

## CONTENIDO

	<b>Pág.</b>
<b>1. PROPOSITO.....</b>	<b>2</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>2</b>
<b>3. DEFINICIONES.....</b>	<b>2</b>
<b>4. DESARROLLO .....</b>	<b>3</b>
<b>4.1 Actividades Rol Revisor .....</b>	<b>3</b>
<b>4.2 Actividades Rol Visto Bueno (Firma).....</b>	<b>9</b>
<b>5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....</b>	<b>13</b>
<b>5.1. INTERNOS .....</b>	<b>13</b>
<b>5.2. EXTERNOS .....</b>	<b>13</b>
<b>6. REGISTROS .....</b>	<b>14</b>
<b>7. CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>14</b>

<b>Editado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
NOMBRE: Camila Sánchez / Mario Meza	NOMBRE: Yasmín Ordoñez	NOMBRE: Carmen Daniela Sanchez
CARGO: Gestor T1 Grado 11 / Analista T2 Grado 06	CARGO: Gerente (E) GRO	CARGO: Gerente de planeación (E)

## 1. PROPOSITO

Este procedimiento tiene como propósito establecer una metodología estándar que facilite la emisión conceptos de visto bueno para autorizaciones de exención arancelaria a las solicitudes de licencia de importación de conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 9 del Decreto 255 de 1992 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para la emisión de conceptos de visto bueno a través de VUCE, para autorizaciones de exención arancelaria a las solicitudes de licencia de importación presentadas por entidades privadas, para las importaciones de maquinaria, equipos técnicos, sus accesorios, materiales y repuestos destinados a la exploración de hidrocarburos, de conformidad con lo establecido en el literal h) del artículo 9 del Decreto 255 de 1992 y demás normas que lo modifiquen o adicionen; así mismo, las importaciones que efectúen: la Nación, las entidades territoriales y las entidades descentralizadas por servicios que se dediquen a la exploración y explotación de hidrocarburos, según lo señalado en el literal b) del artículo 7 del decreto 255 de 1992 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

## 3. DEFINICIONES

**Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH):** es la autoridad encargada de promover el aprovechamiento óptimo y sostenible de los recursos hidrocarburíferos del país, administrándolos integralmente y armonizando los intereses de la sociedad, el Estado y las empresas del sector.

**Certificado de firma digital en formato Token físico:** corresponde a un documento digital contenido en un dispositivo físico, otorgado a una persona natural, el cual contiene información de identificación de dicha persona, así como un par de llaves criptográficas, que son el insumo para la realización de Firmas Digitales. Tomado de: [web.certicamara.com/productos\\_y\\_servicios/Firmas\\_electrónicas/33\\_certificados\\_de\\_firma\\_digital](http://web.certicamara.com/productos_y_servicios/Firmas_electrónicas/33_certificados_de_firma_digital)

**GRO:** Gerencia de Reservas y Operaciones. De acuerdo con el Artículo 1 de la Resolución 778 del 28 de noviembre de 2012, se conforma con carácter permanente el Grupo Interno de Trabajo adscrito a la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones.

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
NOMBRE: Camila Sánchez / Mario Meza	NOMBRE: Yasmín Ordoñez	NOMBRE: Carmen Daniela Sanchez
CARGO: Gestor T1 Grado 11 / Analista T2 Grado 06	CARGO: Gerente (E) GRO	CARGO: Gerente de planeación (E)

**Licencia de Importación:** Documento que otorga la Administración (generalmente, el Ministerio de Comercio de cada país) para autorizar la entrada en territorio nacional de determinadas mercancías.

**Subpartida arancelaria:** Se entiende como la identificación o codificación numérica de una mercancía que se basa en el Sistema Armonizado (SA), que es una nomenclatura de mercancías desarrollada por la Organización Mundial de Aduanas (OMA).

**VUCE:** Ventanilla Única de Comercio Exterior. Es un instrumento informático que permite la ejecución de trámites a través de la WEB para las autorizaciones, permisos, certificaciones o vistos buenos previos exigidos por las entidades del Estado para la realización de los procesos de importación y exportación.

#### 4. DESARROLLO

- Actividad: Es el conjunto de acciones que se llevan a cabo durante la ejecución y/o desarrollo de proceso.
- Responsables: Cargos que son responsables ya sea en el conocimiento, implementación y cumplimiento de este documento en las diferentes actividades relacionadas.
- Registro: relaciona la evidencia documental que se generan con la aplicación de las actividades documentadas en el procedimiento y que dan evidencia de su cumplimiento.

##### 4.1 Actividades Rol Revisor

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p><b>RECEPCIÓN DE ASIGNACIÓN DE TAREAS PARA EMISIÓN DE VISTO BUENO DE ANH:</b></p> <p>A través de correo electrónico institucional, el ministerio de Comercio Industria y turismo (MinCIT) notificará las tareas asignadas a través de la VUCE para emisión de Visto Bueno a funcionario encargado de la ANH con Rol de Revisor.</p>	Funcionario ANH – Rol Revisor	Correo Electrónico – Asignación de Tareas

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
NOMBRE: Camila Sánchez / Mario Meza	NOMBRE: Yasmín Ordoñez	NOMBRE: Carmen Daniela Sanchez
CARGO: Gestor T1 Grado 11 / Analista T2 Grado 06	CARGO: Gerente (E) GRO	CARGO: Gerente de planeación (E)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>Tener en cuenta que la entidad cuenta con los siguientes tiempos para la emisión de conceptos: para el régimen de libre se debe emitir concepto a las solicitudes en un término no superior a dos (2) días hábiles y en el régimen de previa en un término no superior a tres (3) días hábiles.</p> <p>En el correo de notificación que recibe el funcionario rol Revisor, se indica la fecha límite de respuesta que tiene la ANH.</p>		
2	<p><b>REGISTRO DE TAREAS ASIGNADAS:</b></p> <p>El funcionario revisor ingresará al aplicativo VUCE y/o VUCE 2.0 con su usuario y contraseña a través de la página web:</p> <p><a href="http://vuce.gov.co/importaciones">http://vuce.gov.co/importaciones</a>.</p> <p>En el módulo GESTIONAR – Vistos Buenos, aparecerán las tareas asignadas pendientes por gestión.</p> <p>Haciendo click en el ícono “Ver Solicitud de Importación” , se desplegará el archivo en formato pdf, el cual se deberá descargar en una carpeta compartida designada con el número de la solicitud.</p> <p>El Número de la solicitud de licencia de importación será registrado en el Excel de Control de Solicitudes a la GRO, relacionando datos importantes para el seguimiento, como entidad involucrada (solicitante), fecha de asignación, destino y fecha de</p>	<p>Funcionario ANH – Rol Revisor</p>	<p>Archivo PDF “Solicitud de Licencia o Registro de Importación”</p> <p>Excel de Control de Solicitudes a la GRO</p>

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
NOMBRE: Camila Sánchez / Mario Meza	NOMBRE: Yasmín Ordoñez	NOMBRE: Carmen Daniela Sanchez
CARGO: Gestor T1 Grado 11 / Analista T2 Grado 06	CARGO: Gerente (E) GRO	CARGO: Gerente de planeación (E)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	vencimiento.		
3	<p><b>REVISIÓN DE TAREAS ASIGNADAS:</b></p> <p>El funcionario revisor verificará todos los campos diligenciados en el archivo de solicitud de Licencia o Registro de Importación, en especial los siguientes:</p> <p>3. Régimen*            4. Datos del Importador            8. Clase de Importador**            9. País de Origen            10. Estado de la Mercancía            23. Solicitudes Especiales***            24-29. Subpartida Arancelaria            30-37. ítem de Subpartida Arancelaria****</p> <p>*Se revisará si el régimen es de LIBRE o de LICENCIA PREVIA.</p> <p>**Se revisará si el importador es entidad Pública o Privada.</p> <p>***Se revisará que se esté solicitando Exención de gravámenes arancelarios de acuerdo con el decreto 255 de 1992 y aquellas normas que la adicionen, modifiquen, complementen o sustituyan. En caso de que se presenten otro tipo de solicitudes, se verificarán los artículos de los decretos citados y si efectivamente la ANH tiene competencia para emitir algún concepto bajo los mismos.</p> <p>****Se revisará que la descripción de la mercancía (campo 34) corresponda con la descripción de la subpartida arancelaria (campo 29), y si la</p>	Funcionario ANH – Rol Revisor	<p>Archivo PDF “Solicitud de Licencia o Registro de Importación”</p> <p>Excel de Control de Solicitudes a la GRO</p>

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
NOMBRE: Camila Sánchez / Mario Meza	NOMBRE: Yasmín Ordoñez	NOMBRE: Carmen Daniela Sanchez
CARGO: Gestor T1 Grado 11 / Analista T2 Grado 06	CARGO: Gerente (E) GRO	CARGO: Gerente de planeación (E)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>mercancía a importar cumple con lo siguiente:</p> <p>Para entidades Privadas: se revisará que la mercancía se pueda clasificar como maquinaria, equipos técnicos, sus accesorios, materiales y repuestos destinados a la exploración de hidrocarburos, de conformidad con lo establecido en el literal h) del artículo 9 del Decreto 255 de 1992 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.</p> <p>Para entidades públicas: se revisará que la mercancía se pueda clasificar como maquinaria, equipos y repuestos y la destinación de estos para las actividades de exploración y explotación del sector hidrocarburos, en los términos del literal b) del artículo 7 del Decreto 255 de 1992 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.</p> <p>Para lo anterior, se deberá revisar, en la descripción de la mercancía (campo 34) el destino del material a importar (Departamento, Municipio, Campo) y en qué sector de la cadena de hidrocarburos tendrá uso (Exploración, Explotación, Transporte y Refinación).</p>		
4	<p><b>GESTIÓN DE TAREAS ASIGNADAS:</b></p> <p>Para gestionar una tarea asignada, el funcionario revisor dará click en el ícono “Gestionar Tarea” , con lo cual el aplicativo se dirigirá a una nueva interfaz, en la cual deberá seguir los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar click en “Registrar Concepto Entidad”.</li> </ul>	Funcionario ANH – Rol Revisor	Excel de Control de Solicitudes a la GRO

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
NOMBRE: Camila Sánchez / Mario Meza	NOMBRE: Yasmín Ordoñez	NOMBRE: Carmen Daniela Sanchez
CARGO: Gestor T1 Grado 11 / Analista T2 Grado 06	CARGO: Gerente (E) GRO	CARGO: Gerente de planeación (E)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escribir el concepto de Visto Bueno en la casilla “Concepto Emitido” *</li> <li>• Guardar el concepto haciendo click en el icono “Guardar” .</li> <li>• Radicar el concepto haciendo click en el ícono “Radicar” . No obstante, una vez radicado el concepto, es susceptible de edición haciendo click en el ícono “Editar” . Una vez terminados los ajustes, se puede guardar y radicar nuevamente.</li> <li>• Reasignar la tarea al usuario siguiente, haciendo click en el ícono , que abrirá una nueva ventana en la cual el funcionario revisor buscará y asignará la tarea al funcionario Rol Visto Bueno (Firma) en la casilla “Nuevo Asignado”.</li> <li>• En la casilla “Instrucciones”, el funcionario revisor escribirá, de acuerdo con la revisión realizada, si el funcionario aprobador deberá aprobar o no la solicitud de exención arancelaria.</li> <li>• Hacer click en el botón “Asignar”.</li> </ul> <p>En el archivo Excel de control de solicitudes a la GRO, el estado de la</p>		

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
NOMBRE: Camila Sánchez / Mario Meza	NOMBRE: Yasmín Ordoñez	NOMBRE: Carmen Daniela Sanchez
CARGO: Gestor T1 Grado 11 / Analista T2 Grado 06	CARGO: Gerente (E) GRO	CARGO: Gerente de planeación (E)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>solicitud se actualizará a “En trámite”.</p> <p>Si hay más tareas asignadas pendientes el Funcionario Revisor regresará a la actividad 2-REGISTRO DE TAREAS ASIGNADAS y repetirá las actividades 2-4 para otras solicitudes.</p> <p>*Tipos de Concepto de Visto Bueno Emitidos por Funcionario Revisor: Una vez revisadas las consideraciones contenidas en la actividad 3, el funcionario revisor determinará si el concepto de visto bueno es Favorable, No Favorable, si es necesario hacer un requerimiento de información adicional al importador o si No Se Requiere Visto Bueno por parte de la ANH.</p> <p>No se requiere concepto de VoBo, por no estar dentro de la competencia de la ANH emitir pronunciamiento alguno, cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La solicitud de importación es de Régimen de Libre.</li> <li>• Para entidades Privadas la mercancía no se pueda clasificar como maquinaria, equipos técnicos, sus accesorios, materiales y repuestos destinados a la exploración de hidrocarburos.</li> <li>• Para entidades públicas la mercancía no se pueda clasificar como maquinaria, equipos y repuestos y la destinación de estos para las actividades de exploración y explotación del sector hidrocarburos.</li> </ul>		

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
NOMBRE: Camila Sánchez / Mario Meza	NOMBRE: Yasmín Ordoñez	NOMBRE: Carmen Daniela Sanchez
CARGO: Gestor T1 Grado 11 / Analista T2 Grado 06	CARGO: Gerente (E) GRO	CARGO: Gerente de planeación (E)

#### 4.2 Actividades Rol Visto Bueno (Firma)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p><b>RECEPCIÓN TAREAS ASIGNADAS POR FUNCIONARIO ROL REVISOR PARA FIRMA DE VISTO BUENO DE ANH:</b></p> <p>El funcionario con Rol Visto Bueno ingresará al aplicativo VUCE y/o VUCE 2.0 con su usuario y contraseña a través de la página web:</p> <p><a href="http://vuce.gov.co/importaciones">http://vuce.gov.co/importaciones</a>.</p> <p>En el módulo GESTIONAR – Vistos Buenos, aparecerán las tareas asignadas por el Funcionario Revisor.</p>	Funcionario ANH – Rol Visto Bueno	Aplicativo VUCE – Asignación de Tareas
2	<p><b>REVISIÓN DE TAREAS ASIGNADAS:</b></p> <p>Para revisar una tarea asignada, el funcionario con Rol Visto Bueno dará click en el ícono “Gestionar Tarea” , con lo cual el aplicativo se dirigirá a una nueva interfaz.</p> <p>Para abrir el archivo pdf de la solicitud, el funcionario con rol de Visto Bueno dará clic en el ícono “Ver Solicitud de Importación” .</p> <p>El funcionario con rol Visto Bueno verificará, según su criterio, los campos diligenciados en el archivo de solicitud de Licencia o Registro de Importación, en especial los siguientes:</p>	Funcionario ANH – Rol Visto Bueno	<p>Archivo PDF “Solicitud de Licencia o Registro de Importación”</p> <p>Excel de Control de Solicitudes a la GRO</p>

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
NOMBRE: Camila Sánchez / Mario Meza	NOMBRE: Yasmín Ordoñez	NOMBRE: Carmen Daniela Sanchez
CARGO: Gestor T1 Grado 11 / Analista T2 Grado 06	CARGO: Gerente (E) GRO	CARGO: Gerente de planeación (E)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>3. Régimen*</p> <p>4. Datos del Importador</p> <p>8. Clase de Importador**</p> <p>9. País de Origen</p> <p>10. Estado de la Mercancía</p> <p>23. Solicitudes Especiales***</p> <p>24-29. Subpartida Arancelaria</p> <p>30-37. ítem de Subpartida Arancelaria****</p> <p>*Se revisará si el régimen es de LIBRE o de LICENCIA PREVIA.</p> <p>**Se revisará si el importador es entidad Pública o Privada.</p> <p>*** Se revisará que se esté solicitando Exención de gravámenes arancelarios de acuerdo con el decreto 255 de 1992 y aquellas normas que la adicionen, modifiquen, complementen o sustituyan. En caso de que se presenten otro tipo de solicitudes, se verificarán los artículos de los decretos citados y si efectivamente la ANH tiene competencia para emitir algún concepto bajo los mismos.</p> <p>****Se revisará que la descripción de la mercancía (campo 34) corresponda con la descripción de la subpartida arancelaria (campo 29), y si la mercancía a importar cumple con lo siguiente:</p> <p>Para entidades Privadas: se revisará que la mercancía se pueda clasificar como maquinaria, equipos técnicos, sus accesorios, materiales y repuestos destinados a la exploración de hidrocarburos, de conformidad con lo establecido en el literal h) del artículo 9 del Decreto 255 de 1992 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.</p>		

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
NOMBRE: Camila Sánchez / Mario Meza	NOMBRE: Yasmín Ordoñez	NOMBRE: Carmen Daniela Sanchez
CARGO: Gestor T1 Grado 11 / Analista T2 Grado 06	CARGO: Gerente (E) GRO	CARGO: Gerente de planeación (E)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>Para entidades públicas: se revisará que la mercancía se pueda clasificar como maquinaria, equipos y repuestos y la destinación de estos para las actividades de exploración y explotación del sector hidrocarburos, en los términos del literal b) del artículo 7 del Decreto 255 de 1992 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.</p> <p>Para lo anterior, se deberá revisar, en la descripción de la mercancía (campo 34) el destino del material a importar (Departamento, Municipio, Campo) y en qué sector de la cadena de hidrocarburos tendrá uso (Exploración, Explotación, Transporte y Refinación).</p> <p>Por último, el funcionario con rol Visto Bueno revisará el concepto emitido por el funcionario Revisor.</p>		
3	<p><b>GESTIÓN DE TAREAS ASIGNADAS Y FIRMA DE VISTO BUENO:</b></p> <p>Para gestionar una tarea asignada, el funcionario con Rol Visto Bueno, ya en la interfaz “Gestionar Tarea” , deberá seguir los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar click en “Registrar Visto Bueno Entidad”.</li> <li>• Escribir el concepto de Visto Bueno en la casilla “Concepto Emitido”. *</li> </ul> <p>Si se está de acuerdo con el concepto emitido por Funcionario Revisor, se puede copiar y pegar el concepto; de lo contrario se puede modificar</p>	Funcionario ANH – Rol Visto Bueno	<p>Archivo PDF “Visto Bueno”</p> <p>Excel de Control de Solicitudes a la GRO</p>

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
NOMBRE: Camila Sánchez / Mario Meza	NOMBRE: Yasmín Ordoñez	NOMBRE: Carmen Daniela Sanchez
CARGO: Gestor T1 Grado 11 / Analista T2 Grado 06	CARGO: Gerente (E) GRO	CARGO: Gerente de planeación (E)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>el concepto copiado o escribir un concepto nuevo. En la casilla “Concepto de Visto Bueno” se deberá escoger entre: Aprobado, Negado y No Requiere.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guardar el concepto haciendo click en el ícono “Guardar” .</li> <li>• Firmar el concepto haciendo click en el ícono “Radicar_PKI” . Con lo anterior se abrirá una nueva ventana: “Lanzar Aplicación”.</li> <li>• Dar click en el botón “Abrir Enlace” para abrir una nueva ventana: “Seleccione Certificado”.</li> <li>• Seleccionar el certificado de firma digital a nombre del Funcionario Rol Visto Bueno y dar click en “Aceptar” **</li> <li>• Descargar el archivo con el concepto de Visto Bueno, y consecutivo de trámite, haciendo click en el ícono descargar  y luego en “Descargar Firmado”. El archivo se deberá guardar con el número de radicado del concepto en una carpeta compartida designada.</li> </ul> <p>En el archivo Excel de control de solicitudes a la GRO se ingresarán los datos del Visto Bueno emitido y el estado de la solicitud se actualizará a</p>		

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
NOMBRE: Camila Sánchez / Mario Meza	NOMBRE: Yasmín Ordoñez	NOMBRE: Carmen Daniela Sanchez
CARGO: Gestor T1 Grado 11 / Analista T2 Grado 06	CARGO: Gerente (E) GRO	CARGO: Gerente de planeación (E)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>“Finalizado”.</p> <p>Si hay más tareas asignadas pendientes, el Funcionario con Rol Visto Bueno (Firma) regresará a la actividad 2-REGISTRO DE TAREAS ASIGNADAS y repetirá las actividades 2-3 para otras solicitudes.</p> <p>*Si se considera necesario solicitar información adicional al importador para emitir el concepto, el funcionario con Rol Visto Bueno lo podrá hacer a través de la casilla “Requerimiento al Importador – Nuevo”.</p> <p>** Para llevar a cabo la firma digital, se requiere un token o un certificado de firma digital físico, el cual debe ser previamente solicitado.</p>		

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Relación de documentos que aplican para el cumplimiento de este documento, que direccionan o sirven como medio de consulta asociados con su implementación.

### 5.1. INTERNOS

- Resolución 778 de 2012, ANH “*Por la cual se conforman los grupos internos de trabajo adscritos a la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones de la ANH y se establecen sus funciones*”. Artículo 3, numeral 6.

### 5.2. EXTERNOS

- Decreto 255 de 1992, Ministerio de Hacienda y Crédito Público. “*Por el cual se introducen algunas modificaciones en el arancel de aduanas*”.

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
NOMBRE: Camila Sánchez / Mario Meza	NOMBRE: Yasmín Ordoñez	NOMBRE: Carmen Daniela Sanchez
CARGO: Gestor T1 Grado 11 / Analista T2 Grado 06	CARGO: Gerente (E) GRO	CARGO: Gerente de planeación (E)

- Circular 037 de 2016, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. *“Requisitos, permisos y autorizaciones exigidos por las entidades vinculadas a la Ventanilla Única de Comercio Exterior – VUCE, para la presentación de solicitudes de registro y licencia de importación”.*

## 6. REGISTROS

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO	OBJETIVO
ANH-REH-FR-06	Excel de Control de Solicitudes a la GRO	Archivo para llevar registro y control de la solicitud, desde la recepción en la GRO hasta su gestión.
<b>N.A</b>	Formulario de Solicitud de Licencia o Registro de Importación	Formato diligenciado en línea por parte del importador a través del aplicativo de la VUCE para solicitar licencia o Registro de importación
<b>N.A</b>	Visto Bueno emitido por la ANH	Formato generado en línea a través del aplicativo de la VUCE con el concepto emitido por la ANH y número del Visto Bueno.

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Se describirán los cambios efectuados al documento cuando éste sea actualizado, pasando de una versión a otra.

FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO	VERSIÓN
<b>15/08/2019</b>	<b>Implementación</b>	<b>1</b>

Editado por:	Revisado por:	Aprobado por:
NOMBRE: Camila Sánchez / Mario Meza	NOMBRE: Yasmín Ordoñez	NOMBRE: Carmen Daniela Sanchez
CARGO: Gestor T1 Grado 11 / Analista T2 Grado 06	CARGO: Gerente (E) GRO	CARGO: Gerente de planeación (E)