

CATEGORIA	EDAD	PRECIO (\$)
Novillos para ceba	2 - 3 años	298.588
Novillos cebados	3- 4 años	418.017
Novillos cebados	4 años en adelante	494.707
Toros cebados		554.513
Bueyes para trabajo		563.046
Bueyes cebados		554.513
Terneras	8 - 12 meses	146.731
Terneras	12 - 18 meses	185.111
Novillas	18 - 24 meses	210.364
Novillas	24 - 30 meses	263.733
Vacas con cría	3 - 8 años	329.019
Vacas con cría	8 años en adelante	288.712
Vacas horras para cría	3 - 8 años	261.534
Vacas horras para cría	8 años en adelante	247.419
Vacas horras para ceba		227.461
Vacas horras cebadas		264.453

**ZONA IV**

CATEGORIA	EDAD	PRECIO (\$)
Terneros	6 - 12 meses	86.250
Toretas	12 - 24 meses	110.777
Toros reproductores	2 años en adelante	174.302
Machos levante	8 - 12 meses	60.377
Machos levante	12 - 18 meses	69.629
Machos levante	18 - 24 meses	78.340
Novillos para ceba	2 - 3 años	104.940
Novillos cebados	3 - 4 años	166.149
Novillos cebados	4 años en adelante	209.869
Toros cebados		218.605
Bueyes para trabajo		236.110
Bueyes cebados		218.593
Terneras	8 - 12 meses	60.987
Terneras	12 - 18 meses	69.000
Novillas	18 - 24 meses	94.883
Novillas	24 - 30 meses	122.091
Vacas con cría	3 - 8 años	129.719
Vacas con cría	8 años en adelante	112.418
Vacas horras para cría	3 - 8 años	109.421
Vacas horras para cría	8 años en adelante	102.448
Vacas horras para ceba		99.954
Vacas horras cebadas		139.915

**ZONA V**

CATEGORIA	EDAD	PRECIO (\$)
Terneros	6 - 12 meses	130.422
Toretas	12-24 meses	185.259
Toros reproductores	2 años en adelante	307.682
Machos levante	8 - 12 meses	75.717
Machos levante	12 - 18 meses	93.403
Machos levante	18-24 meses	101.893
Novillos para ceba	2 - 3 años	127.968
Novillos cebados	3 - 4 años	238.866
Novillos cebados	4 años en adelante	307.120
Toros cebados		255.928
Bueyes para trabajo		324.174
Bueyes cebados		255.928
Terneras	8- 12 meses	65.216
Terneras	12- 18 meses	75.728
Novillas	18 - 24 meses	84.146
Novillas	24 - 30 meses	102.093
Vacas con cría	3 - 8 años	160.289
Vacas con cría	8 años en adelante	130.375
Vacas horras para cría	3 - 8 años	118.110
Vacas horras para cría	8 años en adelante	109.671
Vacas horras para ceba		108.234
Vacas horras cebadas		162.090

Artículo 4°. Para ganados tipo carne de selección, leche de selección y leche mestizo, en todas las zonas, se fijan los siguientes precios mínimos, según las categorías que se describen, así:

**TIPO CARNE DE SELECCION**

CATEGORIA	EDAD	PRECIO (\$)
Terneros	6 - 12 meses	284.621
Toretas	12 -18 meses	400.388

CATEGORIA	EDAD	PRECIO (\$)
Toretas	18 - 24 meses	600.586
Toros	2 años en adelante	788.506
Toros cebados		628.623
Terneras	6 - 12 meses	242.322
Terneras	12 - 18 meses	345.014
Novillas	18 - 24 meses	500.278
Novillas	24 - 30 meses	595.156
Vacas de cría	3-8 años	657.248
Vacas de cría	8 años en adelante	596.710
Vacas horras para cría	3-8 años	593.314
Vacas horras para cría	8 años en adelante	527.532
Vacas horras para ceba		291.941
Vacas horras cebadas		339.033

**TIPO LECHE DE SELECCION**

CATEGORIA	EDAD	PRECIO (\$)
Terneros para reproducción	Hasta 12 meses	205.678
Toretas para reproducción	12 - 24 meses	102.627
Toros reproductores	2 años en adelante	498.712
Toros para sacrificio		558.807
Terneras	Hasta 12 meses	199.244
Terneras	12 - 18 meses	279.700
Novillas	18 - 24 meses	361.725
Novillas	24 - 30 meses	490.728
Vacas en producción	3 - 8 años	552.620
Vacas en producción	8 años en adelante	486.629
Vacas horras para cría	3 - 8 años	497.313
Vacas horras para cría	8 años en adelante	458.036
Vacas horras para ceba		280.420
Vacas horras cebadas		314.341

**TIPO LECHE MESTIZO**

CATEGORIA	EDAD	PRECIO (\$)
Terneros para reproducción	Hasta 12 meses	137.599
Toretas para reproducción	12 -24 meses	269.001
Toros reproductores	2 años en adelante	479.930
Toros para sacrificio		531.805
Terneras	Hasta 12 meses	133.287
Terneras	12 - 18 meses	197.781
Novillas	18 - 24 meses	283.774
Novillas	24 - 30 meses	339.072
Vacas en producción	3 - 8 años	396.596
Vacas en producción	8 años en adelante	361.398
Vacas horras para cría	3 -8 años	336.240
Vacas horras para cría	8 años en adelante	284.510
Vacas horras para ceba		270.257
Vacas horras cebadas		305.140

Artículo 5°. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de su publicación en el **Diario Oficial**.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 18 de enero de 2010.

El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural,

*Andrés Darío Fernández Acosta.*

(C.F.)

**MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL**

DECRETOS

**DECRETO NUMERO 115 DE 2010**

(enero 21)

*por el cual se establece la estructura de la Unidad Administrativa Especial Comisión de Regulación en Salud, CRES, 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 de las que le confiere el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

Artículo 1°. *Estructura.* Para el desarrollo de sus funciones la Unidad Administrativa Especial Comisión de Regulación en Salud, CRES, tendrá la siguiente estructura:

1. Comisión de Regulación en Salud
2. Comité de Comisionados Expertos

3. Coordinación Ejecutiva
  - 3.1. Oficina Asesora Jurídica
  - 3.2. Subdirección Técnica
  - 3.3. Subdirección Administrativa y Financiera
4. Organos de Coordinación y Asesoría
  - 4.1. Comisión de Personal
  - 4.2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

Artículo 2°. *Comisión de Regulación en Salud*. Son funciones de la Comisión de Regulación en Salud las señaladas en la Ley 1122 de 2007 y las demás que le asigne la ley.

Artículo 3°. *Comité de Comisionados Expertos*. Son funciones del Comité de Comisionados Expertos las siguientes:

1. Estudiar y preparar los temas, asuntos y propuestas que serán sometidos al conocimiento y decisión de la Comisión de Regulación en Salud.
2. Distribuir las diferentes tareas entre los Comisionados Expertos.
3. Orientar el desarrollo de todas las actividades dirigidas a lograr los objetivos y funciones de la Unidad Administrativa Especial Comisión de Regulación en Salud señaladas en las normas legales vigentes.
4. Fijar los lineamientos generales y el alcance técnico para la contratación de estudios, proyectos e investigaciones que se requieran para el cumplimiento de la misión de la Entidad.
5. Revisar y someter a consideración de la Comisión de Regulación en Salud los planes de acción de corto, mediano y largo plazo.
6. Revisar y someter a consideración de la Comisión de Regulación en Salud el anteproyecto anual de Presupuesto de la Unidad.
7. Aprobar y suscribir las actas de las sesiones del Comité de Comisionados Expertos.
8. Definir y aprobar los indicadores internos de gestión y calidad para los procesos, proyectos, programas y actividades misionales de la Comisión.
9. Autorizar la participación de los Comisionados Expertos y los demás servidores de la Entidad, en eventos nacionales o internacionales, que tengan relación con la misión de la Unidad.
10. Impartir las instrucciones relacionadas con las publicaciones de la Comisión de Regulación en Salud.

11. Unificar los criterios para atender las peticiones, solicitudes de información o cualquier otra demanda de los regulados y particulares, en lo de su competencia.

12. Seleccionar el personal de libre nombramiento y remoción mediante proceso meritocrático en armonía con la normatividad aplicable vigente y aquellos que tengan que ser provistos con nombramiento provisional de acuerdo con las normas de carrera administrativa.

13. Dirigir todo lo concerniente a la participación de los distintos actores involucrados en los temas relacionados con la Comisión.

14. Las demás que señalen las normas vigentes relacionadas con las funciones y objetivos generales de la entidad y que no estén expresamente atribuidas a otra dependencia.

Artículo 4°. *Coordinación Ejecutiva*. Son funciones de la Coordinación Ejecutiva las siguientes:

1. Ejercer la Representación Legal de la Comisión de Regulación en Salud.
2. Dirigir, coordinar, orientar y controlar los procesos y acciones requeridas para que se cumplan las decisiones de la Comisión de Regulación en Salud y del Comité de Comisionados Expertos.
3. Proponer para consideración de la Comisión de Regulación en Salud los planes, programas y proyectos que se requieran para el desarrollo de los objetivos de la Unidad, formulados especialmente con criterios de modernización y focalización en el servicio al usuario.
4. Controlar de conformidad con las directrices trazadas por la Comisión de Regulación en Salud y del Comité de Comisionados Expertos, las actividades de la institución.
5. Coordinar la presentación del anteproyecto de presupuesto, los planes de inversión lo mismo que sus modificaciones; al igual que, la revelación de los informes y estados financieros, con arreglo a las disposiciones vigentes que regulan la materia, para consideración y aprobación de la Comisión de Regulación en Salud.
6. Proponer a la Comisión los proyectos de cambios a la estructura y planta de personal de la entidad para tramitar su aprobación ante las instancias pertinentes y adoptar y aplicar el modelo operativo correspondiente.
7. Presentar para estudio y aprobación de la Comisión de Regulación en Salud las modificaciones al reglamento a que haya lugar.
8. Ordenar el gasto y suscribir como representante legal, los actos, convenios y contratos, con sujeción a las normas presupuestales y de contratación que rigen la materia.
9. Dirigir y coordinar la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros, de administración de personal, de contratación y de servicios administrativos, así como los relativos a la participación y atención al ciudadano.
10. Resolver las situaciones administrativas de los Comisionados Expertos.
11. Nombrar y remover el personal de la institución, efectuar los traslados, así como expedir los actos administrativos relacionados con la administración de personal del mismo, de acuerdo con las instrucciones del Comité de Comisionados de Expertos y de conformidad con las normas legales vigentes.
12. Expedir resoluciones internas, circulares internas, oficios, memorandos y demás documentos administrativos de la Institución.
13. Dirigir la implementación y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Sistema de Control Interno.

14. Coordinar que las publicaciones técnicas de la Comisión, se realicen siguiendo las instrucciones del Comité de Expertos.

15. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores públicos de la Comisión de Regulación en Salud que dependan jerárquicamente de él y, en primera instancia, aquellos cuya competencia no corresponda a otras instancias de la Comisión que igualmente dependan jerárquicamente de él.

16. Distribuir el personal de la planta de personal global, teniendo en cuenta la estructura, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por la Unidad Administrativa Especial.

17. Adoptar el manual de funciones y de competencias laborales de los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Comisión de Regulación en Salud y velar por su cumplimiento.

18. Constituir mandatarios y apoderados que representen a la entidad en los asuntos judiciales y demás de carácter litigioso.

19. Coordinar el desarrollo de los sistemas de información requeridos en la función reguladora y las demás funciones propias de la institución.

20. Coordinar las estrategias de socialización y participación ciudadana de las propuestas y desarrollos regulatorios de acuerdo con las directrices del Comité de Comisionados Expertos y la Comisión de Regulación en Salud.

21. Presentar los informes que ordene la ley, las autoridades competentes y las instancias de decisión de la Unidad Administrativa Especial Comisión de Regulación en Salud.

22. Las demás que se le asignen de acuerdo a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 5°. *Oficina Asesora Jurídica*. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Emitir los conceptos jurídicos que se sometan a su consideración, relacionados con las funciones de la Institución.
2. Elaborar los proyectos de actos administrativos que deba expedir la Comisión de Regulación en Salud, Comisionado Experto que detenta la vocería y el Coordinador Ejecutivo, así como los actos administrativos que resuelvan los recursos interpuestos.
3. Verificar la legalidad de todos los actos administrativos y documentos expedidos por la Institución.

4. Representar judicial y extrajudicialmente a la Institución mediante poder o delegación que le otorgue el Coordinador Ejecutivo en los procesos que se instauran en su contra o que este deba promover, e informar sobre el desarrollo de los mismos, así como la atención de las tutelas, acciones de cumplimiento y demás acciones que se inicien contra la Institución.

5. Compilar, actualizar y sistematizar la legislación, normatividad, jurisprudencia y doctrina relacionadas con las competencias y funciones o con las actividades de la entidad.

6. Apoyar el proceso contractual de la Entidad.

7. Asesorar en materia jurídica a todas las dependencias de la Comisión de Regulación en Salud, sobre todos aquellos aspectos sometidos a consideración de la entidad.

8. Notificar los actos administrativos expedidos por la Comisión de Regulación en Salud, el Comité de Comisionados Expertos, el Comisionado Experto Vocero y el Coordinador Ejecutivo.

9. Sustanciar para decisión del Coordinador Ejecutivo la segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten por la Institución.

10. Aprobar y llevar el registro de las garantías contractuales otorgadas a favor de la entidad, controlar su vencimiento, renovación y en general el cumplimiento de las obligaciones legales contraídas por los contratistas.

11. Apoyar jurídicamente a todas las dependencias en la elaboración de los pliegos de condiciones para las licitaciones y demás requerimientos de los procesos de selección que deba realizar la institución.

12. Publicar o comunicar los actos administrativos que expida la Comisión de Regulación en Salud con apoyo de la Subdirección Administrativa y Financiera.

13. Las demás que se le asignen de acuerdo a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 6°. *Subdirección Técnica*. Son funciones de la Subdirección Técnica, las siguientes:

1. Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión de Regulación en Salud, CRES.
2. Desarrollar estudios necesarios para definir los mecanismos de regulación en salud, en concordancia con las políticas sectoriales.
3. Coordinar la elaboración de estudios técnicos, económicos, de evaluaciones de tecnologías sanitarias, econométricas, actuariales y estadísticas, entre otros, para los proyectos de regulación de carácter general y particular.
4. Efectuar la supervisión técnica de los contratos y/o convenios de consultoría y asesoría suscritos con terceros y relacionados con las actividades misionales de la CRES.
5. Preparar los actos administrativos de carácter general o particular y sus respectivos documentos de trabajo, de los asuntos a su cargo.
6. Preparar estudios del impacto que generan los acuerdos expedidos por la Comisión de Regulación en Salud y hacer el seguimiento respectivo.
7. Apoyar técnicamente a las instancias competentes, en los procesos de competencia regulada.
8. Participar en el desarrollo de modelos y programas que requiera la Institución para el ejercicio de sus funciones regulatorias.
9. Ejecutar las estrategias de difusión y socialización de las propuestas y desarrollos regulatorios de acuerdo con las directrices de la Coordinación Ejecutiva, el Comité de Comisionados Expertos y la Comisión de Regulación en Salud.
10. Conceptuar y responder las solicitudes de información, derechos de petición y demás requerimientos en los temas de su competencia.



11. Recopilar, procesar, consolidar y revisar la información estadística necesaria para el desarrollo y seguimiento de las actividades de regulación.

12. Apoyar el desarrollo de los sistemas de información requeridos en la función reguladora.

13. Las demás que se le asignen de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 7°. *Subdirección Administrativa y Financiera*. Son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera, las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes y programas, la gestión financiera, de tesorería, presupuesto y contabilidad de la Institución, así como controlar y verificar que se ajusten a las normas legales que rigen la materia.

2. Administrar en forma eficaz y eficiente los recursos humanos, físicos y financieros de la Institución para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones de la Unidad Administrativa Especial.

3. Dirigir la prestación de los servicios logísticos, administrativos y financieros necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.

4. Garantizar que los actos administrativos de la Institución que implican manejo de recursos cumplan con la normatividad aplicable.

5. Dirigir las actividades de administración del talento humano, así como la implementación de los programas de capacitación, bienestar social e incentivos y salud ocupacional de la entidad, y elaborar los proyectos de actos administrativos referentes al talento humano.

6. Coordinar, conocer y fallar en primera instancia las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra funcionarios de la Institución.

7. Consolidar la información administrativa y financiera, preparar y presentar los informes solicitados por el Gobierno nacional, entes de control, Comisión de Regulación en Salud, Comité de Comisionados Expertos o Coordinador Ejecutivo, de competencia de la Subdirección.

8. Elaborar el anteproyecto de presupuesto, sus modificaciones, el Programa Anual de Caja, así como los estados financieros de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia y presentarlo ante las instancias de decisión respectivas.

9. Administrar los recursos financieros, para que estos se ejecuten de conformidad con las normas orgánicas del presupuesto nacional y con los planes establecidos por la institución.

10. Administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio de la entidad.

11. Coordinar y ejecutar los procesos de contratación de la Institución en todas sus fases de acuerdo con las normas legales, para lo cual debe tramitar la adquisición de los bienes y servicios que la Institución requiera; coordinar su manejo y actualizar el respectivo inventario de conformidad con la normatividad vigente.

12. Coordinar y velar por la organización y funcionamiento de la prestación de los servicios generales necesarios para el funcionamiento de la entidad.

13. Efectuar la supervisión administrativa de los contratos y/o convenios de suministro de bienes y servicios suscritos con terceros y relacionados con las actividades de apoyo de la CRES.

14. Dirigir y coordinar los procedimientos para la recepción, conservación, clasificación y análisis de la documentación y demás actividades relacionadas con los de la Biblioteca y los fondos documentales de la CRES.

15. Organizar y controlar el Centro de Documentación y el Archivo Central de la Institución para su adecuado funcionamiento acorde con la normatividad vigente.

16. Dirigir y coordinar la administración del soporte técnico de la Institución.

17. Las demás que se le asignen de acuerdo a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8°. *Organos de Coordinación y Asesoría*. La Comisión de Personal, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, y demás órganos de asesoría y coordinación que se organicen e integren cumplirán sus funciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

El Coordinador Ejecutivo de la Unidad Administrativa Especial podrá crear los grupos internos de trabajo y los Comités permanentes o transitorios especiales para el estudio, análisis y asesoría en temas alusivos a la institución.

Artículo 9°. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 21 de enero de 2010.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

*Oscar Iván Zuluaga Escobar.*

El Ministro de la Protección Social,

*Diego Palacio Betancourt.*

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

*Elizabeth Rodríguez Taylor.*

### DECRETO NUMERO 116 DE 2010

(enero 21)

*por el cual se modifica la Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial Comisión de Regulación en Salud, CRES.*

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 115 de la Ley 489 de 1998,

CONSIDERANDO:

Que la Comisión de Regulación en Salud presentó el estudio técnico de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, para efectos de modificar su planta de personal, el cual obtuvo concepto favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública;

Que la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, otorgó certificado de viabilidad presupuestal para modificar la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Comisión de Regulación en Salud, CRES,

DECRETA:

Artículo 1°. Suprímese de la planta global de la Unidad Administrativa Especial, Comisión de Regulación en Salud, CRES, el siguiente empleo:

Nº de Cargos	Denominación	Código	Grado
Uno (1)	Asesor	1020	14

Artículo 2°. Créanse en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial, Comisión de Regulación en Salud, CRES, los siguientes empleos:

Despacho del Coordinador Ejecutivo			
Nº de Cargos	Denominación	Código	Grado
Cinco (5)	Asesor	1020	16
Uno (1)	Asesor	1020	14
Cuatro (4)	Asesor	1020	11
Cuatro (4)	Secretario Ejecutivo	4210	24

### PLANTA GLOBAL

Nº de Cargos	Denominación	Código	Grado
Uno (1)	Subdirector Técnico	0150	21
Uno (1)	Subdirector Administrativo y Financiero	0150	21
Uno (1)	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	1045	15
Ocho (8)	Profesional Especializado	2028	22
Trece (13)	Profesional Especializado	2028	21
Tres (3)	Profesional Especializado	2028	20
Ocho (8)	Profesional Especializado	2028	18
Cuatro (4)	Profesional Especializado	2028	12
Dos (2)	Profesional Universitario	2044	08
Dos (2)	Técnico Administrativo	3124	17
Dos (2)	Secretario Ejecutivo	4210	19
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	4044	19

Artículo 3°. El Coordinador Ejecutivo, mediante resolución distribuirá los cargos de la Planta Global a que se refiere el artículo 2° del presente decreto y ubicará el personal teniendo en cuenta la estructura, los planes, los programas y las necesidades del servicio de la entidad.

Artículo 4°. Los empleos vacantes de la planta de personal de la Comisión de Regulación en Salud, CRES, serán provistos de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previstas en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1227 de 2005 y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan.

Artículo 5°. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica el Decreto 4836 de 2008.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 21 de enero de 2010.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

*Oscar Iván Zuluaga Escobar.*

El Ministro de la Protección Social,

*Diego Palacio Betancourt.*

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

*Elizabeth Rodríguez Taylor.*

### DECRETO NUMERO 117 DE 2010

(enero 21)

*por el cual se aprueba la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras 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 confiere el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

DECRETA:

CAPITULO I

Estructura

Artículo 1°. Para el desarrollo de sus funciones el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras, tendrá la siguiente estructura:

1. Consejo Directivo
2. Dirección General
  - 2.1. Oficina Asesora de Comunicaciones y Atención al Ciudadano
  - 2.2. Oficina Asesora Jurídica
  - 2.3. Oficina de Control Interno
  - 2.4. Oficina de Cooperación y Convenios
  - 2.5. Oficina de Aseguramiento a la Calidad
3. Secretaría General
  - 3.1. Dirección Administrativa
  - 3.2. Dirección Financiera