



## PROCEDIMIENTO

- NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** ADMINISTRACIÓN, MONITOREO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA SIGOBius Y SUS CODIFICADORES
- PROCESO AL QUE PERTENECE:** GESTIÓN DOCUMENTAL
- UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCEDIMIENTO:**

Nivel	
Estratégico	
Misional	
Apoyo	X
Evaluación y Mejora	

Cobertura	
Central	
Nacional	X
Seccional	

#### 4. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Realizar las actividades de monitoreo, administración funcional y actualizaciones periódicas del Sistema de Gestión de Correspondencia y Archivo de Documentos Oficiales – SIGOBius y de sus codificadores, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo y antisoborno.

#### 5. MARCO NORMATIVO

Ver listado Maestro de Documentos internos y Normatividad.

#### 6. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

<b>ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:</b>	Definir los parámetros para identificar la correspondencia pendiente de gestión, actualizar los codificadores e informar actualizaciones del sistema
<b>DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:</b>	Centro de Documentación Judicial - CENDOJ.
<b>ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:</b>	Implementar acciones de mejora
<b>DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:</b>	Centro de Documentación Judicial - CENDOJ.

CÓDIGO P-AGD-10	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 2	FECHA 15/06/2023	FECHA 01/06/2023	FECHA 12/07/2023



<b>DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO (ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES):</b>	Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Consejos Seccionales, Direcciones Seccionales y Coordinaciones Administrativas.
-----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 7. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

CARGO	DEPENDENCIA
Director(a) de Unidad	Centro de Documentación Judicial – CENDOJ

## 8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

CARGO	DEPENDENCIA
Directores(as) de Unidad	Centro de Documentación Judicial - CENDOJ
Profesionales	Sección de Gestión Documental CENDOJ. Responsables de la Administración funcional de SIGOBius.

## 9. PROVEEDORES E INSUMOS

PROVEEDORES	ENTRADA/INSUMOS
Planeación Estratégica	Directrices, planes y programas.
Consejo Superior de la Judicatura	Acuerdos
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD	Sistema de Gestión de Correspondencia y Archivo de Documentos Oficiales - SIGOBius
ICONTEC	Normas de gestión de calidad y medio ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo y antisoborno

## 10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO

CÓDIGO P-AGD-10	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 2	FECHA 15/06/2023	FECHA 01/06/2023	FECHA 12/07/2023



NOMBRE DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Reporte comunicaciones pendientes de gestión	Documento que refleja la correspondencia pendiente de gestión por área y usuario al final de cada trimestre.
Listado de codificadores	Listado de números consecutivos que asigna el sistema automáticamente a las comunicaciones (internas y externas).
Informe de pruebas	Informe que contiene los resultados de las pruebas realizadas sobre las actualizaciones al sistema SIGOBius.
Listado de asistencia	Registro de asistencia a las capacitaciones brindadas a los usuarios del sistema.

## 11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (PHVA)<sup>1</sup>

### CONSIDERACIONES GENERALES

Las actividades de monitoreo, administración funcional, actualizaciones periódicas de SIGOBius y de sus codificadores, se realizan bajo los siguientes parámetros:

- Las actualizaciones, nuevas funcionalidades o cambios al sistema, dan lugar a procesos de capacitación de usuarios.
- El monitoreo del sistema se realizará de manera periódica. Cada tres meses el administrador funcional de SIGOBius reportará a los usuarios el estado de sus comunicaciones.
- Los directores, jefes de área o despacho, son responsables de reportar la información de estado de usuarios, respecto a cambios de área o retiro definitivo de la entidad.
- La actualización de los codificadores se debe realizar al finalizar la jornada laboral del último día de cada año.

<sup>1</sup> Las actividades del Proceso Comunicación Institucional, así como las de sus respectivos procedimientos, se deben ejecutar acatando las directrices y objetivos institucionales enfocados al mejoramiento del desempeño ambiental de la Rama Judicial, establecidos en los Acuerdos que expida el Consejo Superior de la Judicatura. De igual forma, se incorpora en su desarrollo la misión, visión, política y objetivos del SIGCMA creado mediante Acuerdo PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente -SIGCMA-, o aquellos acuerdos que los modifiquen o sustituyan.

CÓDIGO P-AGD-10	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 2	FECHA 15/06/2023	FECHA 01/06/2023	FECHA 12/07/2023



- Las actualizaciones o mejoras del sistema que sean liberadas por PNUD, como dueño de la herramienta, serán aplicadas previa validación de las mismas por parte del CENDOJ en la parte funcional y la Unidad de Informática en los aspectos técnicos y realización de los procesos de capacitación a los usuarios en los casos que sea necesario.
- Las solicitudes respecto de actualización o novedades del sistema deben ser dirigidas al correo electrónico: [mesadeapoyosigobius@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:mesadeapoyosigobius@cendoj.ramajudicial.gov.co)

### MONITOREO AL MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN DE CORRESPONDENCIA SIGOBius

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	Definir parámetros	Definir los parámetros para identificar la correspondencia pendiente de gestión, actualizar los codificadores e informar actualizaciones del sistema	Mecanismos de verificación y publicación de información	Profesional de la Sección de Gestión Documental CENDOJ
H	Identificar la correspondencia pendiente de gestión	Ingresar al módulo de administración funcional de SIGOBius y, a través de los botones “monitoreo” y “número de correspondencias por bandejas”, identificar la correspondencia pendiente de gestión en cada área.	Consulta	Profesional de la Sección de Gestión Documental CENDOJ
H	Generar y enviar reporte	Generar y exportar a una hoja de cálculo los reportes de correspondencia	Reporte comunicaciones pendientes de gestión	Profesional de la Sección de Gestión

CÓDIGO P-AGD-10	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 2	FECHA 15/06/2023	FECHA 01/06/2023	FECHA 12/07/2023



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>pendiente de gestión en cada área o despacho, especificando las cantidades de comunicaciones pendientes de gestión de cada usuario.</p> <p>Enviar trimestralmente el reporte de comunicaciones pendientes por gestión al director o jefe de área o despacho.</p>		Documental CENDOJ
V	Revisar el reporte	<p>Revisar el reporte de correspondencia pendiente de gestión del área, teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las correspondencias que reposan en las bandejas “tramitada a revisar” y “para firmar” deben gestionarse en un término prudencial de 1 o 2 días máximo.</li> <li>- Las correspondencias para destinatarios externos, deben ser remitidas por correo electrónico, una vez</li> </ul>	Correo electrónico y SIGOBIUS	Director o jefe de área o despacho

CÓDIGO P-AGD-10	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 2	FECHA 15/06/2023	FECHA 01/06/2023	FECHA 12/07/2023



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>finalizado el trámite en SIGOBius.</p> <p>- En la gestión de las comunicaciones se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo PCSJA19-11393 Art.18, PARÁGRAFO 2. “...mantener al día el sistema integrado de correspondencia (SIGOBIUS)...”</p> <p>- En caso de que haya comunicaciones asignadas a usuarios desvinculados de la institución, se debe realizar la depuración de las bandejas y posteriormente solicitar la baja del usuario siguiendo lo indicado en el <i>Procedimiento creación y actualización, inactivación y baja de usuarios.</i></p> <p>- Si se requiere actualizar atributos o perfil del usuario, solicitar los ajustes pertinentes siguiendo lo indicado en el <i>Procedimiento</i></p>		

CÓDIGO P-AGD-10	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 2	FECHA 15/06/2023	FECHA 01/06/2023	FECHA 12/07/2023



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<i>creación y actualización, inactivación y baja de usuarios.</i>		
H	Reportar novedades	Reportar al CENDOJ las novedades de usuarios.	Correo electrónico	Director o jefe de área o despacho
H	Realizar ajustes e informar	Realizar los ajustes solicitados en SIGOBius e informar lo pertinente al director o jefe de área o despacho.	Correo electrónico	Profesional de la Sección de Gestión Documental CENDOJ
V	Realizar seguimiento al procedimiento	Realizar seguimiento a la implementación del procedimiento.	Informe	Profesional de la Sección de Gestión Documental CENDOJ
A	Implementar acciones de mejora	Realizar la implementación de las acciones de mejora a que haya lugar.	Acciones de mejora	Profesional de la Sección de Gestión Documental CENDOJ

### ACTUALIZACIÓN DE CODIFICADORES DE SIGOBius

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	Verificar uso de codificadores	A través del módulo de administración funcional de SIGOBius, consultar el uso de los codificadores de correspondencia	Diagnóstico de uso de codificadores	Profesional de la Sección de Gestión Documental CENDOJ
H	Generar listado de codificadores	Ingresar al módulo de administración funcional de SIGOBius, a través del botón "Codificadores de correspondencia", y exportar a un archivo de hoja de cálculo el listado	Listado de codificadores	Profesional de la Sección de Gestión Documental CENDOJ

CÓDIGO P-AGD-10	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 2	FECHA 15/06/2023	FECHA 01/06/2023	FECHA 12/07/2023



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		de codificadores existentes en el sistema.		
H	Revisar la estructura de codificadores existentes	<p>Revisar la estructura de los codificadores en términos de:</p> <p>Uso del codificador por parte del área, durante el año anterior.</p> <p>Sintaxis del codificador:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Origen de la comunicación: interno o externo</li> <li>- Despacho o área</li> <li>- Año o periodo</li> <li>- Tipo de documento</li> </ul> <p>Realizar los ajustes pertinentes a la estructura de los codificadores en la hoja de cálculo: <i>Listado de Codificadores</i>.</p>	Listado de codificadores	Profesional de la Sección de Gestión Documental CENDOJ
H	Actualizar codificadores SIGOBius	Ingresar al módulo de administración funcional de SIGOBius y ejecutar la función de actualización de codificadores del sistema, realizar los ajustes a los codificadores según listado.	Codificadores actualizados	Profesional de la Sección de Gestión Documental CENDOJ
H	Publicar nuevos codificadores de SIGOBius	Solicitar al responsable de la página web de la Rama Judicial la publicación de los nuevos codificadores de SIGOBius, en el sitio de Gestión Documental del CENDOJ.	Correo electrónico	Profesional de la Sección de Gestión Documental CENDOJ
V	Realizar seguimiento al procedimiento	Realizar seguimiento a la implementación del procedimiento.	Informe	Profesional de la Sección de Gestión Documental CENDOJ
A	Implementar acciones de mejora	Realizar la implementación de las	Acciones de mejora	Profesional de la Sección de Gestión

CÓDIGO P-AGD-10	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 2	FECHA 15/06/2023	FECHA 01/06/2023	FECHA 12/07/2023



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		acciones de mejora a que haya lugar.		Documental CENDOJ

### ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA SIGOBius

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	Informar actualizaciones del sistema	Informar las actualizaciones del sistema a los administradores funcionales de SIGOBius y el alcance de las mejoras aplicadas al sistema.	Correo electrónico	Administrador Técnico SIGOBius – Unidad Informática DEAJ
H	Realizar pruebas	Realizar las pruebas a las actualizaciones de SIGOBius en el <i>ambiente de pruebas</i> .  Documentar las pruebas realizadas en cada módulo y generar el informe de resultados.	Informe de pruebas	Profesional de la Sección de Gestión Documental CENDOJ
H	Enviar Informe de pruebas	Enviar el informe de pruebas al Administrador Técnico de SIGOBius con los resultados obtenidos.	Informe de pruebas	Profesional de la Sección de Gestión Documental CENDOJ
H	Comunicar informe de pruebas	Comunicar el informe de pruebas al PNUD con los resultados obtenidos.	Informe de pruebas	Administrador Técnico SIGOBius – Unidad de Informática DEAJ
H	Revisar informe de pruebas	Revisar el informe de pruebas.  ¿Se deben realizar ajustes?  Si se deben realizar ajustes al sistema,	Informe de pruebas revisado	PNUD

CÓDIGO P-AGD-10	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 2	FECHA 15/06/2023	FECHA 01/06/2023	FECHA 12/07/2023



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		continuar con la actividad: <i>Realizar Ajustes</i> .  Si no se deben realizar ajustes al sistema, continuar con la actividad: <i>Informar Funcionamiento</i> .		
H	Realizar ajustes	Realizar los ajustes pertinentes al sistema según el informe de pruebas realizadas.	Informe de pruebas ajustado	PNUD
H	Informar funcionamiento	Informar al administrador técnico de SIGOBius el funcionamiento adecuado del sistema.	correo electrónico	PNUD
H	Comunicar funcionamiento	Comunicar al administrador funcional de SIGOBius el funcionamiento adecuado del sistema respecto a la actualización.	Correo electrónico	Administrador Técnico SIGOBius – Unidad de Informática
V	Verificar ajustes realizados	Verificar que se hayan realizado los ajustes según el informe de pruebas enviado.  ¿Se aplicaron los ajustes al Sistema?  Si se aplicaron los ajustes al Sistema, continuar con la actividad: <i>Solicitar actualización del sistema</i> .  Si no se aplicaron los ajustes al Sistema, continuar con la actividad: <i>Enviar informe de pruebas</i> .	Informe de pruebas verificado	Profesional de la Sección de Gestión Documental CENDOJ

CÓDIGO P-AGD-10	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 2	FECHA 15/06/2023	FECHA 01/06/2023	FECHA 12/07/2023



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
H	Solicitar actualización del sistema	<p>Solicitar al Administrador Técnico SIGOBius, que se realice la actualización del sistema en el ambiente de producción.</p> <p>Continuar con la actividad: <i>Solicitar ejecución de la actualización</i></p> <p>¿Se requiere capacitar usuarios?</p> <p>Si se requiere capacitar a los usuarios, continuar con la actividad: <i>Programar capacitación.</i></p> <p>Si no se requiere capacitar a los usuarios, continuar con la actividad: <i>Notificar actualización versión.</i></p>	correo electrónico	Profesional de la Sección de Gestión Documental CENDOJ
H	Solicitar ejecución de la actualización	Solicitar a PNUD ejecutar las actividades de actualización del sistema.	correo electrónico	Administrador Técnico SIGOBius
H	Ejecutar la actualización del sistema	Adelantar las actividades técnicas necesarias para ejecutar en el sistema, directamente en la base de datos en producción, las nuevas funcionalidades o mejoras de este.	sistema actualizado	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD
H	Informar actualización	Informar al administrador técnico SIGOBius, que se llevaron a cabo con éxito los procesos de actualización del sistema.	correo electrónico	PNUD

CÓDIGO P-AGD-10	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 2	FECHA 15/06/2023	FECHA 01/06/2023	FECHA 12/07/2023



PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
H	Comunicar actualización	Informar al administrador funcional del sistema, que se llevaron a cabo con éxito los procesos de actualización del sistema.	correo electrónico	Administrador Técnico SIGOBius
H	Programar capacitación	Definir las fechas para llevar a cabo la capacitación respecto de las nuevas funcionalidades o mejoras del sistema e informar a los usuarios.	capacitación agendada	Profesional de la Sección de Gestión Documental CENDOJ
H	Realizar capacitación	Realizar la capacitación a los usuarios del sistema, respecto de las nuevas funcionalidades o mejoras de SIGOBius en ambiente de pruebas, a través de los canales disponibles para este fin.	Listados de asistencia	Profesional de la Sección de Gestión Documental CENDOJ
H	Informar actualización versión	Informar a los usuarios que se llevó a cabo el proceso de actualización del sistema	Correo electrónico	Profesional de la Sección de Gestión Documental CENDOJ
V	Realizar seguimiento al procedimiento	Realizar seguimiento a la implementación del procedimiento.	Informe	Profesional CENDOJ
A	Implementar acciones de mejora	Realizar la implementación de las acciones de mejora a que haya lugar.	Acciones de mejora	Profesional CENDOJ

## 12. ANEXOS (Formatos, Guías, Instructivos, Planes)

No aplica

## 13. CONTROL DE REGISTROS

Ver tabla de retención documental aprobada por el Consejo Superior de la Judicatura.

CÓDIGO P-AGD-10	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 2	FECHA 15/06/2023	FECHA 01/06/2023	FECHA 12/07/2023



## 14. DEFINICIONES

**Actualización del Sistema:** Actividad mediante el cual desarrollador y dueño de la herramienta aplica al sistema las nuevas funcionalidades o mejoras al sistema.

**Codificadores:** Número consecutivo que asigna el sistema automáticamente a las comunicaciones (internas y externas), cada vez que el usuario según los atributos asignados registra o tramita correspondencia.

**Comunicación Oficial:** Comunicaciones recibidas o producidas gestionadas a través del sistema de gestión de correspondencia y archivo de documentos oficiales SIGOBius, en desarrollo de las funciones asignadas legalmente al Consejo Superior de la Judicatura, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, los Consejos Seccionales de la Judicatura, las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, las Coordinaciones Administrativas y demás despachos u oficinas que cuenten con el sistema.

**Documento:** Información registrada, cualquiera que sea su forma o el medio utilizado.

**Documento electrónico:** Información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares.

**Para Firmar:** Esta bandeja que contiene las comunicaciones que fueron tramitadas, es decir, que cuentan con codificador y fecha, pero fueron transferidas al emisor de las mismas para el trámite de firma. También contiene las comunicaciones que cuentan con varias firmas, una vez un emisor las revisa y firma, pasan al siguiente para que se surta el mismo trámite.

**Perfil de usuario:** Es el entorno personalizado de manera específica, que cuenta con atributos y permisos, para que cada usuario pueda desarrollar las actividades de creación, registro o gestión de correspondencia dentro del sistema.

**PNUD:** Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, es una agencia líder en desarrollo internacional, de la Organización de Naciones Unidas – ONU, presente en 170 países y territorios para erradicar la pobreza y reducir la desigualdad.

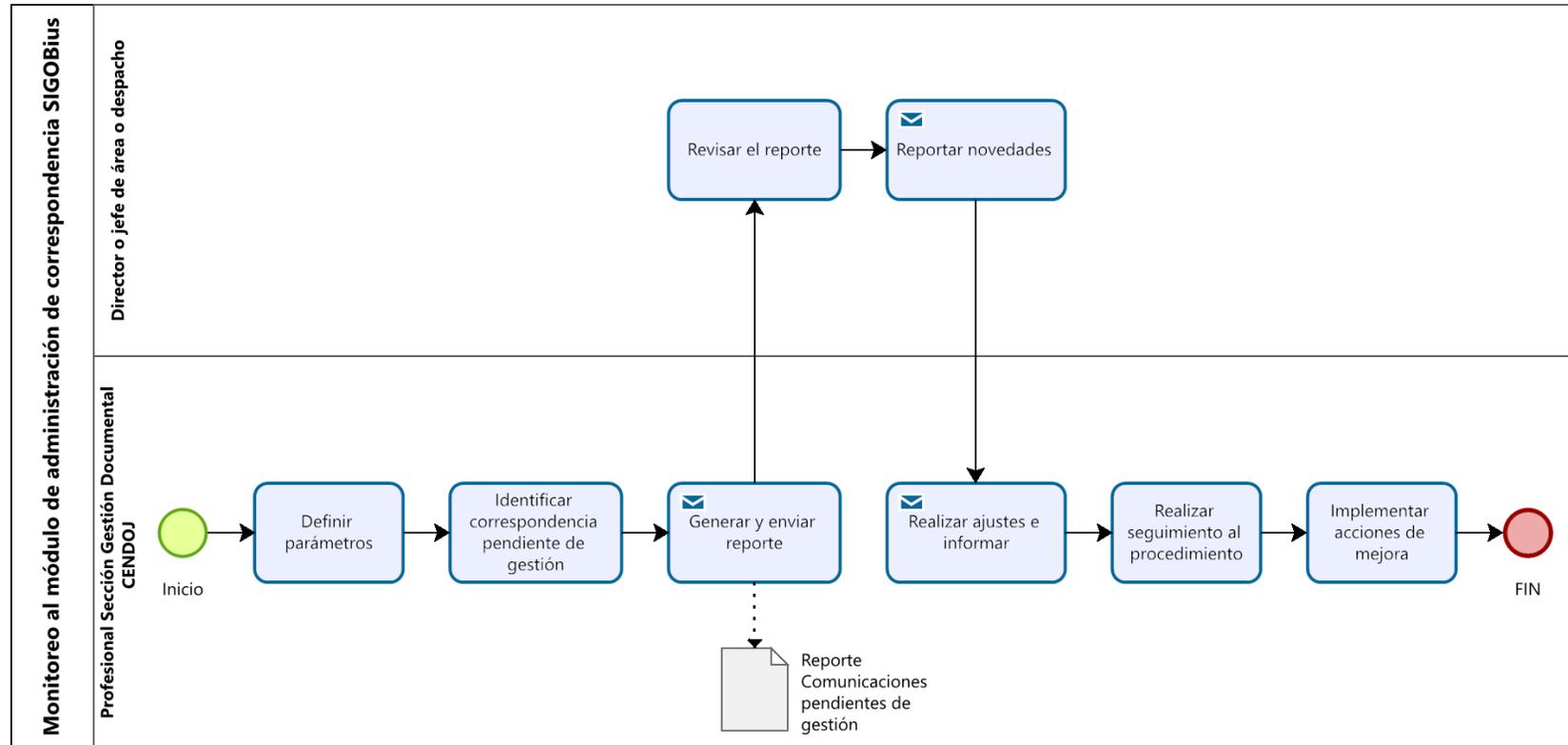
**Tramitada a Revisar:** Bandeja que contiene las comunicaciones que fueron tramitadas, es decir, que cuentan con codificador y fecha, pero que están pendientes de una revisión final antes de ser firmadas (aún se consideran en la fase de proyecto de comunicación).

CÓDIGO P-AGD-10	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 2	FECHA 15/06/2023	FECHA 01/06/2023	FECHA 12/07/2023



## 15. DIAGRAMA DE FLUJO

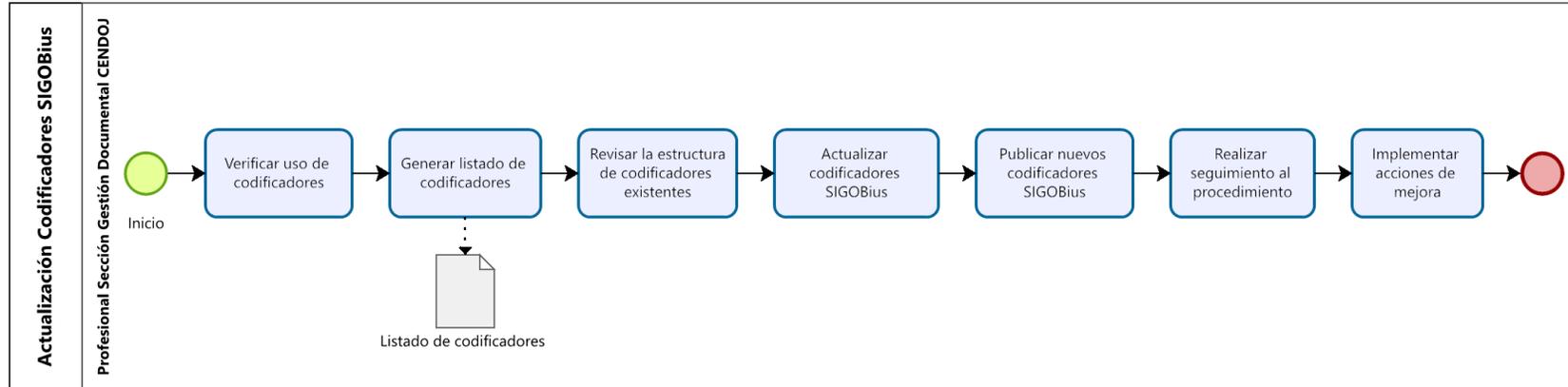
### MONITOREO AL MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN DE CORRESPONDENCIA SIGOBIUS



CÓDIGO P-AGD-10	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 2	FECHA 15/06/2023	FECHA 01/06/2023	FECHA 12/07/2023



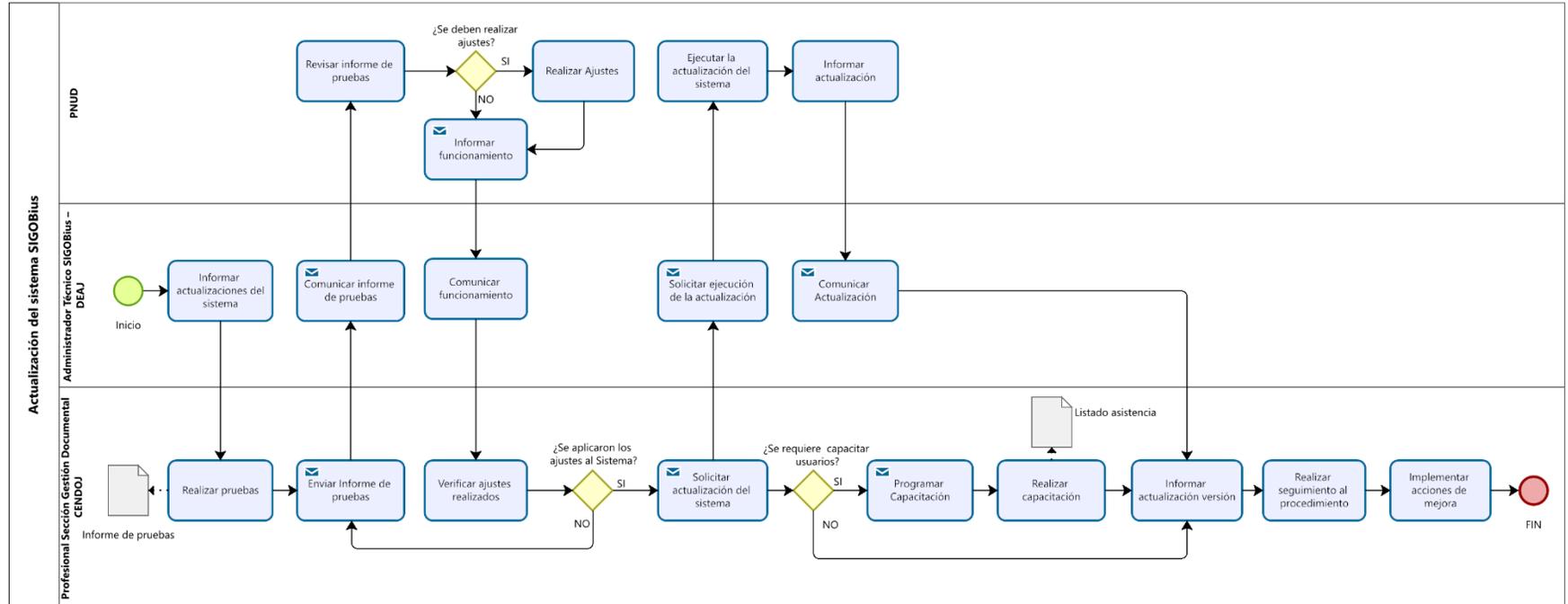
## ACTUALIZACIÓN DE CODIFICADORES SIGOBIUS



CÓDIGO P-AGD-10	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 2	FECHA 15/06/2023	FECHA 01/06/2023	FECHA 12/07/2023



### ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA SIGOBius



CÓDIGO P-AGD-10	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 2	FECHA 15/06/2023	FECHA 01/06/2023	FECHA 12/07/2023