

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE LA LOTERÍA DEL TOLIMA

El Comité de Conciliación de la de Tolima, en uso de sus facultades legales y

CONSIDERANDO

Que mediante resolución número 019 del 02 de febrero de 2012," Se actualiza el Comité de conciliación de la Lotería del Tolima E.I.C.E..."

Que mediante resolución número 221 del 27 de septiembre de 2022 La Lotería del Tolima, actualiza norma la política de prevención del daño antijurídico, se acoge la normatividad legal vigente.

Decreto 1069 de 2015, que compilo el Decreto 1716 del 14 de mayo de 2009, en su artículo 2.2.4.3.1.2.5, establece las funciones del Comité de Conciliación, para lo cual, relacionó "10 Dictar su propio reglamento."

Que la Ley 2220 del 13 de julio de 2022, "Por la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones" establece nuevas disposiciones sobre los Comité de Conciliación para las Entidades públicas.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO: Principios de los Comités de Conciliación:

El Comité de Conciliación de la Lotería del Tolima aplicará los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política:

- Eficiencia
- Economía
- Celeridad
- Moralidad
- Imparcialidad
- Publicidad.

APUÉSTELE A SUS SUEÑOS

SEGUNDO: Los Comités de conciliación, son una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Entidad.

TERCERO: Integración. El Comité de Conciliación de la Lotería del Tolima está conformado conforme lo establece las resoluciones 019 del 02 de febrero de 2012 y actualizado por la resolución 221 de 2022, conforme a la Ley 2220 de 2022, Decreto 1716 de 2009, compilado en el decreto 1069 de 2015.

- El Gerente de la empresa o su delegado quien lo presidirá
- El Secretaria General y Jurídica o quien desempeñe las funciones
- Profesional Especializado de la Unidad Administrativa o quien desempeñe las funciones
- El Profesional especializado de la Unidad Financiera o quien desempeñe las funciones
- El Profesional especializado de la unidad operativa y comercial o quien desempeñe las funciones

La participación de los integrantes será indelegable, salvo las excepciones previstas en los numerales 1 y 2 del artículo 118 de la Ley 2220 de 2022.

Parágrafo 1°. Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses del ente en cada proceso, el jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el secretario técnico del Comité.

CUARTO: Funciones. El Comité de Conciliación de la Lotería del Tolima, ejercerá las siguientes funciones de conformidad al artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, así:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
5. Determinar, en cada caso, la procedencia conciliación y señalar la posición institucional o improcedencia de la que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad jurisprudencia de supuestos con la unificación y la reiterada.
6. Determinar si el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal. En caso afirmativo, deberá invitar a la autoridad fiscal correspondiente a

APUÉSTELE A SUS SUEÑOS



- la sesión del comité de conciliación para escuchar sus opiniones en relación con eventuales fórmulas de arreglo, sin que dichas opiniones tengan carácter vinculante para el comité de conciliación o para las actividades de vigilancia y control fiscal que se adelanten o llegaren a adelantar.
7. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.
 8. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
 9. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
 10. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
 11. Dictar su propio reglamento.
 12. Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de la mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o ante la Procuraduría General de la Nación. En el caso de entidades del orden territorial la autorización de mediación podrá realizarse ante la Procuraduría General de la Nación.
 13. Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios.

QUINTO: Reserva Legal de las estrategias de defensa jurídica: El comité de conciliación, frente a la reserva legal dará estricto cumplimiento a lo estipulado en el artículo 129 de la Ley 2220 de 2022.

SEXTO: Impedimentos y recusaciones. Los miembros del Comité de Conciliación deberán declararse impedidos podrán ser recusados cuando se encuentren incurso en alguna de las causales previstas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, o la norma que los modifiquen, adiciones o sustituya y cuando el asunto a decidir pueda comprometer a quien los designó, o a quien participo en el respectivo nombramiento o designación.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

SEPTIMO: Sesiones y votación. Por la naturaleza jurídica de la Empresa Industrial y Comercial del Estado, por la baja litigiosidad, el Comité de Conciliación de la Lotería del Tolima, se reunirá de manera ordinaria cada mes, en la Sala de Juntas de Gerencia o en la Unidad Administrativa y de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan, previa convocatoria del secretario

APUÉSTELE A SUS SUEÑOS

técnico, tratando de garantizar no menos de dos sesiones mensuales siempre y cuando existan asuntos por estudiar o analizar.

Si por alguna razón fuere necesario suspender la sesión, la misma deberá continuarse a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, sin más citación de la efectuada dentro de la reunión; así mismo, en el evento de aplazar la sesión después de haberse efectuado la citación correspondiente, el secretario técnico suscribirá una constancia que así lo indique, a efectos de programar nueva fecha y citar a los integrantes del Comité de Conciliación, así mismo el comité tendrá en cuenta todo lo estipulado en el artículo 119 de la Ley 2220 de 2022.

Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión y en todo caso a más tardar antes de la fecha prevista para realizar la audiencia, debiendo comunicar la decisión en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos.

OCTAVO: Convocatoria. De manera ordinaria, el secretario técnico procederá a convocar a los demás miembros del Comité de Conciliación, con antelación mínima de dos (02) días, indicando fecha, hora y lugar de la reunión y el respectivo orden del día; quien extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración de los miembros del Comité de Conciliación.

Por su parte, el secretario técnico del Comité de Conciliación procederá a convocar a los abogados que someterán casos a consideración de los miembros del Comité, en el mismo término establecido para la citación de éstos.

NOVENO: Inasistencia a las sesiones. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito a los demás integrantes del Comité de Conciliación, enviando al secretario técnico la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, además tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado.

En la correspondiente acta de cada sesión, el secretario técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

En el caso de inasistencia de alguno de los miembros del Comité y una vez suscrita el acta en la cual se dejó constancia de tal efecto, el secretario técnico deberá poner en conocimiento de la Oficina de Control Interno de la Lotería del Tolima, para su conocimiento y los fines que considere pertinente.

DECIMO: Desarrollo de las sesiones. El día y hora señalados, el secretario técnico del Comité instalará la sesión; a continuación, informará a los miembros del Comité de Conciliación sobre

APUÉSTELE A SUS SUEÑOS

la extensión de las invitaciones a la sesión si las hubiere, las justificaciones presentadas por inasistencia, verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité.

Los apoderados realizarán presentación verbal de los informes y su concepto, lo cual fue previamente enviado al secretario técnico del Comité a efectos que realice un proyecto de acta y absolverán las dudas e inquietudes que se le ~~formen~~ con base en la información suministrada por las dependencias competentes.

Una vez se haya surtido la intervención del apoderado de la entidad, los miembros del Comité deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración y adoptarán las determinaciones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de la entidad.

Una vez evacuados todos los asuntos sometidos a consideración del Comité y agotado el orden del día, el secretario técnico procederá a levantar la sesión.

PARÁGRAFO. De las sesiones del Comité, el secretario técnico levantará el acta correspondiente conforme a las disposiciones que se indican posteriormente.

DECIMO PRIMERO: Trámite de proposiciones. Las recomendaciones presentadas por cada uno de los integrantes del Comité competente con relación a los hechos de las acciones que sean sometidas a Comité de Conciliación o de las solicitudes de conciliación prejudicial, en virtud de solicitud previamente efectuada por cada uno de los apoderados, se tramitarán como proposiciones para su deliberación y votación.

Los miembros o asistentes a la sesión del Comité podrán presentar proposiciones sustitutivas o aditivas a las antes indicadas.

El mismo trámite se surtirá para la adopción del reglamento y para la adopción de directrices y políticas a cargo del Comité.

DECIMO SEGUNDO: Quórum de liberatorio y adopción de decisiones. El Comité deliberará y podrá decidir con mínimo tres (03) de sus miembros permanentes y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión.

En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación, de persistir el empate el Gerente de la Lotería del Tolima o su delegado, definirá el desempate.

Las decisiones que se adopten por el Comité de Conciliación de la Lotería del Tolima, serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados del mencionado ente territorial.

APUÉSTELE A SUS SUEÑOS

DECIMO TERCERO: Salvamento y aclaración de votos. Los miembros del Comité que se aparten de las decisiones adoptadas por la mayoría de sus miembros deberán expresar las razones que motivan su disenso, de las cuales dejarán constancia en la respectiva acta.

CAPÍTULO III

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE FICHAS

DECIMO CUARTO: Las fichas técnicas en materia de conciliación. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la representación del asunto materia de conciliación judicial o prejudicial deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo; para lo cual, deberá someter a consideración del Comité de Conciliación, todos los procesos que hayan sido asignados en el mes inmediatamente anterior a la fecha en que se realice el mismo y que requiera posición por parte del Comité.

De igual manera, en el evento que exista algún asunto que date con anterioridad al término antes señalado, es indispensable someterlo al Comité de Conciliación, en el menor tiempo posible.

Será obligatorio someter al Comité de Conciliación, todos los procesos en las cuales se tramite audiencia de conciliación, audiencia de pacto de cumplimiento y/o las solicitudes de conciliación prejudicial, incluso en las cuales la Lotería del Tolima haya sido quien inicia el trámite conciliatorio.

Con anterioridad a la fecha de la reunión del Comité de Conciliación, el apoderado deberá presentar informe escrito o verbal, de los fundamentos fácticos que se relacionan en la acción o en la solicitud de conciliación, para que el mismo sirva de soporte para la adopción de la decisión correspondiente.

El abogado que requiera someter a consideración del Comité de Conciliación una acción judicial o solicitud de conciliación deberá enviar al secretario técnico del Comité de Conciliación, por medio magnético o vía correo electrónico, al menos tres (03) días antes de la fecha a realizarse el respectivo Comité, la ficha o fichas técnicas debidamente diligenciadas, indicando los siguientes datos:

1. Datos Generales
2. Problema jurídico, hechos, pretensiones y cuantía
3. Análisis normativo, jurisprudencial y costo beneficio
4. Concepto del Abogado de viabilidad jurídica de la conciliación y acuerdo conciliatorio, y factores complementarios.

APUÉSTELE A SUS SUEÑOS

Los apoderados de la entidad en el momento de conceptuar si se adopta o no la conciliación u otro mecanismo alternativo de solución de conflictos deberán tener en cuenta lo dispuesto en las Leyes 446 de 1998 y 640 de 2001, sus decretos reglamentarios, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables al caso.

La veracidad y fidelidad de los hechos consignados en la información relacionada al secretario técnico será responsabilidad del abogado que elabore la misma.

DECIMO QUINTO: Fichas técnicas en materia de repetición y/o Informe. Para facilitar la presentación de los casos respectivos, el abogado que tenga a cargo la iniciación de la acción de repetición, deberá elaborar la respectiva ficha técnica y/o informe y presentarla al Comité de Conciliación, y deberá agotar el trámite previo a su presentación y satisfacer los requisitos de forma y de contenido mínimo, a efectos de remitir en medio magnético los siguientes documentos:

- a. Providencia judicial con constancia de ejecutoria de la condena aprobada de la conciliación prejudicial.
- b. Petición de pago, realizada por el beneficiario o su apoderado, con la fecha de recibido o radicación ante la ventanilla Única de la entidad.
- c. Liquidación del crédito realizada por la entidad para el pago (capital, indexación e intereses pagados).
- d. Copia del acto administrativo mediante el cual se dispuso el cumplimiento y se ordenó el pago.
- e. Constancia del valor pagado y la fecha de pago.

La veracidad y fidelidad de los hechos consignados en las fichas serán responsabilidad del abogado que elabore la correspondiente ficha.

CAPÍTULO IV

SECRETARÍA TÉCNICA, ACTAS Y ARCHIVO

DECIMO SEXTO: Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité de Conciliación será ejercida por un profesional del derecho adscrito a la Planta de la entidad, conforme al Manual de funciones o será designado por el Comité al momento de sesionar.

1. Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el presidente y el secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
3. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses.

APUÉSTELE A SUS SUEÑOS

4. Proyectar y someter a consideración del comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente.
5. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
6. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.
7. Remitir al agente del Ministerio Público, con una antelación no inferior a cinco (5) días a la fecha fijada para la realización de la audiencia de conciliación, el acta o el certificado en el que conste la decisión del Comité de Conciliación de la entidad pública convocada sobre la solicitud de conciliación.
8. Las demás que le sean asignadas por el comité.

DIECIMA SEXTA: Elaboración de actas. Las actas serán elaboradas por el secretario técnico del Comité, quien deberá dejar constancia en ellas de las deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes e invitados; además, deberán ser suscritas por todos los miembros del Comité de Conciliación que hayan asistido a la misma y el secretario técnico.

DIECIMA SEPTIMA: Trámite de aprobación de actas. El secretario técnico circulará por escrito el proyecto de acta a los miembros asistentes a la respectiva sesión para su revisión y firma.

Cuando no se reciben comentarios u observaciones al proyecto de acta, se entenderá que no existen objeciones y que el proyecto es aceptado.

Recibidas las respectivas observaciones, se elaborará el acta definitiva la cual será enviada por el secretario técnico a los miembros del Comité por escrito a efectos que se proceda con su firma.

DECIMA OCTAVA: Archivos del Comité de Conciliación. El archivo documental del Comité de Conciliación está bajo responsabilidad del secretario técnico reposarán en la Unidad Administrativa de la entidad.

Los documentos que integran el archivo del Comité de Conciliación son públicos y podrán ser consultados, para lo cual los interesados deberán solicitarlo al secretario técnico, el cual pondrá a su disposición los documentos requeridos y verificará que los mismos sean devueltos íntegramente.

Las solicitudes de copias auténticas de las actas y la expedición de certificaciones sobre las mismas serán tramitadas por el secretario técnico del Comité de Conciliación.

CAPÍTULO V

SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN

APUÉSTELE A SUS SUEÑOS

DECIMA NOVENA: Asuntos a tratar: Las solicitudes de conciliación que se presenten en de la Lotería del Tolima, con ocasión de situaciones que a futuro puedan generar una reclamación por vía judicial, deberán ser remitidas al secretario técnico del Comité.

La competencia del Comité de Conciliación para conocer de temas a conciliar será determinada por las normas vigentes que rigen la materia, el asunto será asignado a un asesor a efecto que proceda a exponer el asunto en la próxima reunión del Comité de Conciliación.

De la decisión adoptada por el Comité, se dejará constancia en la respectiva acta de la reunión y por parte del secretario técnico, se procederá a informar a la persona que se le haya asignado dicha función el procedimiento a seguir, quien posteriormente deberá rendir informe al Comité de Conciliación sobre los trámites adelantados frente al particular.

Cuando el Comité de Conciliación determine que es viable que la se inicie el trámite de conciliación prejudicial, entregará copia del acta a la Gerencia, para que designe el apoderado para el trámite conciliatorio, quien deberá rendir los informes respectivos en la reunión siguiente a la celebración de la audiencia.

CAPÍTULO VI

ACCIÓN DE REPETICIÓN Y DEL LLAMADO EN GARANTÍA

VIGESIMA: De la acción de repetición. El Comité de Conciliación de la Lotería del Tolima, deberá realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición y llamamiento en Garantía dando aplicación a lo establecido en los artículos 125 y 126 de la Ley 2220 de 2022.

La Oficina de Control Interno de la Lotería del Tolima o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

VIGÉSIMA PRIMERA: Llamamiento en garantía con fines de repetición. Los apoderados de la Lotería del Tolima deberán estudiar y diligenciar en cada ficha técnica o informe que presenten al Comité de Conciliación, a fin de definir si *"procede el llamamiento en garantía con fines de repetición"* en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial, de no ser viable el llamado en garantía, se deberá justificar por escrito y dejar constancia en el acta, sin perjuicio de la obligación contenida en el artículo anterior.

VIGESIMA SEGUNDA: Pago de Sentencias o Conciliaciones: Por la naturaleza jurídica de Industrial y Comercial del Estado, entidad pública del orden territorial, para efectos del pago de las Sentencias o Conciliaciones, dará aplicación a los fallos en los términos legales establecidos en los decretos Nos. 3469 del 22 de diciembre de 2015, que adiciona los capítulos 4,5 y 6 del

APUÉSTELE A SUS SUEÑOS

título 6 de la parte 8 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015 y Decreto 1342 del 19 de agosto de 2016, modificatorio ibidem y demás normas

Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente del pago total del capital de una condena, de una conciliación o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a seis (06) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los tres (03) meses siguientes a la decisión.

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS DECISIONES DEL COMITÉ

VIGESIMA TERCERA: *Verificación del cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.* Corresponde al secretario técnico del Comité de Conciliación verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité y relacionar dicha información en el respectivo informe.

VIGESIMA CUATA: *Asistencia de apoderados de la entidad a las audiencias.* Es obligatoria la asistencia del apoderado de la Lotería del Tolima a las audiencias, con el objeto de exponer los motivos por los cuales los miembros del Comité de Conciliación consideran viable o no presentar fórmula de acuerdo conciliatorio y deberán dejar constancia de tal situación en el acta de la diligencia.

En este mismo orden de ideas, el apoderado de la Lotería del Tolima, asistirán a las audiencias con copia auténtica de la respectiva acta o certificación suscrita por el secretario técnico en la que consten los fundamentos.

CAPÍTULO VIII

PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y POLÍTICAS PARA LA DEFENSA LITIGIOSA

VIGESIMA QUINTA: Los funcionarios de la Lotería del Tolima, deben dar aplicación a la resolución número 161 del 01 de junio de 2023, en lo relacionado con la Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa judicial. El Comité de Conciliación deberá reunirse con el objeto de proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la ocurrencia de daños antijurídicos que la entidad, se haya visto obligado a conciliar o respecto de los cuales resulte condenado.

En este sentido, se deberá estudiar, analizar y evaluar las causas que originaron las demandas y sentencias del respectivo semestre y proponer las directrices que mejoren o corrijan la defensa litigiosa de los intereses de la entidad.

Para este propósito la Secretaría Técnica del Comité de conciliaciones presentará a los integrantes del Comité, un informe de las demandas y sentencias presentadas y notificadas en los diferentes temas que dieron lugar a la condenay/o conciliación.

VIGESIMA SEXTA: Conocimiento de las decisiones. Las directrices del Comité de Conciliación de la Lotería del Tolima en relación con la prevención del dañoantijurídico se darán a conocer a todos los funcionarios de la entidad y serán de obligatorio cumplimiento.

VIGESIMA SEPTIMA: El presente reglamento será adoptado mediante acto administrativo

Se expide en Ibagué, a los dieciocho (18) días del mes de enero de 2023.



NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ
Gerente



JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS
Profesional Especializado Unidad Financiera



PAULA ANDREA VALDERRAMA SUARIQUE
Profesional Especializado Unidad Operativa y C



BLANCA ENA BARRAGAN TORO
Secretaria General y Juridica

Elaboró: Blanca Ena Barragán Toro: Secretaria General y Juridica
Revisó: Juan Guillermo González Zota: Asesor Jurídico Externo

