

**I INFORME SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL  
AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL  
CIUDDANO ENERO 1 A ABRIL 30 2021  
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO  
MALVIS MUÑOZ MORALES**

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2021**

<b>FECHA</b>		<b>1 ENERO A 30 ABRIL 2021</b>				
<b>OBJETICO DEL SEGUIMIENTO</b>		<b>REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA PLANEACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS ENCAMINADAS A GARANTIZAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE Y PÚBLICA PARA TODOS LOS GRUPOS DE INTERÉS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DE GUAMAL MAGDALENA, EN CONCORDANCIA A LAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN LEY 1474 DE 2011.</b>				
<b>N o.</b>	<b>Componente</b>	<b>Subcompon ente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Indicadores o medios de verificación de cumplimiento</b>	<b>Estado</b>	<b>Responsab le de ejecución</b>
<b>1</b>	<b>1. ADMINISTRACION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	Política de Administración de Riesgo	Actualización y despliegue de la política de administración de riesgos incluyendo los lineamientos para la gestión de riesgos de corrupción y aprobarla mediante resolución	Política actualizada	A la fecha se cuenta con un proyecto de resolución, que actualiza la política de riesgos, conforme a lo establecido por función pública.	Profesional universitario con funciones asignadas de planeación

		Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	Actualizar la matriz de riesgos de las áreas susceptibles de actos de corrupción.	Matriz de riesgos actualizada	Se encuentra elaborada, la matriz de riesgos de corrupción en la entidad.	oficina control interno y líderes de procesos
		Consulta y divulgación	Despliegue de la metodología de administración de riesgos a funcionarios de la ESE y publicación en la página web institucional.	1,(Número de capacitaciones realizadas /número de capacitaciones programadas)*100 2,capture de la publicación en la página web institucional	Se encuentra publicada en la página web institucional, con corte a 31 de enero 2021,	oficina control interno y profesional de comunicación
		Monitoreo, revisión y Seguimiento	Monitoreo y reporte de los riesgos de corrupción materializados	(riesgos de corrupción materializados/riesgos de corrupción identificados)*100	A la fecha los riesgos no se han materializados, se implementan los controles establecidos.	líderes de procesos

2	<b>2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>	Identificación de Trámites	1, Realizar una mesa de trabajo entre los responsables de los tramites misionales, con el fin de revisar su pertinencia y ajustar si es necesario.	Acta de reunión	Se evidencian dos acta de reunión convocada y liderada por la oficina de atención al ciudadano de la ESE, donde se trataron temas concernientes a la revisión de los tramites en la entidad, los líderes y responsables, los requisitos normativos y requeridos para acceder a los tramites.	planeación o quien hace sus veces, apoyo sistemas de información, siau, asesor en comunicaciones
		(Inventario)	2. Despliegue de los trámites y servicios de la entidad a los grupos de interés y a través de la página web institucional.	Publicaciones,	Se encuentran publicados en lugares visibles del punto de atención y gestión del trámite y son publicados en la página web institucional de la entidad.	siau, asesor en comunicaciones
		Priorización de Trámites	Priorizar los tramites de la entidad susceptibles de racionalización	Un trámite priorizado y diligenciado en el aplicativo del SUIT	Al corte del presente informe no se han priorizado trámites.	planeación o quien hace sus veces, apoyo sistemas de

			n (asignación de citas médicas) (Resultado de la mesa de trabajo)			información, siau, asesor en comunicaciones
	Racionalización de Trámites		Cargue de información en aplicativo SUIT de los trámites priorizados	Publicación del trámite priorizado.	Al corte del presente informe se encuentran en el Sistema Único de Información y Trámites SUIT, gestionados y repostados los trámites y su forma de acceder a ellos en la entidad, con un cumplimiento del 100%.	apoyo sistemas de información
		para racionalización (Resultado de la mesa de trabajo)	No se han realizado gestión para la racionalización de trámites en la entidad, durante la presente vigencia.			
		Facilitar el canal de comunicación call center para la agenda de citas por parte del personal de SIAU (Tramite	Herramienta implementada y en funcionamiento	EL centro de llamadas o centro de atención telefónico, se utiliza como canal principal A través de él cual, se les ofrece a los usuarios una atención de calidad y eficiencia en la atención de sus usuarios, en horarios de atención funcionando las 24 horas del día, todos los días de la semana.	apoyo sistemas de información	

			racionalizado asignación de citas).			
<b>3</b>	<b>3. RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Metodología de Rendición de Cuentas	Realizar reunión para comunicar la planeación de la rendición de cuentas de la vigencia 2020 en el año 2021, en cumplimiento a la normatividad aplicable.	Despliegue de la planeación Rendición de cuentas.	se proyectó informe de rendición de cuentas publicada en la página de la súper salud para ser realizada en el mes de mayo del 2021.	Quien hace las veces de planeación y gerencia
		Información de calidad y en lenguaje comprensible	Recopilar toda la información necesaria para la estructuración de la presentación de la audiencia pública de rendición de	Recopilación de información de todas las áreas	información consolidada, se evidencia informe realizado con la información suministrada por los líderes de las áreas que componen en el informe de rendición de cuenta para la vigencia 2020, el cual da cumplimiento a este indicador, publicado en la página web institucional.	quien hace las veces de planeación y las dependencias de la ESE

			cuentas según los públicos de interés con información clara y comprensible			
			Publicar en la página web de la Super salud fecha y lugar de la audiencia pública de rendición de cuentas. (	Publicación página web Súper salud	Fecha publicada en la página de la súper intendencia nacional de salud.	Quien hace las veces de planeación y gerencia
		Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en fecha, lugar y hora programada.	Acta de audiencia e informe de resultados	se encuentra programada	Quien hace las veces de planeación y gerencia
			Aplicar encuesta y evaluar el proceso de rendición de	Encuesta aplicada, tabulada y analizada	se encuentra en proceso	Quien hace las veces de planeación y gerencia

			cuentas con los asistentes			
			Estructurar informe y acta de audiencia pública de la rendición de cuentas, publicar en página web institucional y cargar en aplicativo web de la Súper salud.	Acta de audiencia publicada.	se encuentra en proceso	quien hace las veces de planeación
		Incentivos para motivar la cultura de la Rendición de Cuentas.	Sensibilizar sobre la cultura de rendición de cuentas, transparencia y anticorrupción a los grupos de interés a través de una pdf comunicación	Pdf comunicacional cargada en la web institucional	se encuentra en proceso	SIUA y apoyo en calidad



			al cargada en la web institucional.			
		Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	Despliegue, Apropriación y publicación de los resultados de la evaluación del proceso de rendición de cuentas al equipo directivo y líderes de proceso para tomarlo como insumo en los planes de mejoramiento.	Informe de Rendición de Cuentas	se encuentra en proceso	quien hace las veces de planeación
<b>4</b>	<b>4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	Continuar con el funcionamiento de la Oficina de Sistemas de SIAU. información y atención al	siau organizada con los requerimientos mínimos, conforme lo establece la normatividad vigente aplicable.	El Servicio de Información y Atención al Usuario (SIAU) es una herramienta para mejorar la prestación de servicios tomando como fuente la información del usuario mediante quejas, reclamos y sugerencias haciendo uso de	SIAU

			<p>usuario y con el recurso humano necesario en la Sede Administrativa</p>		<p>sus derechos y deberes, Medir la satisfacción del Usuario y su Familia con ocasión de la atención. Mantener informada a la Asociación de Usuarios. Recepcionar y gestionar todas las formas de manifestación que el Usuario y su Familia presenten ante le E.S.E. Mantener informados a los funcionarios, usuarios y sus familias respecto a la declaración de Derechos y Deberes. Establecer el cronograma para la aplicación de la encuesta de Satisfacción por Servicios. Planear, diseñar y establecer la metodología y campañas para la socialización permanente de derechos y deberes de los Usuarios. Trámite de remisiones a otros niveles de atención</p>	
--	--	--	--	--	---	--

			Rendir informes de manera trimestral de PQRSF y satisfacción al usuario a la Secretaria de salud departamental, Oficina de Control Interno y a la Asesora de Comunicación para su publicación y toma de decisiones.	oficio y publicaciones página web institucional	se realizó la entidad (recepción, tramite y resolución) de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, que fueron interpuestas por las diferentes partes interesadas y por los diferentes medios que la entidad tiene dispuestos para la recepción de las mismas, en cumplimiento de las normas dictadas por el Gobierno Nacional.	SIAU
		Fortalecimiento de los canales de Atención	Atender las solicitudes relacionadas con la atención al ciudadano en la página web. PQRSF	(Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes presentadas) *100	link parametrizado y en funcionamiento en la página web institucional	SIAU

			<p>Dar estricto cumplimiento a la oportunidad de la respuesta a las solicitudes y peticiones de los usuarios presentadas ante la página web.</p>	<p>(Número de respuesta oportunas / Número de solicitudes presentadas) *100</p>	<p>no se evidencian recepción de pqr's en la presente revisión.</p>	<p>SIAU</p>
			<p>Atender las solicitudes de PQRSF, relacionadas con la atención al ciudadano en redes sociales institucionales.</p>	<p>(Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes presentadas) * 100</p>	<p>Se implementan diferentes canales atención, entre esos el de las redes sociales, los cuales son gestionados por la persona encargada oficina siau y comunicaciones.</p>	<p>SIAU</p>

		Talento Humano	Incluir en el PIC capacitaciones dirigidas al personal de SIAU, facturadores, celadores, y operarias, relacionados con cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, ética y valores del servidor público y lenguaje claro	(Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones programadas)*100	se estructuró un plan de capacitaciones para la vigencia 2021, que incluyen temas relacionados a la atención humanizada en salud, gestión pQRS, entre otras.	coordinación de talento humano, siau facturadores, operarias, conductores
		Normativo y Procedimental	Elaborar informes de PQRSF para identificar oportunidad	(Número de informes presentados / Número de informes	A la fecha no se evidenciaron pQRS en los canales de atención establecido por la entidad	SIAU, líderes de procesos

			s de mejora en la prestación de los servicios	programados) *100		
		Relacionamiento con el ciudadano	Evaluar la satisfacción de la atención al usuario mediante la aplicación de encuestas y elaborar informe y formular plan de mejoramiento (resultado inferior a 90%) por servicio	Cantidad de usuarios satisfechos (Muy buena / Buena) / Cantidad de usuarios encuestados	se evaluó satisfactoriamente por arte de la oficina de siau, algunas áreas seleccionadas, se cuenta con un formato establecido para tal fin.	SIAU
<b>5</b>	<b>5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	Lineamientos de Transparencia Activa	Coordinar y realizar una reunión con los responsables de brindar información que debe ser publicada en	Acta Cronograma	información elaborada a través de un plan de trabajo, gestionado por la profesional que apoya en el área de comunicaciones y publicidad en la entidad.	oficina control interno

			el link de transparencia y			
			Acceso a la información pública. Realizar cronograma.		socializado la ley 1712 por parte de la oficina de control interno y la profesional de apoyo en el área de comunicación y publicidad de la entidad	
			Actualizar el link de transparencia y acceso de información de acuerdo al cronograma establecido en la reunión con responsables	Link actualizado Esquema de publican	Link actualizado y gestionado de manera adecuada.	asesora comunicación
			Publicar la información correspondiente a La prestación de Servicios de Salud (RIPS), Información de	Archivos planos publicados de acuerdo a la periodicidad.	se encuentra publicados	asesora comunicación y sistemas de información

			producción, Información de calidad en los servicios de Salud.			
			Divulgar a los grupos de interés la política de gobierno digital y transparencia de la información	Registros de asistencia Actas Plataforma virtual	se encuentra en proyección	siau, asesor en comunicaciones
	Lineamientos de Transparencia Pasiva	Promover ante el ciudadano el uso de las tecnologías de la Entidad para el acceso de la información	Actas Medios audiovisuales Registros de asistencia, de acuerdo al cronograma que se establezca con SIAU	se cuenta con canales informativos y audiovisuales ubicados en puntos de recepción y sala de esperas de la entidad.		siau, asesor en comunicaciones
	Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	Actualizar el registro de activos de información de la entidad.	(Número de activos de información actualizados / Número total de activos	se encuentra pendiente por realizar		quien designe la gerencia



				identificados) * 100		
		Criterio Diferencial de Accesibilidad	Diseñar videos para población en situación de discapacidad publicados en página web, pantallas en salas de espera y redes sociales.	Herramientas audiovisuales implementadas	se evidencian avances gestionados y eabordos por la profesional de apoyo en el área de comunicaciones.	asesor de comunicación
		Monitoreo del Acceso a la información	Generación de información del número de solicitudes recibidas	Informe publicado.	en proceso	SIAU
	<b>6,OTRAS INICIATIVAS</b>		Despliegue del código de Integridad a las oficinas responsables de realizar auditoria .	(Número de despliegues ejecutadas / Número de despliegues programadas) *100	se evidencian avances significativos	siau y apoyo control interno

		Capacitar a los funcionarios líderes de procesos, en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	(Número de funcionarios capacitados / Número total de funcionarios convocados) *100	se encuentra en cronograma	oficina control interno
		Actualizar, implementar y capacitar a los líderes de procesos sobre la política participación social en salud.	Registros de asistencia	se encuentra programada para la vigencia	SIAU

**ANEXOS**


# SOCIALIZACIÓN DE CALL CENTER EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL

**Galeria - Servicios - Eventos**

Una revisión a nuestros eventos, galería de imágenes y los servicios que tenemos a su disposición.

Eventos | **Imágenes** | Nuestros Servicios | Niños, niñas y adolescentes

**"VACUNA A TU MASCOTA CONTRA LA RABIA Y PROTEGE A TU FAMILIA"**




**28 Sep**

Jornada de Vacunación contra la rabia

**0315088672**

**CALL CENTER**



**Extensiones**

1. Cita Previa
2. Servicio de Urgencias
3. Consulta Externa (Pres)
4. Área Administrativa

- Medicina General
- Odontología
- Diabetes
- Hipertensión

**E.S.E HOSPITAL**  
Nuestra Señora del Carmen  
Nac. 419002336-1

Calle 10 Carrera 5 Esquina  
Call Center: (37) (031) 3088672  
esehospital@esehospitalguamalmagdalena.gov.co  
**Guamal Magdalena**  
Notificaciones Judiciales:  
juridica@esehospitalguamalmagdalena.gov.co

"Somos una Empresa Social del Estado de orden departamental, descentralizada de acuerdo con la ordenanza No 15 del 2 de junio de 1994, que presta servicios de atención en salud de baja complejidad a usuarios del área urbana y rural del municipio de Guamal Magdalena"

Estableciendo conexión segura...

(19) WhatsApp | Search results - prensaehospital | Hospital Nuestra Señora del Car | +

No es seguro | esehospitalguamalmagdalena.gov.co

riesgo de padecer enfermedades cardiovasculares, tensión arterial alta, diabetes, entre otras.  
#ServicioEficienteConCalidadHumana  
#EvitaElCoronavirus #CuidaTuSalud

**Galeria - Servicios - Eventos**

Una revisión a nuestros eventos, galería de imágenes y los servicios que tenemos a su disposición.


Eventos | **Imágenes** | Nuestros Servicios | Niños, niñas y adolescentes

**SIAU**

Servicio de Información y Atención al usuario


Tienes alguna Peticion, Queja, Reclamo o Sugerencia acercate a la oficina del SIAU para hacerle seguimiento y darle respuesta a tu solicitud.

**celular**  
310 677 6755



**0315088672**

**CALL CENTER**



**Extensiones**

1. Cita Previa
2. Servicio de Urgencias
3. Consulta Externa (Pres)
4. Área Administrativa

- Medicina General
- Odontología
- Diabetes
- Hipertensión

## FORMATO ENCUESTAS DE SATISFACIÓN

### ENCUESTA DE SATISFACCION

Estimado usuario su opinión es muy importante para nosotros, contribuye al mejoramiento de la prestación de nuestros servicios. Por favor diligencie de manera clara y objetiva el siguiente formulario

DATOS PERSONALES										FECHA: DD – MM – AAAA			
NOMBRE					EDAD		SEXO		F	M			
IDENTIFICACION		CC	TI	RC	PROCEDENCIA			U	R				
CELULAR		DIRECCION			EPS								
EMAIL		PERSONA EN CONDICION DE DISCAPACIDAD					SI	NO					
VIT. DE VIOLENCIA		SI	NO	ETNIA	INDIGENA.	AFRO	PALENQ.	RAIZAL	NINGUNO				
SERVICIO A EVALUAR													
Consulta Medicina General		Laboratorio Clínico			Servicio Higiene Oral								
Consulta por Odontología		Vacunación - PAI			Servicio de Urgencias								
Crecimiento y Desarrollo		Admisión – asignación de Citas			Servicio de Hospitalización								
Consulta por Fisioterapia		Toma de Citologías Cervicouterinas			Transporte asistencial Básico (TAB)								
Ecografías		Toma de Rayos X			Control prenatal								
Consulta por enfermería		Consulta por Planificación familiar			Otro	Cual:							
MUY BUENO	5	BUENO	4	REGUALR	3	MALO	2	MUY MALO	1				
ASPECTO		5	4	3	2	1	El tiempo de espera según la hora de consulta asignada			0 min – 15 min			
Información										15 min – 30 min			
Interés por parte del profesional tratante por su necesidad (empatía)										30 min – 45 min			
Instalaciones, infraestructura física, orden y aseo del área de prestación del servicio.										45 min – 60 min			
SATISFACCION GLOBAL										Más de una hora ¿cuánto tiempo?			
Como califica los servicios recibidos a través de la E.S.E.													
		¿Recomendaría a sus familiares y amigos esta E.S.E.?		Definitivamente SI		Probablemente NO							
		Probablemente SI		Definitivamente NO									

## CRONOGRAMA DE CAPACITACION

No	TEMAS	DURACIÓN	DIRIGIDO A	Responsable	JULIO	AGO	SEP
1	Derechos y deberes de los usuarios en salud	1H	cliente externo y cliente interno	P. A. SIAU			
2	Mecanismos de participación ciudadana en salud	1H	cliente externo y cliente interno	P. A. SIAU			
3	Portafolio de tramites y servicios al ciudadano	1H	cliente externo y cliente interno	P. A. SIAU			
4	Manual de atención al usuario	1H	Funcionarios publicos y contratistas de la E.S.E. HNSC	P. A. SIAU			
5	Atención humanizada en salud	1H	Funcionarios publicos y contratistas de la E.S.E. HNSC	P. A. SIAU y Apoyo en Calidad			
6	Plataforma estrategica (un principio y valor por mes)	1H	cliente externo y cliente interno	P. A. SIAU			
7	Política de Seguridad del Paciente	1H	cliente externo y/o usuarios	P. A. SIAU y Apoyo en Calidad			
8	Reunión con los miembros de la alianza de usuarios	1 H	Miembros de la alianza de usuarios	P. A. SIAU			

## Programación rendición de cuentas 2020



**¡MAGDALENA  
ESTÁ CAMBIANDO!**

La E.S.E Hospital Nuestra Señora del Carmen invita a la  
**AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS  
VIGENCIA 2021**

17 Junio | Auditorio Casa de la Cultura | **2:30 p.m.**

**LIVE @hospitalguamalmagdalena**


GOBIERNO DE MAGDALENA | LA ASERCIÓN DEL CAMBIO | HOGAR EN TU CORAZO | E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

## Directorio alianza de usuarios 2019 a 2021

Browser address bar: [esehospitalguamalmagdalena.gov.co/transparencia/DIRECTORIO%20ALIANZA%20DE%20USUARIOS.pdf](http://esehospitalguamalmagdalena.gov.co/transparencia/DIRECTORIO%20ALIANZA%20DE%20USUARIOS.pdf)

Navigation: 1 / 1 | 100% | [Zoom icons]

Thumbnail: 1



***DIRECTORIO DE LOS MIEMBROS DE ALIANZA DE USUARIOS DE LA  
E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN  
VIGENCIA 2019 – 2021***

NOMBRES Y APELLIDOS	Nº IDENTIFICACION	TELEFONO	DIRECCION	CORREO ELECTRONICO	FECHA DE ELECCION	ENTIDAD USUARIA
Edilma Quintero Moreno	26.784.132	3176823161	Calle 4 #10-59	edilmaqm@hotmail.com	12-Nov-2019	CAJACOPI
Hemilton Epalza Laguna	85.165.343	3117853941 3205399166	Playas Blancas	No tiene	12-Nov-2019	AMBUQ
Amado Segundo Guerra Quintero	85.166902	3012299795	Calle 4 #10-59	No tiene	12-Nov-2019	CAJACOPI
Angie Flórez Zambrano	36.641.652	3187760218	Bellavista	No tiene	12-Nov-2019	AMBUQ
Mónica Villalobos Martínez	32.792.809	3234710580	Pam Pam	No tiene	12-Nov-2019	AMBUQ




# Resolución costos de reproducción de documentos expedidos

← → ↻ No es seguro | esehospitalguamalmagdalena.gov.co/transparencia/Resolucion%201068.pdf

★ Bookmarks Instagram sent Bancolombia Sucur... Bancolombia Sucur... Moto X3M Pool Par... ASESOR IMAGEN... Herramienta de Se... Ciudad Educativa Gmail YouTube Maps

membrete 4.2 1 / 3 100%



1



2



3



**E.S.E HOSPITAL**  
Nuestra Señora del Carmen  
NIT: 819002534-1



## RESOLUCIÓN 1065

Del 15 de septiembre de 2020

"Por medio de la cual se establece el costo de reproducción de documentos que se expidan por parte de la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen de Guamal, Magdalena"

El gerente de la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen de Guamal, Magdalena en uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 22 de la Ley 1755 de 2015, la Ley 1437 de 2011, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el artículo 4 del Decreto 139 de 1996, y

### CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo dispuesto por el numeral 2 del artículo 5 y el artículo 36 de la Ley 1437 de 2011, toda persona tiene derecho a solicitar ante las autoridades copia a su costa de los documentos que estas generen, custodien o administren, salvo aquellos que cuentan con reserva legal.

Que el artículo 29 *Ibidem*, establece que en ningún caso el precio de las copias podrá exceder el valor de la reproducción. Los costos de la expedición de las copias correrán por cuenta del interesado en obtenerlas.

Que la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y de/ Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", en sus artículos 3 y 26 estipula que el acceso a la información pública es gratuito o no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.

Que el artículo 29 de la Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" prescribió que en ningún caso el precio