



Decreto 2918 de 2011

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 2918 DE 2011

(Agosto 12)

[Derogado por Art. 14, Decreto 4785 de 2011.](#)

"Por el cual se establece la estructura del Fondo Adaptación y se determinan las funciones de sus dependencias."

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades Constitucionales y Legales, en especial las que le confieren el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Directivo del Fondo Adaptación, en sesión del día 21 de julio de 2011, decidió someter a aprobación del Gobierno Nacional la estructura y funciones de la institución.

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. *Estructura.* El Fondo Adaptación, tendrá la siguiente estructura:

1. Consejo Directivo.
2. Gerencia.
 - 2.1. Oficina Asesora de Planeación.
 - 2.2. Oficina Asesora Jurídica.
3. Subgerencia de Regiones.
4. Subgerencia de Estructuración.
5. Subgerencia de Proyectos.
6. Subgerencia de Gestión del Riesgo.
7. Secretaría General.
8. Órganos de Asesoría y Coordinación.
 - 8.1. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
 - 8.2. Comisión de Personal.

ARTÍCULO 2°. *Dirección.* La dirección y administración del Fondo Adaptación estarán a cargo del Consejo Directivo y del Gerente.

ARTÍCULO 3°. *Consejo Directivo.* El Consejo Directivo además de las consagradas en la ley cumplirá las siguientes funciones:

1. Adoptar, hacer seguimiento y evaluación de resultados de las políticas y los planes, programas y proyectos que deban ejecutarse con cargo a los recursos del Fondo.
2. Autorizar al Fondo, la contratación con personas públicas o privadas para la realización o ejecución de estudios, diseños, obras y, en general, las demás actividades requeridas para el desarrollo de los planes, programas y proyectos.
3. Aprobar los negocios fiduciarios que se requieran para el manejo y disposición de los recursos del Fondo.
4. Designar una firma de reconocido prestigio internacional para que ejerza la auditoría sobre los actos y contratos que realice el Fondo.
5. Estructurar, previa aprobación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mecanismos de financiación a través de los cuales el Fondo logre obtener recursos para la recuperación, construcción y reconstrucción en zonas afectadas por el fenómeno de “La Niña”, tendientes a la mitigación y prevención de riesgos y a la protección en lo sucesivo de la población de las amenazas económicas, sociales y ambientales que están sucediendo.
6. Autorizar la participación del Fondo en esquemas de participación públicoprivada.
7. Identificar, estructurar y gestionar los proyectos, la ejecución de procesos contractuales y definir los mecanismos para la disposición y transferencia de recursos.
8. Adoptar el Plan de Acción preparado por los Comités conformados para el logro de los objetivos del Fondo Adaptación en la fases de recuperación, construcción y reconstrucción, que se ejecutará para conjurar la crisis originada por el fenómeno de La Niña e impedir la extensión de sus efectos, el cual deberá integrarse con el Plan de Acción de las fases de atención humanitaria y rehabilitación a que alude el artículo 2° del Decreto 4702 de 2010 a efecto de garantizar su coordinación.
9. Determinar la estructura de la entidad y su planta de personal, y sus modificaciones, para ser presentadas al Gobierno Nacional para su aprobación.
10. Controlar el funcionamiento general de la institución de conformidad con las políticas y los planes adoptados, y de acuerdo con el informe anual que debe presentar el Gerente de la entidad sobre las actividades desarrolladas y la situación general de la entidad.
11. Delegar en el Gerente la celebración de contratos y empréstitos internos o externos con destino a la entidad, de acuerdo con las cuantías que se establecen en los estatutos del Fondo Adaptación y las normas legales vigentes.
12. Delegar en el Gerente las funciones que considere necesarias para el correcto desarrollo del objeto de la entidad.
13. Aprobar el proyecto de presupuesto del respectivo organismo para su trámite ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.
14. Adoptar o reformar los estatutos del Fondo.
15. Aprobar el Código de Buen Gobierno de la entidad.
16. Darse su propio reglamento.
17. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento de los objetivos del Fondo y que le sean asignadas por el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 4°. *Gerencia.* De acuerdo con el artículo 4° del Decreto 4819 de 2010 y el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, y las normas que los adicionen o modifiquen, el Gerente del Fondo Adaptación tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal del Fondo Adaptación.
2. Ejecutar los planes y proyectos aprobados por el Consejo Directivo que deban celebrarse con cargo a los recursos del Fondo.
3. Celebrar como representante legal del Fondo los contratos autorizados por el Consejo Directivo.
4. Expedir los certificados correspondientes de las donaciones recibidas.
5. Celebrar los contratos o convenios para la participación del Fondo en aquellos Esquemas de participación público-privada aprobadas por el Consejo Directivo.
6. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución de los esquemas de Financiación estructurados por el Consejo Directivo.
7. Presentar a consideración del Consejo Directivo las políticas generales de la entidad y los planes, programas y proyectos a ejecutar.

8. Establecer los procesos de comunicación e información pública sobre los procesos e intervenciones y demás actividades que realice el Fondo.
9. Coordinar las relaciones con las entidades nacionales e internacionales y liderar los procesos de cooperación internacional para la ejecución de acciones del Fondo.
10. Suscribir en calidad de representante legal los actos y contratos, ordenar los gastos y pagos y suscribir convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a la entidad, con arreglo a las disposiciones vigentes y a los estatutos.
11. Celebrar los negocios fiduciarios que se requieran para el manejo y disposición de los recursos del Fondo y que hayan sido aprobados por el Consejo Directivo.
12. Presentar para estudio y autorización del Consejo Directivo los proyectos de estatutos, estructura y planta de personal y las modificaciones a que haya lugar y una vez autorizadas gestionar ante el Gobierno Nacional su aprobación.
13. Controlar el cumplimiento de los Acuerdos del Consejo Directivo.
14. Nombrar y remover el personal, efectuar los traslados y remociones y aplicar el régimen disciplinario, con arreglo a las normas vigentes.
15. Adoptar los manuales de funciones y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la entidad y las modificaciones a que haya lugar.
16. Informar previamente al Consejo Directivo sobre la adjudicación de los contratos, la declaración de caducidad de los mismos, y periódicamente sobre el estado de la contratación, su cumplimiento e incumplimiento y las sanciones o correctivos que se apliquen.
17. Nombrar los apoderados especiales que demande la mejor defensa de los intereses de la entidad.
18. Someter a consideración y aprobación del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto, sus adiciones y traslados, así como los estados financieros, de conformidad con las disposiciones orgánicas y reglamentarias sobre la materia.
19. Presentar para consideración y aprobación del Consejo Directivo los planes, programas y proyectos que se requieran para el desarrollo del objeto de la entidad.
20. Controlar el manejo de los recursos financieros, para que estos se ejecuten de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos y con las normas orgánicas del presupuesto nacional.
21. Administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio de la entidad.
22. Ordenar los gastos y los pagos con cargo al presupuesto, conforme a las normas generales y reglamentarias del presupuesto público nacional, los estatutos y acuerdos del Consejo Directivo.
23. Dirigir y coordinar las acciones relacionadas con el Sistema de Control Interno del Fondo.
24. Las demás que le sean asignadas por el Consejo Directivo o por el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 5°. *Oficina Asesora de Planeación*. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación, las siguientes:

1. Definir y someter a aprobación del Comité de Auditoría del Consejo Directivo, el modelo y el enfoque de la auditoría que implementará el Fondo Adaptación.
2. Asesorar a la alta dirección en la revisión periódica del cumplimiento de los objetivos misionales del Fondo.
3. Levantar la información necesaria para la toma de decisiones estratégicas, estableciendo la información primaria y secundaria que se recogerá de fuentes internas y externas.
4. Coordinar y ejecutar el ejercicio para definir periódicamente el direccionamiento estratégico del Fondo.
5. Generar el plan maestro de proyectos de la entidad, de acuerdo con los Lineamientos estratégicos.
6. Asesorar a todas las áreas y personas responsables en los temas relacionados con la administración de proyectos.
7. Elaborar y solicitar aprobación del anteproyecto de presupuesto del Fondo y realizar el seguimiento a la ejecución del mismo.
8. Controlar y hacer seguimiento al cumplimiento de los objetivos de los planes de acción.
9. Colaborar en la planeación financiera del Fondo y comunicar los resultados a las áreas pertinentes.

10. Apoyar a las diferentes áreas en la recolección y producción de informes claves para los procesos y en el establecimiento de planes de mejora de los mismos.
11. Preparar los informes que sean de su competencia requeridos por los entes de control.
12. Liderar la definición, revisión e implementación de los programas de calidad y mejoramiento continuo de todos los procesos del Fondo.
13. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en el área.
14. Definir los instrumentos, metodologías y procedimientos para que el Fondo administre efectivamente los diferentes tipos de riesgo operativo, en concordancia con los lineamientos previstos en el sistema de administración de riesgos.
15. Desarrollar e implementar el sistema de reportes internos y externos de la entidad.
16. Coordinar la recolección de la información para alimentar el registro de riesgos operativos.
17. Evaluar el impacto de las medidas de control potenciales para cada uno de los eventos de riesgo operativo identificados y medidos.
18. Establecer y monitorear el perfil de riesgo operativo individual y consolidado de la entidad, e informarlo al órgano correspondiente.
19. Realizar el seguimiento permanente de los procedimientos y planes de acción relacionados con el sistema de administración de riesgo operativo de la entidad y proponer sus correspondientes actualizaciones y modificaciones.
20. Desarrollar los modelos de medición de los diferentes tipos de riesgo operativo.
21. Coordinar con la Secretaría General el desarrollo de programas de capacitación de la entidad acordes con el sistema de administración de riesgos operativos.
22. Realizar seguimiento a las medidas adoptadas para mitigar los riesgos operativos con el propósito de evaluar su efectividad.
23. Reportar periódicamente al Gerente la evolución de los riesgos operativos, los controles implementados y el monitoreo que se realice sobre el sistema de administración de riesgos de la entidad.
24. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 6°. *Oficina Asesora Jurídica*. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Coordinar la elaboración de los términos de referencia o pliegos de condiciones para las licitaciones, concursos y contrataciones directas que lo requieran.
2. Coordinar la presentación de respuestas del Gerente a los requerimientos de los miembros del Congreso, las Comisiones o las Plenarias y velar por que estas sean entregadas al Congreso dentro de los términos legales.
3. Asesorar al Gerente, a los Subgerentes y a la Secretaría General en asuntos de carácter jurídico y conceptuar sobre los asuntos jurídicos relacionados con el Fondo, cuya competencia no haya sido asignada a otras dependencias.
4. Dar respuesta a los derechos de petición, tutelas y acciones de cumplimiento que sean presentados ante el Gerente del Fondo.
5. Coordinar con las diferentes dependencias del Fondo, los asuntos jurídicos, con el propósito de unificar y fijar criterios y conceptuar sobre los temas que, según su naturaleza, hayan sido previamente proyectados y debatidos en otras dependencias, sobre los cuales existan criterios encontrados, y deba fijarse la posición jurídica del Fondo.
6. Notificarse, de acuerdo con la delegación realizada por el Gerente, de los diferentes procesos interpuestos con ocasión de la actividad del Fondo, y gestionar el otorgamiento de los poderes correspondientes.
7. Hacerse parte en los procesos jurisdiccionales o administrativos, previa delegación o disposición del Gerente, que se promuevan con ocasión de la actividad del Fondo; así como coordinar la defensa de los procesos que se instauren ante las Altas Cortes, en los que se vean afectados o amenazados los intereses del Fondo.
8. Operar, actualizar y divulgar en el interior del Fondo los diferentes sistemas de información jurídica que faciliten el cumplimiento de las funciones del mismo.
9. Elaborar los contratos y/o convenios que requiera el Fondo, y velar por su perfeccionamiento y legalización, con excepción de los de competencia de otras dependencias de este Fondo.

10. Certificar la suscripción, legalización y vigencia de los contratos.
11. Liquidar los contratos dentro del plazo establecido.
12. Definir el plan de acción de la dependencia, efectuar el seguimiento a su ejecución y evaluar los resultados.
13. Coordinar y elaborar los diferentes informes exigidos por la ley, solicitados por los organismos de control y, en general, todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
14. Elaborar los proyectos de actos administrativos.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 7°. *Subgerencia de Regiones*. Son funciones de la Subgerencia de Regiones, las siguientes:

1. Colaborar en la coordinación de los intereses de las regiones y sus comunidades y servir como facilitador en el momento de presentar sus necesidades y proyectos al Fondo con el propósito de analizar si los mismos pueden ser financiados por el Fondo.
2. Efectuar un análisis integral de las necesidades regionales que deben ser atendidas por el Fondo.
3. Coordinar y supervisar que los proyectos de carácter regional cumplan con una intervención integral de las necesidades regionales.
4. Promover participación de las instituciones y gobiernos locales en la presentación de proyectos al Fondo, así como en el seguimiento que debe realizarse de los proyectos en curso.
5. Desarrollar y mantener relaciones con los gobiernos e instituciones regionales.
6. Facilitar la creación de comités departamentales para la evaluación de proyectos de carácter regional a ser financiados por el Fondo.
7. Coordinar las actividades desarrolladas por los comités departamentales dentro del proceso de priorización y selección de proyectos a ser financiados por el Fondo.
8. Realizar el acompañamiento y gestiones requeridas para facilitar la ejecución de los procesos de contratación y ejecución de proyectos regionales a ser financiados por el Fondo.
9. Supervisar y controlar la ejecución de los proyectos regionales acompañado de las gerencias de proyectos e interventorías externas.
10. Reportar a la gerencia los problemas que se identifiquen en la ejecución de los proyectos de carácter regional y proponer las medidas para solucionar estos aspectos.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 8°. *Subgerencia de Estructuración de Proyectos*. Son funciones de la Subgerencia de Estructuración de Proyectos, las siguientes:

1. Gestionar el proceso de estructuración de programas y proyectos promoviendo el involucramiento de las mejores fuentes de estructuración técnica y financiera que amerite el proyecto, incluyendo los estudios, pliegos, requerimientos, hitos, esquema financiero y de manejo, que procuren la mejor solución al problema hacia el cual está enfocado el proyecto y la adecuada operación de los activos que se generen.
2. Acompañar a la Oficina Asesora Jurídica en los procesos de Contratación de estructuradores y gerentes de estructuración idóneos para la efectiva estructuración técnica, financiera y legal de los proyectos, así como de inversionistas para complementar el fondeo de los proyectos.
3. Validar los proyectos que los terceros formulen para el Fondo.
4. Definir los requerimientos de adquisición predial, manejo ambiental y social de los proyectos a estructurar.
5. Contribuir con las entidades competentes en la obtención de licencias y permisos requeridos, cuando así se establezca en los respectivos contratos.
6. Identificar y proponer, como resultado del análisis de viabilidad financiera, legal y técnica de los proyectos, las modificaciones requeridas a los mismos, asegurando el cumplimiento de los lineamientos y políticas de vinculación del capital privado emitidos por las entidades encargadas de la planeación.
7. Promover la realización de investigaciones sobre las condiciones de los mercados con el fin de conocer las mejores prácticas en materia de inversión en infraestructura y demás sectores económicos a intervenir con proyectos financiados por el Fondo, tanto a nivel nacional como internacional.

8. Presentar los estudios definitivos de las estructuraciones técnicas, legales y financieras desarrollados, para su aprobación por parte de la Gerencia y del Consejo Directivo.
9. Promocionar los proyectos estructurados aprobados entre los potenciales inversionistas.
10. Elaborar en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica los términos de referencia y supervisar el proceso de contratación de las interventorías.
11. Preparar los reportes que le sean requeridos para la aprobación por parte del Consejo Directivo y/o de la Gerencia del Fondo en las diversas etapas de estructuración.
12. Manejar y proponer las diferentes fuentes de apoyo adecuadas para la estructuración y gestión de la estructuración, incluyendo terceros y entidades oficiales.
13. Acompañar a la gerencia en las relaciones con bancos, fondos y otras posibles fuentes de financiamiento de los proyectos.
14. Asesorar a la gestión del proceso estructuración para velar que las estructuras financieras y de participación sean adecuadas.
15. Dar apoyo especializado en análisis, incentivos y estructuras financieras a las decisiones y definiciones de la gerencia del Fondo.
16. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 9°. *Subgerencia de Proyectos*. Son funciones de la Subgerencia de Proyectos, las siguientes:

1. Coordinar de manera directa la ejecución de los proyectos que serán desarrollados por el Fondo en todas sus fases.
2. Actuar como responsable frente a los sectores en la ejecución de los proyectos que se adelanten por el Fondo.
3. Colaborar con la Gerencia del Fondo en el manejo de las relaciones con las autoridades sectoriales, incluyendo gremios y autoridades públicas correspondientes.
4. Involucrar a los sectores gremiales para garantizar su apoyo y ayuda cuando sea necesario.
5. Colaborar con la Oficina de Planeación en la adopción de las directrices y lineamientos para el seguimiento y control de la ejecución de los proyectos individualmente considerados.
6. Acompañar a la Subgerencia de Regiones en la gestión y ejecución de proyectos regionales.
7. Acompañar a la Subgerencia de Regiones en la identificación de proyectos integrales que pretendan efectuar intervenciones regionales, a partir de las solicitudes efectuadas por las autoridades locales para lograr soluciones definitivas.
8. Involucrar a las autoridades gremiales en caso de que se necesite su apoyo u opinión en la gestión de los proyectos.
9. Involucrar expertos y consultores externos cuando sea apropiada su opinión.
10. Coordinar ejecución de comités ad hoc para estudiar la viabilidad de la ejecución de proyectos debido a su magnitud y complejidad.
11. Preparar reportes para la aprobación por parte del Consejo Directivo y/o de la Gerencia del Fondo frente a la ejecución de proyectos y, en especial, sobre las actividades de priorización y selección de proyectos.
12. Supervisar y controlar proyectos de gran envergadura con el apoyo de gerentes externos para proyectos específicos, interventorías y Direcciones Regionales.
13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10. *Subgerencia de Gestión del Riesgo*. Son funciones de la Subgerencia de Gestión del Riesgo:

1. Promover la incorporación de la gestión de riesgo de desastres y la adaptación al cambio climático en las principales decisiones y actividades del Fondo.
2. Promover que la gestión del riesgo y la adaptación al cambio climático sean un propósito fundamental en el proceso de estructuración de los proyectos que serán desarrollados por el Fondo.
3. Velar para que los proyectos e intervenciones de reconstrucción contribuyan a la reducción del riesgo de desastres evitando que se reproduzcan las condiciones de vulnerabilidad y fortalezcan la capacidad de recuperación de las comunidades.

4. Asesorar la toma de decisiones de los comités ad hoc y departamentales, en la consideración de la gestión del riesgo de desastres y la adaptación al cambio climático en los procesos de priorización de proyectos.
5. Definir las políticas de producción y manejo de la información requerida para la correcta evaluación del riesgo de desastres en las acciones, proyectos e intervenciones que desarrolle el Fondo, en coordinación con las entidades públicas y privadas que hacen parte del Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres.
6. Orientar y promover el proceso de identificación y evaluación de los factores de riesgo (amenazas, exposición y vulnerabilidad) en las regiones y sectores en los cuales se van a adelantar proyectos por parte del Fondo, en coordinación con las entidades nacionales y territoriales.
7. Orientar los procesos de evaluación de los posibles riesgos de desastre que pueden resultar de los proyectos o intervenciones desarrollados por el Fondo y promover el establecimiento de medidas para su control.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 11. *Secretaría General.* Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Ejercer la Secretaría del Consejo Directivo de la entidad, llevar los libros de actas correspondientes y custodiar los archivos respectivos.
2. Implementar las políticas y normas establecidas a través de los manuales y circulares internas y por la normatividad vigente para el sector.
3. Apoyar a la entidad en su relación con los entes de control y vigilancia y, preparar, si es del caso, los informes requeridos.
4. Autenticar los documentos que le corresponda de acuerdo con la ley.
5. Dirigir los procesos de compras y contratación de bienes y servicios, ejecutarlos, elaborar los contratos y resoluciones respectivas y hacer su seguimiento conforme la normatividad vigente.
6. Informar al área competente las reservas económicas que se deben realizar con ocasión de los litigios adelantados en contra de la entidad.
7. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la atención de tutelas, derechos de petición y demás reclamaciones de tipo legal presentadas por terceros.
8. Elaborar las resoluciones y demás actos administrativos relacionadas con las actividades de los procesos a cargo del Fondo.
9. Dirigir los procesos de planeación y gestión de personal y proponer las políticas que guiarán la administración del recurso humano en la entidad.
10. Administrar el recurso humano de la entidad, en todo lo concerniente a vinculación, permanencia, capacitación, bienestar, evaluación de desempeño y retiro de servidores.
11. Liderar el proceso de comunicaciones internas y externas.
12. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en el área.
13. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con control interno disciplinario.
14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 12. *Órganos de Asesoría y Coordinación.* Los órganos de asesoría y coordinación que se organicen e integren cumplirán sus funciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

El Gerente podrá crear comités permanentes o transitorios especiales para el estudio, análisis y asesoría en temas alusivos a la institución.

ARTÍCULO 13. *Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.* El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno se integrará y cumplirá sus funciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 14. *Comisión de Personal.* La Comisión de Personal se integrará y cumplirá las funciones de conformidad con la ley y las disposiciones reglamentarias sobre la materia.

ARTÍCULO 15. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. C., a 12 de agosto de 2011.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

EL VICEMINISTRO GENERAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DEL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

WILLIAM BRUCE MAC MASTER ROJAS.

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR

NOTA: Publicado en el Diario Oficial No. 48.163.16 de agosto de 2011.

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 11:09:42