
	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-MC-10
		Versión: 5
	ACTA DE REUNIÓN	Fecha de Aprobación: 22/08/2018
		Página: 1 de 8

Comité o Equipo: Comité Municipal e Institucional de Gestión y Desempeño y Coordinador de Control Interno		Acta No. 19
Lugar: Auditorio Vive Digital	Fecha: 2, 6, 8, 13 - 11-2021	Hora: 7:00 a 9:00 a.m.
Asistentes: Se anexa lista de asistencia		Ausentes:

1. Revisión de compromisos anteriores. No se revisaron

Compromisos anteriores	Responsable	Fecha de logro	Estado actual*
Realizar las tareas asociadas a cada uno de los procesos, para lo cual se revisará de manera puntual con la profesional del SIG	Secretarios, jefes de oficina,	30-05-2021	Aún hay mapas de riesgos sin terminar en proceso de Impuestos, Seguridad y convivencia, talento humano. Algunos procesos no han completado fichas de indicadores estándar. Algunos procesos no tienen completos los informes de evaluación de procesos
Formular acciones de mejoramiento auditorías internas y del Icontec, contraloría y demás fuentes	Secretarios, jefes de oficina	30-05-2021	Aún hay procesos que no han formulado acciones de mejoramiento de estos hallazgos.
Operativizar Equipos de Gestión y Desempeño de las Secretarías y Equipos técnicos de procesos	Secretarios, jefes de oficina, gerentes y directores, coordinadores de equipos	30-04-2021	Sin cumplir al 100%, aún faltan equipos en especial de las dependencias que no aplican las disposiciones del SIG
Gestionar el recurso requerido para la implementación del software ORFEO	Secretario General Secretario de hacienda	30-04-2021	No se ha avanzado en la contratación e implementación del software.
Actualizar información en la página web	Secretarios, jefes de oficina, gerentes y directores, coordinadores de equipos	30-04-2021	Aún se tienen pendientes por actualizar en la pagina. Solicitar al sub. De Tics para que revise e informe sobre el cumplimiento de ley de

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-MC-10
		Versión: 5
	ACTA DE REUNIÓN	Fecha de Aprobación: 22/08/2018
		Página: 2 de 8

			transparencia
Ajustar el diagnostico de tramites e identificar los tramites a racionalizar	Secretarios, jefes de oficina	30-03-2021	Cumplido
Cumplir oportunamente todas las acciones establecidas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano y en plan de mejoramiento de atención al ciudadano	Secretarios, jefes de oficina	De acuerdo a las fechas establecidas en los planes.	Aún hay dependencias que no reportan el seguimiento, para las acciones de atención al ciudadano se tiene una practicante realizándolo, pero se requiere el seguimiento completo.

* Si un compromiso continua parcial o pendiente, debe ser listado nuevamente en el numeral 4 como un compromiso vigente.

2. Temas programados:

- 2.1. Oración e instalación de la reunión
- 2.2. Evaluación de procesos
- 2.3. Temas varios


3. Desarrollo de los Temas Programados:

3.1. Oración e instalación de la reunión: la Secretaria de Salud realiza una oración de acción de gracias.

Seguidamente el Secretario General agradece la puntualidad y asistencia; les recuerda como siempre la importancia de estos espacios, las responsabilidades que cada uno debe cumplir para lograr mejores resultados. Invita a todos para que seamos puntuales y oportunos en la entrega de información e informes, porque de esto depende que no se generen hallazgos, que se cumpla con las obligaciones y se avance en la gestión y cumplimiento de objetivos.


La profesional del SIG recuerda que siguen compromisos pendientes y que se continuar en estas sesiones evaluando los procesos y demás asuntos pertinente a la revisión por la dirección.

3.2. Revisión por la dirección: se da continuidad a la evaluación de procesos, destacando algunos asuntos relevantes y críticos que generan riesgos, se anexan los informes.

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-MC-10
		Versión: 5
	ACTA DE REUNIÓN	Fecha de Aprobación: 22/08/2018
		Página: 3 de 8


- Administración de Impuestos, tasas, contribuciones y conceptos no tributarios: El resultado indicadores el corte a Septiembre 30 evidencia una gran gestión y cumplimiento de metas, así:
 - * Industria y Comercio 83 %
 - * Impuesto Predial 72%
 - * Valorización 122%
 - * Circulación y Tránsito 111%
 - * Derechos de tránsito 123%
 - * Multas de tránsito 113% * Impuesto Vehículos 96%

Se hace un Seguimiento continuo a las actividades de los procesos y toma de acciones de mejora para optimización de ingresos, pero se requiere que todas las dependencias que hacen parte de este hagan la gestión y medición de los impuestos a su cargo.
- Gestión de Asuntos Legales: El objetivo y metas del proceso se vienen cumpliendo evidenciando una buena gestión de todos los asuntos jurídicos de la Administración, sin embargo se requiere mejorar la entrega de insumos por parte de las dependencias para contestar tutelas con más oportunidad y agilidad; igualmente mejorar en las respuestas a derechos de petición que han incrementado las tutelas para este periodo, se analizan varias situaciones en cuanto a derechos de petición por deficiencias en la recepción, retrasos en firmas en el despacho del Alcalde, respuestas que no son de fondo, entre otras; se requiere establecer metodología para la firmas cuando hay alcalde encargado especialmente en agilizar las firmas; analizar que no todas las peticiones las debe firmar el Alcalde y establecer términos internos, revisar nuevamente en cada dependencia las situaciones y capacitar. Con relación a procesos disciplinarios se requiere establecer procedimientos y tiempos. Es necesario también avanzar en el código de integridad porque algunos hechos evidencias su violación, se requiere capacitación de acoso laboral, se requiere actualizar el reglamento interno de trabajo y su divulgación; se requiere una depuración normativas iniciar por lo menos con los Acuerdos Municipales y que los jurídicos apoyen el control de documentos externos.
- Gestión de Bienes y Servicios: en cuanto a la gestión de recursos físicos y de acuerdo al resultado de medición de indicadores se puede concluir que el proceso de gestión de bienes ha logrado darle cumplimiento al objetivo del proceso, mediante la oportunidad, calidad, suficiencia y correcta provisión y administración de los bienes, insumos, recursos físicos y servicios internos contemplados en el plan anual de adquisiciones y demás instrumentos de planificación del proceso; se ha venido avanzando en la Implementación de un sistema de codificación de los activos de la Entidad; 2021 se dio un cumplimiento del 74% en oportunidad en los servicios atendidos; se dio un cumplimiento del 82% en la calidad en los servicios atendidos
- Gestión Documental: De acuerdo al resultado de medición de indicadores se puede concluir que de acuerdo a los recursos disponibles y prioridades se ha podido avanzar en algunos aspectos del proceso y en otros medianamente; en el indicador de documentos preservados en este periodo no se dio la ocasión para avanzar, el recurso humano disponible priorizó el tema de inventarios y entrega de cargo del Técnico Archivo, lo cual ha sido una constante durante los tres trimestres, indicador documentos archivo central con inventario, no hubo un mayor avance por vacaciones del Técnico Archivo; indicador de transferencias recibidas se mejoró recibiendo 22 transferencias, a la fecha 58% logro.
- Gestión Tics: De acuerdo al resultado de medición de indicadores se puede concluir que el proceso en cuanto a la Oportunidad en la Atención a las Solicitudes en este trimestre ha logrado alcanzar la meta de 90%, las solicitudes que de presentaron se han subsanado, debido

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-MC-10
		Versión: 5
	ACTA DE REUNIÓN	Fecha de Aprobación: 22/08/2018
		Página: 4 de 8

a que se contaba con el suministro; Satisfacción de los Servicios Prestados en este trimestre ha logrado alcanzar la meta de 100%, Continua la aplicación de Mesa de Ayuda haciendo énfasis en la calificación, la importancia de la calificación de la misma.

- **Participación Ciudadana:** Se ha avanzado en el cumplimiento de objetivos del proceso, con la formulación e implementación del plan de participación ciudadana, la actualización del diagnóstico de instancias de participación ciudadana; sin embargo se continua con la deficiencia en el funcionamiento de dichas instancias, que requieren una acción de mejorar que permita fortalecer este aspecto; Se requiere generar incentivos y estrategias que permitan mayor participación de la ciudadanía e instancias de participación; mayor Sentido de pertinencia de los funcionarios, con el proceso de participación ciudadana, que permita el desarrollo de los informes y el cumplimiento oportuno de esto, entre otros aspectos que requieren mejora; también es de resaltar que se tienen 03 practicas participativas que fueron escogidas por Función Pública como buenas prácticas de participación ciudadana como el Presupuesto participativo, convites comunitarios y Plan Maestro de cara al río Apartadó.
- **Gestión de la Provisión de Servicios Sociales:** el Cumplimiento de indicadores en cada dependencia que lo conforma es el siguiente Secretaría de Salud, 20 Indicadores, 70% Proceso; Sec. Inclusión Social, 56 Indicadores, 63% Proceso; Sec. Educación, 22 Indicadores, 54% Proceso; Oficina Vivienda, 11 Indicadores, 18% Proceso; algunas situaciones al respecto son: El proceso realizo la estandarización de indicadores agrupados por categorías de indicadores de productos, para facilitar su medición; La medición de indicadores estándar del proceso, únicamente tuvo en cuenta los indicadores de plan de desarrollo; La vigencia reporta un superávit en algunos indicadores por factores asociados al despliegue de servicios a la población durante el momento crítico de la declaratoria de emergencia del COVID 19; En la definición de las línea base y metas de algunos indicadores del proceso, no se incluyó la población de programas (familias en acción, jóvenes en acción) lo cual incide en el cálculo de la meta, generando una sobre ejecución en el cumplimiento; No se cumplen las metas por la asignación presupuestal (financiación por recursos propios) no presenta avances, entre otras.
- **Inspección, Vigilancia y Control:** El proceso requiere fortalecer el enfoque P.H.V.A, especialmente en la culminación de los procesos, en el seguimiento al plan de mejoramiento; se requiere dar continuidad a los recursos desde inicio de año y durante toda la vigencia; falta mayor interacción y articulación de los líderes del proceso, definir políticas claras en algunos asuntos y mayor divulgación; todo ello para prevenir situaciones de riesgo para la comunidad.
- **Derechos Humanos, Seguridad y Convivencia:** el proceso viene ejecutando acciones que permiten el cumplimiento de los objetivos y las metas, pero requiere Contratación de personal para aumentar la capacidad operativa; Oportunidad en la asignación de recursos para el debido cumplimiento de las acciones; Elaboración y ejecución de planes de acción que vayan enfocados en la efectividad y eficacia del proceso y Evaluación y seguimiento a las acciones implementadas para su correcto funcionamiento.
- **En Desarrollo Económico:** De acuerdo al resultado de medición de indicadores se puede concluir que el proceso de Desarrollo Económico en cuanto a lo agropecuario se encuentra en un nivel de cumplimiento de indicadores del 73%. Para la vigencia se presentará el incumplimiento en 4 indicadores y obedecen a la falta de asignaciones presupuestales para el desarrollo de los productos requeridos. El proceso no ha logrado integrar las acciones de vive

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-MC-10
		Versión: 5
	ACTA DE REUNIÓN	Fecha de Aprobación: 22/08/2018
		Página: 5 de 8

digital y competitividad por falta de compromisos de los responsables de estas áreas, afectando el enfoque de procesos.


- **Gestión Ambiental:** Tras realizar la evaluación de los 28 indicadores de la vigencia del proceso de Gestión Ambiental, como resultado se encuentra un cumplimiento del 61% de las metas. Lo anterior, debido a situaciones como: La no asignación de recursos financieros; Restricciones que se mantienen aún en el desarrollo de eventos masivos en lo relacionado con los indicadores que requieren participación comunitaria. Es inminente el incumplimiento en 3 indicadores para la presente vigencia y obedecen a la falta de asignaciones presupuestales para el desarrollo de los productos requeridos.
- **Atención al Ciudadano:** De acuerdo al resultado de medición de indicadores se puede concluir que el proceso ha tenido dificultades en cuanto al cumplimiento del objetivo propuesto. Lo anterior, debido a situaciones como: en Evaluación de la satisfacción del ciudadano no se cuenta con bases de datos con la información básica de los usuarios atendidos para la realización de la encuesta de satisfacción en algunas dependencias; no se realizan análisis de los resultados ni se toman acciones específicas para los procesos o dependencias con calificación de insatisfacción; en la OPORTUNIDAD EN LAS RESPUESTAS A PQRSDF, Falta de seguimiento por parte de los responsables de las áreas o procesos, Falta de coordinación y articulación para las respuestas que requieren información de otras dependencias. Demoras en la elaboración y reporte de los informes mensuales de PQRSDF, Falta de herramientas tecnológicas para generar las respuestas a los ciudadanos, Demoras de vistos buenos y firmas de documentos por parte del despacho y la oficina de jurídica, Falta de compromiso y prioridad de algunos funcionarios para responder las PQRSDF

Seguimiento a riesgos, cumplimiento y eficacia de las acciones para el tratamiento de riesgos

Trimestralmente se viene realizando el seguimiento a los riesgos, al cumplimiento y eficacia de los controles y acciones para el tratamiento de los mismos, concluyendo de manera general que este seguimiento es deficiente, puesto que se enfocan solo en mencionar cuales riesgos se han materializado por ello se requiere mejorar la metodología de seguimiento; y con relación a los controles y acciones se evidencia la no aplicación o cumplimiento de los mismos en algunos casos, y aunque las acciones se llevaron al plan de mejoramiento falta la evaluación de la eficacia en algunas de ellas; todo ello es lo que genera su materialización; especialmente la falta de recursos, la desarticulación de los procesos y dependencias, las deficiencias en información, falta de seguimiento, reproceso y por supuesto la pandemia aún sigue afectando o generando situaciones de riesgo; ver informes de los procesos. Es necesario mejorar la metodología para la planificación, ejecución y seguimiento de los riesgos, más especialmente de los controles y las acciones.

Retroalimentación de grupos de valor o partes interesadas

Los grupos de valor o partes interesadas se encuentran calificadas en entidades de gobierno, clientes internos, la comunidad y proveedores básicamente. Se hace un análisis en cada proceso, logrando identificar que se cumple en gran medida con las necesidades y expectativas, pero hay situaciones de riesgo y otros aspectos que han afectado la retroalimentación con éstos y por ello

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-MC-10
		Versión: 5
	ACTA DE REUNIÓN	Fecha de Aprobación: 22/08/2018
		Página: 6 de 8

hay situaciones de inconformidad generada especialmente por inoportunidad en las pqrds e igualmente reclamos verbales, lo cual requiere acciones de mejora. Ver informes de procesos.

Seguimiento a No conformidades y acciones correctivas, preventivas y de mejora

Debido a que no se tiene un mecanismo eficaz de consolidación de esta información y con la que reportaron de las dependencias a la fecha se tiene un dato de total de 87 acciones formuladas se reporta eficacia de 53 acciones eficaces, es decir, un 61% de eficacia, dado que algunas acciones no se han logrado por falta de recursos o ineducada planificación; también hay que tener en cuenta que no todas las acciones formuladas a la fecha debían evaluarse.

También se evidencian falencias con respecto a que en varios de los procesos no se realizó seguimiento y evaluación a los resultados de auditorías por lo cual no registran acciones, otros procesos evidencian mejoras pero no las registran, la falta de un seguimiento más eficaz que permita su cumplimiento.

Es necesario implementar un mecanismo eficaz de recolección de esta información y para asegurar el cumplimiento de las acciones y su seguimiento y evaluación oportuna.

3.3. Temas varios:


El 2-11-2021 se hace la Aprobación del PINAR: La profesional de Archivo hace una presentación del PINAR para la Administración Municipal donde se parte de un diagnóstico, priorización y luego se estructuran 7 proyectos para las etapas de la gestión documental y de archivos, los cuales requieren recursos y algunos pueden ser a corto, mediano y largo plazo, de allí se establecerá en cada vigencia el cronograma de acción para su debida implementación; finalmente se realiza la aprobación por parte de todos los presentes.

Se recuerda que estamos en auditoria de la contraloría general de Antioquia para lo cual se debe tener toda la disposición.

Se recuerda que deben agendar la Auditoria del Icontec para el seguimiento al SIG

El 8-11-2021 se recuerda la necesidad de la celeridad en la contratación debido a la ley de garantías. Igualmente se socializa toda la programación de la feria del banano invitando a todos para la participación activa.

El 13 de noviembre se realiza el cierre de la auditoria interna, dando a conocer todos los hallazgos y oportunidades de Mejora.


	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-MC-10
		Versión: 5
	ACTA DE REUNIÓN	Fecha de Aprobación: 22/08/2018
		Página: 7 de 8

4. Resultados de la Reunión

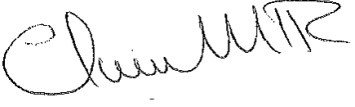
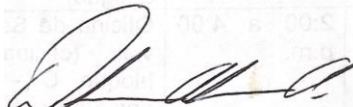
- Se realiza la evaluación de todos los procesos del SIG, concluyendo que se requieren acciones de mejora que permitan subsanar situaciones críticas y de riesgo
- Se realiza la evaluación de riesgos y demás asuntos que competen a la revisión por la Dirección, de lo cual se deja un acta específica de estas jornadas.
- Se aprueba el PINAR para la vigencia de este gobierno.

5. Resumen de compromisos de la reunión.

Compromisos actuales	Responsable	Fecha de logro	Resultado esperado
Realizar los informes y evaluación de procesos 2020	Secretarios, jefes de oficina,	17-05-2021	Asegurar la mejora de los procesos
Cumplir con las tareas de procesos que están pendientes	Secretarios, jefes de oficina,	30-05-2021	Asegurar el cumplimiento de requisitos legales y mejora de los procesos
Formular acciones de mejoramiento auditorías internas y del Icontec, contraloría y demás fuentes	Secretarios, jefes de oficina	30-05-2021	Eliminar las causas raíz de la no conformidades
Operativizar Equipos de Gestión y Desempeño de las Secretarías y Equipos técnicos de procesos	Secretarios, jefes de oficina, gerentes y directores, coordinadores de equipos	17-05-2021	Cumplir con las responsabilidades asignadas
Gestionar el recurso requerido para la implementación del software ORFEO	Secretario General Secretario de hacienda	30-05-2021	Implementar el software y mejorar la gestión de pqrds y documental
Actualizar información en la página web	Secretarios, jefes de oficina, gerentes y directores, coordinadores de equipos	17-05-2021	Cumplir las disposiciones de transparencia y acceso a la información

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-MC-10
		Versión: 5
	ACTA DE REUNIÓN	Fecha de Aprobación: 22/08/2018
		Página: 8 de 8

Identificar los tramites o procedimientos administrativos que requieren articulación	Coordina P.U. SIG	17-05-2021	Mejorar los tramites que requieren articulación
Ajustar el diagnostico de tramites e identificar los tramites a racionalizar	Secretarios, jefes de oficina	17-05-2021	Elaborar y aprobar la estrategia de racionalización de tramites
Realizar seguimiento a las acciones establecidas en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano y en plan de mejoramiento de atención al ciudadano	Secretarios, jefes de oficina	17-05-2021	Aplicar las disposiciones legales y de la política de servicio al ciudadano y racionalización de trámites
Revisar y ajustar calendario de informes e información	Secretarios, jefes de oficina	30-05-2021	Asegurar la rendición de informes e información entre dependencias y a los entes de control y regulación
Establecer y/o revisar las acciones de mejoramiento producto de la evaluación de procesos.	Comité Institucional	13-09-2021	Asegurar el mejoramiento continuo de procesos e institucional

Elaborada por: 	Revisada y aprobada por: 
Funcionario designado y/o secretario del Comité o Equipo	Responsable del comité o equipo y/o quien lo preside o coordina



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

Código: F-ADM-DO-12

Versión: 0

Fecha de Aprobación:
28/01/08

Página: 1 de 1

LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES INTERNAS

Temática: Revisión x Decisión
Comite Inst. Gestión y
Desempeño

Facilitador: Ser. Educación Ser. Planeac.

Fecha: 02/11/2021

Nº.	Nombre y Apellidos	Dependencia	Cargo	Firma
1	Luz Adriana Muñiz	SSA	Reg. Univ.	Luz Adria
2	Aracelly Castro Q	S.S.A.	Secretaria	Aracelly Castro
3	Carolina Nestor Crosa	Empapa	As. Administrativa	Carolina Nestor
4	Omar Sánchez Salinas	S.I.F.	T.O. Operativo	Omar Sánchez
5	Dubán F. Cataño Vázquez	S.E.M	P.U. S.G.C. y CI	Dubán F. Cataño
6	Yusmid Betoya Bolívar	EDUH	Subgerente Adm.	Yusmid Betoya B.
7	Ana Cristina Tam	Terminal de Transporte	As. de Lucha	Ana Cristina Tam
8	M. Eugenia Betancur	Rn. S.H.D.A.	Profesora	M. Eugenia Betancur
9	Gloria Inés Patiño	S. Movilidad	Tec. Operativo	Gloria Inés Patiño
10	CARMEN MORELO FAJARDO	EMMA	GERENTE	Carmen Morelo
11	Kelys Joanna Sánchez Pérez	Gobierno	As. Asesor	Kelys Joanna Sánchez



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES INTERNAS

Código: F-ADM-DO-12

Versión: 0

Fecha de Aprobación:
28/01/08

Página: 1 de 1

Temática: Revisión x Decisión
Comité Inst. Gestión y
Desempeño

Facilitador: Ser. Educación - Ser. Planeación

Fecha: 02/11/2021

Nº.	Nombre y Apellidos	Dependencia	Cargo	Firma
12	Rubíela Ortiz Corrales	Proyectos Especiales	Auxiliar Administrativo	Rubíela Ortiz Corrales
13	Marika Muello Bana	Proyectos Especiales	Profesional Especializado	Marika Muello Bana
14	William Albornoz Q.	IMCCA	División	William Albornoz
15	Sebastián Franco M.	Terminal Transp.	Gerente	Sebastián
16	Wbeimar A. Ruiz Ch.	SAMA	Secretario	Wbeimar
17	Jesús Alberto Alvarez	Control Interno	Sece	Jesús
18	Edyney Rivas Orjio	Inclusión Social	Secretaria	Edyney
19	Jessica Ramos Ramos	Sec. Inclusión Social	Prof. Unificación	Jessica
20	Carla Paredes C.	Infraestructura	Secretaria	Carla
21	Elida Maza Palomino	Judicial	Abogada Apoyo	Elida
22	Eleazar Duegado Palma	Educación	Secretario	Eleazar



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES INTERNAS

Código: F-ADM-DO-12

Versión: 0

Fecha de Aprobación:
28/01/08

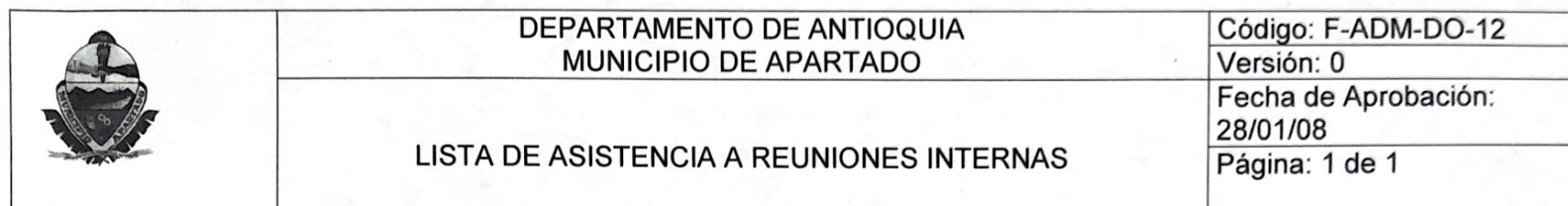
Página: 1 de 1

Temática: Revisión x Decisión
Comité Inst. Gestión y
Desempeño

Facilitador: Ser. Educación - Ser. Planeación

Fecha: 02/11/2021.

Nº.	Nombre y Apellidos	Dependencia	Cargo	Firma
23	Virgilio Falcón Herrera	Despacho	Profesional U	Virgilio Falcón H.
24	Luis Alberto Sotomayor Medina	Comunicaciones	Ayudo de Comunicaciones	Luis Sotomayor
25	Gloria M Restrepo A	Gobierno	Secretaría	Gloria Restrepo
26	Xilom Benito Leardo	Planificación y O.T.	Secretaría	Xilom Benito Leardo
27	Leonel Pineda Pineda	Sec. Gral	Secretario	Leonel Pineda
28	Oberny Payano M	Despacho	Asesor	Oberny Payano
29	Carlos A. Villalón M	Hon	Secretario	Carlos A. Villalón
30	Javier Darío Díaz Mendoza	SIS - participación C.	Profesional Univ.	Javier Díaz
31	TOLIA IRGE RUIZ GARCIA	S.H.V.	SECRETARIA	TOLIA IRGE RUIZ G
32	Honory Castañón	Judicial	Defensor Oportuna	Honory C.
33				



Página: 1 de 1

LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES INTERNAS

Fecha: 2-11-2021

[illegible]