

POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES



BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA – BIF

Administración Municipal de Floridablanca
(Santander)

ALVARO LEONEL RUEDA CABALLERO
Directora General

Año 2020



	POLITICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES BIF		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 2 / 13	

INTRODUCCIÓN

La política de Racionalización de trámites del Banco inmobiliario de Floridablanca (BIF) busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas tendientes a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes.

Las mejoras deberán estar encaminadas a reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos y a generar esquemas no presenciales de acceso al trámite a través del uso de correos electrónicos, internet, páginas web, entre otros.

En este sentido, la mejora en la prestación de los servicios por parte del Banco inmobiliario de Floridablanca (BIF) se logrará mediante la modernización y el aumento de la eficiencia y eficacia de sus procesos y procedimientos. No cabe duda que la legitimación del Estado se fortalece cuando los ciudadanos demoran y gastan menos tiempo en el cumplimiento de sus obligaciones o en la obtención de sus derechos.

PASOS PARA LA DEFINICION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRÁMITES:

El Banco inmobiliario de Floridablanca (BIF), con el fin de realizar la construcción una estrategia de racionalización institucional, bajo los principios de rigurosidad técnica exigidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, ha planteado la metodología sugerida por dicha entidad para la definición de la estrategia de racionalización institucional y la cual se encuentra contemplada en la “Guía Metodológica para la Racionalización de Trámites.

AMBITO NORMATIVO Y LEGAL

A continuación, se enuncian algunas de las normas que orientan la racionalización de procesos, procedimientos y trámites en las entidades públicas:

- **Constitución Política de 1991 (Artículos 83, 84, 209 y 333):** Establece el principio de la buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la función administrativa, de la actividad económica y la iniciativa privada.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISOR COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	------------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	POLITICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES BIF		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 3 / 13	

- **Decreto 2150 de 1995:** Suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública.
- **Ley 190 de 1995:** Se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- **Ley 489 de 1998 (Artículo 18):** Establece la supresión y simplificación de trámites como política permanente de la Administración Pública.
- **Documento CONPES 3292 de 2004:** Establece un marco de política para que las relaciones del gobierno con los ciudadanos y empresarios sean más transparentes, directas y eficientes, utilizando estrategias de simplificación, racionalización, normalización y automatización de los trámites ante la administración pública.
- **Ley 962 de 2005:** Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- **Decreto 4669 de 2005:** Fija el procedimiento para aprobación de nuevos trámites, crea el Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites (GRAT), como instancia consultiva del Gobierno Nacional en la materia y establece sus funciones.
- **Decreto 1151 de 2008:** Establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia a implementar por fases y se dictan otras disposiciones.

Decreto 124 de 2016: Sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015 relacionado con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

ACTORES

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES – MIPG

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que se aplica en su integridad a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional.

El Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano contiene la política de Racionalización de trámites está contemplado dentro de la política de desarrollo administrativo de Transparencia, participación y servicio al ciudadano.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	POLITICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES BIF		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 4 / 13	

La política de Racionalización de trámites se encuentra también en la política de desarrollo administrativo Eficiencia Administrativa como se refleja en la siguiente gráfica:

Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)

El Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites, es la instancia que formula y orienta la Política de Racionalización de Trámites y el marco normativo para su implementación, con base en las directrices que sobre la materia expida el Gobierno nacional, brinda asesoría en la política de racionalización y seguimiento a los planes de acción de la estrategia antitrámites desarrollados por las entidades de la Administración Pública de orden nacional y territorial, con el fin de facilitar la optimización, simplificación, estandarización o supresión de los trámites.

Igualmente, es la instancia encargada de velar por la permanente estandarización de los trámites de la administración pública, de autorizar la adopción e implementación de los nuevos, verificar su cumplimiento cuando se inscriban en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) y depurar la información contenida en el mismo, de tal qué manera que permita el acceso y actualización de forma clara y ágil al usuario.

Así mismo es el órgano coordinador de los Comités Sectoriales y del Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites (GRAT).

Departamento Administrativo de Presidencia de la República (DAPRE)

Le corresponde al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República apoyar al Departamento Administrativo de la Función Pública, en el seguimiento a la política de racionalización de trámites en el Estado Colombiano.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTICS)

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, mediante el Programa de Gobierno en Línea, busca mejorar la calidad de los servicios ofrecidos por las diversas entidades públicas a través de la tecnología.

Entidades y particulares que ejercen funciones públicas

Las entidades y los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos son los encargados de aplicar la política de racionalización de trámites, con el fin de ofrecer al usuario trámites, servicios y procedimientos ágiles y oportunos.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

INSTITUCIONALIDAD:

La implementación de la política Antitrámites la llevan a cabo mediante la interacción de actores que se coordinan a través de diversas instancias. El siguiente diagrama ilustra los actores principales y los mecanismos de coordinación establecidos:



Comité Antitrámites y de Gobierno en Digital del Banco Inmobiliario de Floridablanca (BIF)

Desarrolla las funciones de planeación e impulso de la Estrategia de Gobierno Digital, el manejo de la estrategia Antitrámites y atención al ciudadano.

El Comité de Gobierno Digital y Antitrámites deberá estar integrado, como mínimo por:

- Un representante de la alta dirección (Director General).
- El líder de Gobierno en línea, el cual es designado oficialmente por el Representante legal.
- Secretario General y Administrativo de la Entidad.
- El funcionario responsable de administrar la información de los trámites en el Sistema Único e Información de Trámites (SUIT).
- Control Interno (como invitada).

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	POLITICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES BIF		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 6 / 13	

Crear Comité Antitrámites y asignar año y número de resolución.

ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA ANTITRÁMITES EN LA SUPERSUBSIDIO (Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano).

PRINCIPIOS

La política Antitrámites del Banco Inmobiliario de Floridablanca (BIF), atenderá, entre otros, los siguientes principios:

Racionalizar, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y **automatización**, los trámites y procedimientos administrativos y mejorar la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas, con las debidas garantías legales.

Facilitar el acceso a la información y ejecución de los trámites y procedimientos administrativos por medios electrónicos, creando las condiciones de confianza en el uso de los mismos.

Contribuir a la mejora del funcionamiento interno de la entidad que cumplan una función administrativa, incrementando la eficacia y la eficiencia de las mismas mediante el uso de las tecnologías de la información, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica.

OBJETIVOS:

Determinar la hoja ruta para la consolidación institucional de la política nacional de racionalización de trámites, por medio de la definición de un plan que permita mejorar la prestación de los servicios ofertados a la ciudadanía objeto de la Secretaria Distrital de Salud, en concordancia con la misión y visión institucional.

Los principales objetivos de la Política Antitrámites son los siguientes:

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	POLITICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES BIF		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 7 / 13	



ALCANCE

Facilitar y promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones con el fin de facilitar el acceso de la ciudadanía a la información sobre trámites y a su ejecución por medios electrónicos, creando condiciones de confianza en el uso de las TICs.

Hacer más eficiente la gestión del Banco Inmobiliario de Floridablanca (BIF) para dar una ágil respuesta a las solicitudes de servicio de la ciudadanía, a través de la mejora de los procesos y procedimientos internos de la Entidad y el mejor uso de los recursos.

Promover la confianza en el ciudadano aplicando el principio de la buena fe, así como la excelencia en la prestación de sus servicios a la ciudadanía, con el fin de hacerle más fácil y amable la vida a los ciudadanos.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	POLITICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES BIF		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 8 / 13	

POLÍTICA ANTITRAMITES DE LA SUPERSUBSIDIO - (Código de Buen Gobierno)

De acuerdo con la Ley 962 de 2005 y a la Política Anti trámites, el Banco Inmobiliario de Floridablanca (BIF), realiza actividades relacionadas con los procesos de atención al ciudadano orientadas al cumplimiento de la integración de las estrategias del Gobierno Nacional mediante la aplicación de estándares del Programa de Gobierno Digital y la relación con las actividades del Plan de Racionalización.

GENERALIDADES

Que es la Ley Antitrámites?: Es una iniciativa del Gobierno Nacional para facilitar las relaciones de los particulares con la Administración Pública, mediante la optimización de los trámites y servicios que las personas jurídicas y naturales deben hacer ante diferentes entidades.

Para qué sirve?

- Acceder a los servicios públicos de forma ágil y efectiva
- Evitar exigencias injustificadas a los ciudadanos en trámites
- Generar ahorros en costos y tiempo.

Propender por la utilización de las herramientas tecnológicas.

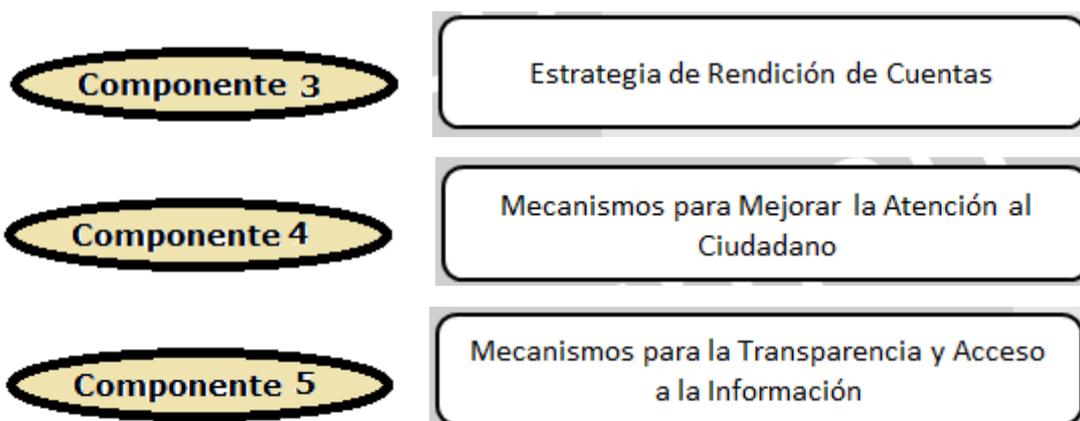
PLAN ANTI-CORRUPCIÓN Y DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA 2020

Con el fin de construir de forma efectiva el componente No. 2 de racionalización de trámites, el cual se fija en el contexto de prevención del riesgo de corrupción, el Banco Inmobiliario de Floridablanca (BIF) estableció como metodología el proceso de racionalización sugerido por el DAFP:



ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	POLITICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES BIF		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 9 / 13	



Se tendrá en cuenta los factores internos y externos que inciden en la realización de los trámites y/o procedimientos, dentro de los cuales se señalan los siguientes criterios:

Factores Internos

Complejidad: Excesivo número de pasos y requisitos o documentos innecesarios exigibles al ciudadano.

Costo: Cantidad excesiva de recursos que invierte la entidad para la ejecución del trámite.

Tiempo: Mayor duración entre la solicitud y la entrega del bien o servicio.

Factores Externos

Pago: Cobros innecesarios al usuario para la realización del trámite.

PQR: Análisis de las peticiones, quejas y reclamos presentadas por los usuarios durante la ejecución del trámite.

Auditorías: Hallazgos o acciones de mejora encontrados en los resultados de las auditorías tanto internas como externas. Este insumo proviene de los procesos de evaluación/seguimiento internos o de auditorías de entes de control.

En el Plan de Racionalización, Simplificación y Eliminación de Trámites del Baco Inmobiliario de Floridablanca se ha priorizado los siguientes trámites:

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	POLITICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES BIF		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 10 / 13	

- a) Petición, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones PQRSF – Sin Racionalizar
- b) Incorporación y entrega de las áreas de Cesión a favor del municipio - Racionalizado
- c) Matricula de arrendadores – Racionalizado

Basados en el diagnostico presentado anteriormente, una vez analizada la necesidad se concluye que en el año 2020, se racionalizará el trámite: Petición, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones PQRSF, al cual se le formulará la respectiva estrategia para el registro en el SUIT.

REGISTRO DE TRÁMITES EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES (SUIT)

El Banco inmobiliario de Floridablanca (BIF) en los años anteriores ha inscrito en el SUIT, los trámites a racionalizar y estos han sido visibles al ciudadano con la debida aprobación por el DAFP.

Para cada vigencia se formulará la estrategia para el posterior registro en el SUIT, con la siguiente información:

Origen	Tipo	Número	Fecha de Registro	Nombre	Tipo Anterior	Nombre institución o dependencia	Usuario	Acciones
		65614	2018-08-30	Matricula de arrendadores		BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA	EAPARICIO9...	
		65622	2018-08-30	Incorporación y entrega de las áreas de cesión a favor del municipio		BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA	eaparcio965	

CONSOLIDACION Y MONITOREO

La consolidación y el monitoreo estará a cargo de la Oficina de Sistemas.

REPORTES EN EL SUIT:

El registro permanente de los avances estará a cargo de los responsables del trámite.

PRESUPUESTO

Para la racionalización del trámite a racionalizar en el año 2020, se cuenta con un presupuesto de \$ 0.00, equivalentes a 0 horas hombre.

SEGUIMIENTO

El seguimiento será realizado por el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	POLITICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES BIF		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 11 / 13	

DEFINICIONES

Actor: Representan las entidades que interactúan con el sistema y hacen uso del mismo bien sea para entregar información o recibir de esta información.

Alta dirección: Persona o grupo de personas del máximo nivel jerárquico que dirigen y controlan una entidad.

Automatización: Es el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, para apoyar y optimizar los procesos que soportan los trámites.

Cadena de trámites: A partir de las necesidades identificadas por los ciudadanos se genera un contacto ciudadano-Estado que se resuelve mediante la ejecución de trámites. La relación que se establece entre estos trámites en función de los requisitos exigidos para su realización, los cuales se cumplen a través de otros trámites o servicios prestados por otras entidades, genera las cadenas de trámites. Esta relación puede darse intra e intersectorial, ya sea entre entidades del Estado o con particulares que desempeñan funciones administrativas.

Comités Intersectoriales: Organizados con los integrantes de los Comités Sectoriales de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y otras entidades estatales, nacionales o territoriales, según los artículos a reglamentar o las directrices a impartir, para la debida reglamentación y aplicación de la Ley 962 de 2005.

Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo: Conformado por los Ministros y Directores de Departamento Administrativo, encargado de hacer seguimiento por lo menos una vez cada tres meses a la ejecución de las políticas de desarrollo administrativo formulados dentro del plan respectivo. Estará presidido por el Ministro o Director del Departamento administrativo del sector respectivo. Del comité harán parte los Directores, Gerentes o Presidentes de los organismos y entidades adscritas o vinculadas.

Comités Sectoriales de Racionalización de Trámites: Instancia de apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública en el estudio y aprobación de nuevos trámites a crear en las entidades del Estado y de parte de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites (GRAT): Instancia consultiva para el Departamento Administrativo de la Función Pública en materia de trámites.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	POLITICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES BIF		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 12 / 13	

Indicador: Es la valoración de una o más variables que informa sobre una situación y soporta la toma de decisiones, es un criterio de medición y de evaluación cuantitativa o cualitativa.

Mapa general de cadenas: Es la representación gráfica que proporciona una visión general de todas las cadenas de trámites identificadas.

Optimización: Conjunto de actividades o iniciativas de racionalización o simplificación administrativas que componen las mejoras de optimización propuestas por una cadena de trámites.

Procedimiento Administrativo: Conjunto de actos expedidos en ejercicio de la función administrativa para la realización de las tareas del Estado con miras a la obtención de un resultado final que es una decisión administrativa definitiva.

Racionalización: Se entenderá la racionalización de trámites como el proceso jurídico, administrativo y tecnológico que permita reducir estos, con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias efectivas de simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación normativa, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la acción del ciudadano frente al Estado, y la eliminación de regulaciones innecesarias y de obstáculos administrativos a los empresarios e inversionistas, apuntando a mejorar la competitividad del país.

Racionalización de Trámites: La racionalización se define como el proceso que permite reducir los trámites, con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias jurídicas, administrativas o tecnológicas que implican: simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación o eliminación normativa, optimización del servicio, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la acción del ciudadano frente al Estado.

Regulación: Intervención gubernamental por medio de una política pública (puede ser una norma, ley, control de precios), con el fin de garantizar los fines y recursos Estatales y el funcionamiento eficiente de los mercados, generar certeza jurídica, garantizar derechos de propiedad, evitar daños inminentes o bien atenuar o eliminar daños existentes a la salud o bienestar de la población, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía, entre otros.

Requisitos: Son los documentos, pasos o condiciones necesarios para la ejecución del trámite.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	POLITICA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES BIF		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	Página 13 / 13	

Servicios entre entidades: Se identifican como la asistencia o colaboración que se Proporcionan entre entidades para facilitar información o garantizar el cumplimiento de Normas en el desempeño de sus funciones, sin que el usuario tenga conocimiento de ello.

Simplificación: Rediseño, supresión o fusión de trámites, procesos y procedimientos, Integran más de una entidad del Estado.

Software: Es el conjunto de los programas de cómputo, procedimientos, reglas, documentación y datos asociados que forman parte de las operaciones de un sistema de computación.

Sistema Único de Información de Trámites (SUIT): Es un sistema electrónico de administración de información de trámites y servicios de la Administración Pública Colombiana que opera a través del Portal del Estado Colombiano, administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública por mandato legal, en alianza estratégica con el Ministerio de Comunicaciones – Programa Gobierno en Línea

Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC): Son el conjunto de herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios, que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como: voz, datos, texto, video e imágenes.

Trámite: Conjunto o serie de pasos o acciones reguladas por el Estado, que deben efectuar los usuarios para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley. El trámite se inicia cuando ese particular activa el aparato público a través de una petición o solicitud expresa y termina (como trámite) cuando la administración pública se pronuncia sobre este, aceptando o denegando la solicitud.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------