejerciendo el derecho de libertad de pensamiento con responsabilidad.

CG2. Trabaja en equipo.

Trabaja en equipo para el logro de los objetivos planificados, de manera colaborativa; respetando las ideas de los demás y asumiendo los acuerdos y compromisos.

CG3. Pensamiento crítico.

Resuelve problemas, plantea alternativas y toma decisiones, para el logro de los objetivos propuestos; mediante un análisis reflexivo de situaciones diversas con sentido crítico y autocrítico y asumiendo la responsabilidad de sus actos.

(No necesariamente las asignaturas deben trabajar las 3 competencias generales. Recordar que todo lo que se colocar deber ser evaluado con evidencias).

3.2 Competencias específicas

- Comprende y aplica las estrategias de aprendizaje en su proceso de estudio desarrollando sus habilidades cognitivas y afectivas en relación de la Auditoria operativa y Administrativa ,
- Demuestra creatividad y solidaridad en su trabajo en equipo adquiriendo los conocimientos de la Auditoria operativa y Administrativa .
- Ejercita ejercicios relacionados con el tema de la Auditoria operativa y Administrativa . para luego emitir el informe final de auditoria en forma responsable.

IV. CAPACIDAD (ES)

- C1 Capacidad para el trabajo en equipo.
- C2 Capacidad de analizar y esquematizar los diferentes métodos, técnicas de la auditoria de gestión.
- .C3 Capacidad de proponer soluciones organizar y realizar procedimientos de la auditoria de gestión

V. ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE

UNIDAD DE APRENDIZAJE N°1: EL CONTROL INTERNO.			
Inicio 22/08/2022 Termino:16/09/2022.....			
LOGRO DE APRENDIZAJE Capacidad: Compara el uso de políticas, estándares y protocolos de control interno, administración y de auditoría.			
Producto de aprendizaje:Elabora políticas, estándares y protocolos de control interno, administración y de auditoría.			
No. Sesión Horas Lectivas 06	Temario/Actividad	Indicador (es) de logro	Instrumento de evaluación
SESION 1	COMPARA EL USO DE POLÍTICAS, ESTÁNDARES Y PROTOCOLOS DE CONTROL INTERNO, ADMINISTRACIÓN Y DE AUDITORIA.	DEFINE LA REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA.	PREGUNTAS ACERCA REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA.
SESION 2	MARCO TEORICO DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA DEFINICIÓN Y CAMPO DE ACCIÓN EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA.	DEFINE EL CAMPO DE ACCIÓN EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA.	PREGUNTAS ACERCA CAMPO DE ACCIÓN EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA.
SESION 3	SISTEMA DE CONTROL EL CONTROL DE LOS FACTORES CLAVES DE ÉXITO EN LA	NOMBRA LOS FACTORES CLAVES DE ÉXITO EN LA GESTIÓN. TIPOLOGÍA DE INSTRUMENTOS	

	GESTIÓN. TIPOLOGÍA DE INSTRUMENTOS DE CONTROL.	DE CONTROL	
SESION 4	EL CONTROL INTERNO CLASIFICACIÓN PRINCIPIOS Y NORMAS DE CONTROL. TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO. EL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO Y CONTROL INTERNO FINANCIERO	ENUNCIA PRINCIPIOS Y NORMAS DE CONTROL. TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO. EL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO Y CONTROL INTERNO FINANCIERO	PREGUNTA S ACERCA PRINCIPIOS Y NORMAS DE CONTROL. TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO. EL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO Y CONTROL INTERNO FINANCIERO

UNIDAD DE APRENDIZAJE N° 2: METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA.			
Inicio 19/09/2022		Termino 14/10/2022.	
LOGRO DE APRENDIZAJE Capacidad: Identifica e integra las variables de la auditoría administrativa.			
Producto de aprendizaje: ELABORA EL PROCESO DE CONTROL INTERNO			
No. Sesión Horas Lectivas 06	Temario/Actividad	Indicador (es) de logro	Instrumento de evaluación
SESION 1	EL PERFIL DEL AUDITOR .AUDITOR INTERNO AUDITOR EXTERNO. NORMAS ÉTICAS DEL COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN. PRIMERA PRACTICA	NOMBRA EL PERFIL DEL AUDITOR (AUDITOR INTERNO AUDITOR EXTERNO) Y LAS NORMAS ÉTICAS DEL COLEGIO DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACIÓN	PREGUNTA S ACERCA DEL EL PERFIL DEL AUDITOR

	CALIFICADA.		
SESION 2	DIVERSOS TIPOS DE AUDITORÍAS: DE CALIDAD, PERSONAL, MARKETING, OPERACIONES, AMBIENTAL, SISTEMAS, GUBERNAMENTAL, DE SERVICIO Y OTRAS.	DEFINE LOS DIVERSOS TIPOS DE AUDITORÍAS.	PREGUNTAS ACERCA DIVERSOS TIPOS DE AUDITORÍAS
SESION 3	NORMAS BÁSICAS DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA.	DEFINE LAS NORMAS BÁSICAS DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	PREGUNTAS ACERCA LAS NORMAS BÁSICAS DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
SESION 4	EXAMEN PARCIAL	RESUELVE EL EXAMEN PARCIAL.	

UNIDAD DE APRENDIZAJE N°3: EL PROCESO BÁSICO DE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA.			
Inicio: 17/10/2022 Termina 11/11/2022.....			
LOGRO DE APRENDIZAJE Capacidad: Identifica las técnicas de auditoría y la metodología para la recopilación de datos, pruebas de calidad e indicadores preventivos de los riesgos.			
Producto de aprendizaje: ELABORA TECNICAS DE AUDITORIA, METODOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS, CALIDAD E INDICADORES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS			
No. Sesión Horas Lectivas	Temario/Actividad	Indicador (es) de logro	Instrumento de evaluación
SESION 1	PREPARACIÓN DE LA AUDITORÍA: PLANEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN. RECOPIACIÓN DE DATOS. ANÁLISIS	ELABORA PROCESO DE AUDITORIA.	PREGUNTAS ACERCA PROCESO DE AUDITORIA.

	DATOS E INFORMACIÓN. FORMULACIÓN DEL INFORME IMPLEMENTACIÓN E IMPLANTACIÓN		
SESION 2	INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS PARA LEVANTAMIENTO DEL PROCESO DE INFORMACIÓN PARA LA AUDITORÍA. PAPELES DE TRABAJO	DEFINE INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS PARA LEVANTAMIENTO DEL PROCESO DE INFORMACIÓN PARA LA AUDITORÍA.	LISTA DE COTEJO SOBRE INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS PARA LEVANTAMIENTO DEL PROCESO DE INFORMACIÓN PARA LA AUDITORÍA.
SESION 3	METODOLOGÍA PARA LOS PROCESOS DE ENTREVISTAS, OBSERVACIONES, CUESTIONARIOS DE LOS CONTROLES INTERNOS	DEFINE LA METODOLOGÍA PARA LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO.	PREGUNTAS ACERCA DE LA METODOLOGÍA PARA LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO.
SESION 4	EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA FASES DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA TRABAJO PRELIMINAR. REVISIÓN Y EVOLUCIÓN DE PROCESOS TRABAJO DE CAMPO. RESULTADOS PARCIALES	REGISTRA FASES DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA, REVISIÓN Y EVOLUCIÓN DE PROCESOS.	RUBRICAS SOBRE FASES DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA, REVISIÓN Y EVOLUCIÓN DE PROCESOS.

UNIDAD DE APRENDIZAJE N°4: ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL INFORME DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA.

Inicio 14/11/2022

Termino 09/12/2022

LOGRO DE APRENDIZAJE Capacidad:Diseña y analiza la estructura y contenido del informe de auditoría.			
Producto de aprendizaje:ELABORA EL INFORME DE CONTROL INTERNO			
No. Sesión Horas Lectivas	Temario/Actividad	Indicador (es) de logro	Instrumento de evaluación
SESION 1	MODELOS DE INFORMES DE AUDITORÍA. DIFERENCIAS ENTRE LOS AVANCES, PRELIMINARES Y FINALES. SEGUNDA PRACTICA CALIFICADA.	DEFINE MODELOS DE INFORMES DE AUDITORÍA.	PREGUNTAS SOBRE MODELOS DE INFORMES DE AUDITORÍA.
SESION 2	MODELOS DE INFORMES DE AUDITORÍA. DIFERENCIAS ENTRE LOS AVANCES, PRELIMINARES Y FINALES.	NOMBRA DIFERENCIAS ENTRE LOS AVANCES, PRELIMINARES Y FINALES DE INFORMES DE AUDITORIA.	PREGUNTAS SOBRE Diferencias entre los avances, preliminares y finales DE INFORMES DE AUDITORIA.
SESION 3	REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA.	RELATA LA REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA.	Redacción y presentación del informe de auditoría.
SESION 4	EXAMEN FINAL.	RESUELVE EL EXAMEN FINAL.	

VI. METODOLOGÍA (según modelo o manejo didáctico del docente)

La Universidad Nacional del Callao, Licenciada por la SUNEDU tiene como fin supremo

la formación integral del estudiante, quien es el eje central del proceso educativo de formación profesional; es así como el Modelo Educativo de la UNAC implementa las teorías educativas constructivista y conectivista, y las articula con los componentes transversales del proceso de enseñanza – aprendizaje, orientando las competencias genéricas y específicas. Este modelo tiene como propósito fundamental la formación holística de los estudiantes y concibe el proceso educativo en la acción y para la acción. Además, promueve el aprendizaje significativo en el marco de la construcción o

reconstrucción cooperativa del conocimiento y toma en cuenta los saberes previos de los participantes con la finalidad que los estudiantes fortalezcan sus conocimientos y formas de aprendizaje y prosperen en la era digital, en un entorno cambiante de permanente innovación, acorde con las nuevas herramientas y tecnologías de información y comunicación.

La Facultad de Ciencias Administrativas de la UNAC, en cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución Viceministerial N°085-2020-MINEDU del 01 de abril de 2020, de manera excepcional y mientras duren las medidas adoptadas por el Gobierno con relación al estado de emergencia sanitario, se impartirá educación remota no presencial haciendo uso de una plataforma virtual educativa: espacio en donde se imparte el servicio educativo de los cursos, basados en tecnologías de la información y comunicación (TICs).

La plataforma de la UNAC es el Sistema de Gestión Académico (SGA-UNAC) basado en Moodle, en donde los estudiantes, tendrán a su disposición información detallada de la asignatura: el sílabo, recursos digitales, guía de entregables calificados, y los contenidos de la clase estructurados para cada sesión educativa. El SGA será complementado con las diferentes soluciones que brinda Google Suite for Education y otras herramientas tecnológicas multiplataforma.

Las estrategias metodológicas didáctica para el desarrollo de las sesiones teóricas y prácticas permiten dos modalidades de aprendizaje en los estudiantes:

6.1 Herramientas metodológicas de comunicación síncrona

(videoconferencia) La modalidad asíncrona es una forma de aprendizaje basado en el uso de herramientas que permiten la comunicación no presencial y en tiempo real entre el docente y los estudiantes.

Dentro de la modalidad sincrónica, se hará uso de:

Clases dinámicas e interactivas (virtuales): el docente genera permanentemente expectativa por el tema a través de actividades que permiten vincular los saberes previos con el nuevo conocimiento, promoviendo la interacción mediante el diálogo y debate sobre los contenidos.

Talleres de aplicación (virtuales): el docente genera situaciones de aprendizaje para la transferencia de los aprendizajes a contextos reales o cercanos a los participantes que serán retroalimentados en clase.

Tutorías (virtuales): Para facilitar la demostración, presentación y corrección de los avances del informe final de investigación.

(Si la asignatura desarrolla laboratorios presenciales, el docente precisará las estrategias a emplear).

6.2 Herramientas metodológicas de modalidad asíncrona

Forma de aprendizaje basado en el uso de herramientas que posibilitan el intercambio de mensajes e información entre los estudiantes y el docente en tiempo diferido y sin interacción instantánea.

Dentro de la modalidad asincrónica se hará uso de metodologías colaborativas tales como:

- Aprendizaje Orientado a Proyectos - AOP (virtual): Permite que el estudiante adquiriera conocimientos y competencias mediante la ejecución de su proyecto de investigación, para dar respuesta a problemas del contexto.
- Portafolio de Evidencias Digital: Permite dar seguimiento a la organización y presentación de evidencias de investigación y recopilación de información para poder observar, contrastar, sugerir, incentivar, preguntar.
- Foro de investigación: se realizarán foros de debate, a partir de un reactivo sobre el

tema de la sesión de aprendizaje.

- Aprendizaje Basado en Problemas (ABP).
- Aula invertida Retroalimentación

INVESTIGACIÓN FORMATIVA

Es realizada por los estudiantes en las asignaturas que determine cada escuela profesional de la Universidad Nacional del Callao, en función de los contenidos de las asignaturas que tengan relación directa con los objetivos de la investigación formativa.

Redacción de ejemplo: se promueve la búsqueda de artículos de investigación que sirven para elaborar una monografía sobre la aplicación de las herramientas matemáticas en la investigación en Ingeniería de Alimentos. La exposición grupal de dicho trabajo permitirá conocer el nivel de desarrollo de las habilidades investigativas que ha logrado el estudiante.

RESPONSABILIDAD SOCIAL

La Universidad Nacional del Callao, dentro del ámbito educativo, hace frente a su función social respondiendo a las necesidades de transformación de la sociedad a nivel regional y nacional mediante el ejercicio de la docencia, la investigación y la extensión.

VII. MEDIOS Y MATERIALES (RECURSOS)

MEDIOS INFORMÁTICOS	MATERIALES DIGITALES
a) Computadora	b) Diapositivas de clase
c) Internet	d) Texto digital

e) Correo electrónico	f) Videos
g) Plataforma virtual	h) Tutoriales
i) Software educativo	j) Enlaces web
k) Pizarra digital	l) Artículos científicos

VIII. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE ASIGNATURA

Evaluación diagnóstica: se debe realizar al inicio de ciclo para determinar los diferentes niveles de conocimientos previos con los que el estudiante llega al curso. Se sugiere usar un cuestionario en línea en base a bancos de preguntas. No es considerada en el promedio de la asignatura.

Evaluación formativa: es parte importante del proceso de enseñanza aprendizaje, es permanente y sistemático y su función principal es recoger información para retroalimentar y regular el proceso de enseñanza aprendizaje. Para garantizar el desarrollo de competencias, se sugiere usar recursos e instrumentos mixtos cuantitativos y cualitativos.

Se debe trabajar en base a productos, como proyectos, análisis de casos, portafolios, ensayos, recursos audiovisuales, informes, guías, entre otros. Además, se sugiere usar como instrumentos de evaluación rúbricas, listas de cotejo, fichas de indagación, fichas gráficas, instrumentos de evaluación entre pares, entre otros. □

Evaluación sumativa: se establece en momentos específicos, sirve para determinar en un instante específico, el nivel del logro alcanzado, por lo general se aplica para determinar el nivel de conocimientos logrados. Para este tipo de evaluación, se aplica mayormente cuestionarios y pruebas objetivas en cualquier formato. Se sugiere usarse

en un porcentaje mínimo dado que solo permiten la medición cuantitativa de los conocimientos.

La evaluación de los aprendizajes se realizará por unidades. Se obtiene mediante la evaluación de productos académicos por indicador de logro de aprendizaje, cada producto tendrá un peso respecto a la nota de la unidad. Habrá tantas notas parciales como unidades tenga la asignatura. La nota final de la asignatura se obtiene promediando las notas de las unidades.

En cumplimiento del modelo educativo de la universidad, el sistema de evaluación curricular del sílabo, consta de cinco criterios (Según Resolución N° 102-2021-CU del 30 de junio del 2021).

- a) Evaluación de conocimientos 40% (Parcial, final y prácticas calificadas)
 - b) Evaluación de procedimientos 30% (laboratorios, trabajo de campo) de acuerdo con la naturaleza de la asignatura.
 - c) Evaluación actitudinal 10%.
 - d) Evaluación de investigación formativa 15% (concretada en el producto acreditable)
 - e) Evaluación de proyección y responsabilidad social universitaria 5%
- (Las ponderaciones de estos cinco criterios de evaluación se aplican solo a los sílabos de las asignaturas que contemplan Investigación Formativa y responsabilidad social universitaria.

En los casos de asignaturas que no incluyen Investigación Formativa, la ponderación del criterio de evaluación de conocimientos será de 55%.

En los casos de asignaturas que no incluyen responsabilidad social universitaria, la ponderación del criterio de evaluación de conocimientos será de 55%.

En los casos de asignaturas que no incluyen investigación formativa ni responsabilidad social universitaria, la ponderación del criterio de evaluación de conocimientos será de 60%).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

La ponderación de la calificación (de acuerdo a lo establecido en el sistema de evaluación de la asignatura) será la siguiente:

Cap.	Evaluación (Productos de aprendizaje evaluados con nota)	Evaluación	Siglas	Pesos
1, 2, 3 y 4	PRODUCTO 1	Evaluación Parcial, final, prácticas calificadas	GEC 1	0.40
3 y 4	PRODUCTO 2	laboratorios, trabajo de campo	GEC 2	0.30
1 y 2		Actitudinal		0.10
2, 3 y 4		Investigación formativa		0.15
1,2,3		Responsabilidad social		0.05

FÓRMULA PARA LA OBTENCIÓN DE LA NOTA FINAL:

$$NF = (GEC1 \cdot 0.40) + (GEC2 \cdot 0.30) + (GEC3 \cdot 0.10) + (GEC4 \cdot 0.15) + (GEC5 \cdot 0.05)$$

REQUISITOS PARA APROBAR LA ASIGNATURA

De acuerdo a los reglamentos de estudios de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao, se tendrá a consideración lo siguiente:

- Participación activa en todas las tareas de aprendizaje.
- Asistencia mínima del 70%.
- La escala de calificación es de 0 a 20.
- El estudiante aprueba si su nota promocional es mayor o igual a 11.

La evaluación del aprendizaje se adecua a la modalidad no presencial, considerando las capacidades y los productos de aprendizaje evaluados descritos para cada unidad. Se evalúa antes, durante y al finalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, considerando la aplicación de los instrumentos de evaluación pertinentes.

IX. FUENTES DE INFORMACIÓN

Indicar las fuentes de información bibliográfica (los textos básicos y complementarios) y electrónica que el alumno debe disponer para el desarrollo de la asignatura, con una antigüedad de cinco años como máximo. Citarlos según norma de la Asociación de Psicólogos Americanos (APA), versión 7.

9.1. Fuentes Básicas:

ALVIN A. Arens Randal J. Elder Marks S. Beasley. (2007) Auditoria Integral Editorial Prentice Hall. México.

- DE COSIO de Vivanco, J (2006) Auditoria estratégica. Peru. Editorial Grafica Interamericana.
- ENRIQUE Benjamin, F. (2007). Auditoria Administrativa: Gestión estratégica del cambio. Editorial Prentice Hall. México.
- FERNANDEZ Arena, J (2005). La Auditoria Administrativa. México. Editorial Jus S.A. Edición,
- LOZANO Nieva, j: (2005) Auditoria Interna: Enfoque Operacional, administrativo de relaciones humanas. México. Ediciones Contables y Administrativas –.
- MANCILLA Pérez E J- (2013) La Auditoria Administrativa. Editorial Trillas. México
- MURCIA Cabra, H. (2014). Auditoria Administrativa. Ediciones de la U. Bogotá Colombia.
- NORBECK, Edward F. (2006) Auditoria Administrativa. México. Editorial Técnica 4ta. Edición.

9.2. Fuentes Complementarias:

- Norma: Manual de Auditoria Gubernamental. MAGU.
- Norma: ISO-10011. Auditoría Interna del sistema de Calidad.
- TABOADA Pereyra, J.(1998) Auditoría Administrativa”. Lima.
- VALERIANO Ortiz, L (2005). Auditoria Administrativa. Perú. Editorial San Marcos.

X. NORMAS DEL CURSO

- Normas de netiqueta:

- Buena educación.
 - Utilice buena redacción y gramática para redactar tus correos.
 - Evita escribir con mayúscula sostenida porque se interpreta como si estuviera gritando.
 - Utilizar un lenguaje apropiado para no vulnerar los derechos de tus compañeros. Evita el uso de emoticones.
 - Levantar la mano para participar en clase.
 - Respetar los turnos para participación en clase.
 - Ingresar puntual a clases.
-
- Normas de convivencia □
 1. Respeto.
 2. Asistencia.
 3. Puntualidad.
 4. Presentación oportuna de los entregable



Firma

Mg. Karina Julieta Giraldo Rios.