DIAN

RESOLUCIÓN NÚMERO 0 0 0 0 2 2

(24 JUL 2026)

"Por la cual sustituye la Resolución No. 000062 del 1 de septiembre de 2016 por medio de la cual se adopta la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y se adoptan otras disposiciones"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial, las contenidas en el artículo 211 de la Constitución Política, en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y los numerales 20 y 24 del artículo 8 del Decreto 1742 de 2020, la Resolución 1124 de 23 de octubre de 2025 y

CONSIDERANDO

1. Que la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, "por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales", estableció el Sistema General de Riesgos Laborales como el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

2. Que de conformidad con el artículo 1° de la Ley 1562 de 2012, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

3. Que el Decreto Ley 1295 de 1994, "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales", prevé en su artículo 21, las obligaciones del empleador, dentro de las cuales se encuentra la de programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. Por su parte, el artículo 22 de la misma norma, consagró las obligaciones de los trabajadores dentro del Sistema General de Riesgos Laborales, y en el capítulo VI se definieron disposiciones asociadas a la prevención y promoción de riesgos laborales.

4. Que el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, en los artículos 2.2.4.6.1 y siguientes, define "las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleados públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión."

5. Que el artículo 2.2.4.6.5 del Decreto 1072 de 2015 señala que, "el empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas."

6. Que es deber de los empleadores, realizar la asignación, documentación y comunicación de las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 2.2.4.6.8. del Decreto 1072 de 2015.

Información Pública

7. Que mediante Resolución No. 000062 del 1 de septiembre de 2016 la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, adoptó la política y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y de forma posterior se expidieron cambios normativos significativos que hacen necesaria la actualización de aquella.

8. Que la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio de Trabajo, establece el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento que deben implementar los empleadores públicos y privados, los trabajadores dependientes e independientes, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, en el marco del Sistema General de Riesgos Laborales.

9. Que el artículo 21 de citada resolución establece que el empleador o contratante liderará y se comprometerá con la aplicación de los Estándares Mínimos y la elaboración, ejecución y seguimiento del plan de trabajo anual, así como el cumplimiento en la ejecución de las auditorías internas para identificar fallas y oportunidades de mejora al interior del SGSST. De igual manera, deberá integrarlo a los demás Sistemas de Gestión que al interior de la organización se estén manejando, teniendo en cuenta el Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales descrito en el Decreto 1072 de 2015.

10. Que, en aras de armonizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con la normatividad vigente, particularmente con la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019, es necesario actualizar su política, los objetivos y demás componentes relacionados, de tal forma que se garantice el mejoramiento continuo y la correcta aplicación de las normas jurídicas en materia de riesgos laborales en la Entidad.

11. Que el Decreto Ley 927 de 2023, "Por el cual se modifica el Sistema Específico de Carrera de los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial -DIAN y la regulación de la regulación de la administración y gestión de su talento humano", en su capítulo III, establece los instrumentos de gestión interna de la carrera administrativa, dentro de los cuales se encuentra el Plan Estratégico de Talento Humano que incluye, entre otras, las necesidades relacionadas con la identificación y determinación de los programas institucionales de seguridad, salud y bienestar en el trabajo.

12. Que en cumplimiento de lo previsto en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el proyecto de resolución fue publicado, previo a su expedición, en la página web de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), del 25 de noviembre al 5 de diciembre de 2025, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas las cuales fueron valoradas y analizadas previo a su expedición.

13. En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. OBJETO: La presente resolución tiene por objeto adoptar una nueva política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, establecer sus objetivos y los del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – en adelante SG -SST –, así como definir los roles y las responsabilidades para su implementación y cumplimiento.

ARTÍCULO 2º. ÁMBITO DE APLICACIÓN: Este acto administrativo aplica a todos los centros de trabajo de la DIAN y sus colaboradores, independiente de su forma de vinculación o contratación, incluyendo a todos los empleados, pasantes, contratistas y subcontratistas, en desarrollo de las actividades que contribuyan al logro de la misión, visión y objetivos institucionales.

Información Pública

PARÁGRAFO. De conformidad con el numeral 9 del artículo 2.2.4.6.2. del Decreto 1072 de 2015, se entiende por Centro de Trabajo, toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

TÍTULO II
POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 3°. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN establece su compromiso, desde la alta dirección, con la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Este compromiso se materializa mediante el desarrollo de programas de prevención y control de riesgos laborales, promoviendo una cultura del auto cuidado, la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como la identificación de peligros, la valoración de riesgos y definición de controles.

La UAE-DIAN garantiza el cumplimiento de los requisitos legales, la asignación de los recursos necesarios, el impulso de la mejora continua del SG-SST, así como las condiciones laborales de tal forma que los ambientes de trabajo sean seguros y saludables para todos sus colaboradores.

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Los objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo, están encaminados a mantener altos estándares de protección de sus colaboradores, a través de condiciones seguras de trabajo y acciones estratégicas que promuevan una mejor calidad de vida laboral en armonía con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.6.7 del Decreto 1072 de 2015, los cuales se definen a continuación:

1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.

2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa; y

3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

4. Fomentar la participación de los colaboradores en la prevención de riesgos.

TÍTULO III
OBJETIVOS DEL SG-SST

ARTÍCULO 5. OBJETIVO GENERAL DEL SG-SST: Establecer las actividades para mantener, mejorar y promover las condiciones de seguridad y salud en el trabajo de la DIAN a nivel nacional, a partir del fortalecimiento de los programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad laboral, para lograr y mantener ambientes de trabajo saludables en el marco de la normativa vigente.

ARTÍCULO 6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SG-SST Definir como objetivos específicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, los siguientes:

1. Cumplir los requisitos legales en seguridad y salud en el trabajo, mediante la actualización, verificación e implementación de la matriz legal del SG-SST.

2. Implementar los programas de seguridad y salud que se identifiquen con base en las dinámicas organizacionales.

3. Promover en forma permanente la cultura del autocuidado, orientada a la promoción de la salud y la prevención de riesgos.

TÍTULO IV
ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL SG-SST

ARTÍCULO 7. DELEGACIÓN. Delegar en el empleo de Director Código 509 Grado 06 – ficha DR-LN-5003 - Director de Gestión Corporativa, o quien haga sus veces, la función de representar al Director General para liderar y garantizar el adecuado establecimiento, implementación, seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual podrá ser reasumida en cualquier momento.

La delegación conlleva las siguientes funciones:

a) Dirigir el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
b) Liderar la revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte de la alta dirección, teniendo en cuenta las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.
c) Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
d) Definir y asignar los recursos financieros, y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
e) Emitir lineamientos para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
f) Aprobar y suscribir el plan de trabajo anual, para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades.

ARTÍCULO 8. RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES INMEDIATOS. Los directores, el Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero, subdirectores, jefes de oficina, jefes de división, jefes de Grupos Internos de Trabajo y jefes de coordinación serán responsables de apoyar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) al interior de sus áreas de trabajo, por tanto, tienen el deber de gestionar, apoyar, informar, supervisar y seguir las indicaciones emitidas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las siguientes:

a) Promover la participación de todos los trabajadores de su dependencia, contratistas, pasantes, practicantes y judicantes en las actividades previstas para la ejecución del SG-SST.
b) Informar al área correspondiente, el ausentismo laboral, en especial aquel relacionado con enfermedad o accidente laboral ocurridos a los servidores de su dependencia.
c) Conocer e informar de los riesgos a los que están expuestos los trabajadores de su dependencia, contratistas, pasantes, practicantes y judicantes, así como las medidas de prevención y protección que se deben adoptar, a través de la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales en el nivel central y en los grupos internos de trabajo de Talento Humano o quien haga sus veces en el nivel local y delegado.
d) Atender las recomendaciones o restricciones médico-laborales expedidas por EPS, ARL o Medicina Laboral de la Entidad, para los servidores de su dependencia.
e) El jefe inmediato, deberá participar en la investigación de las causas de accidentes e incidentes de trabajo que ocurran a los colaboradores de su dependencia, conformando el equipo investigador, según se establece en el artículo 7 de la Resolución 1401 de 2007 expedida por el Ministerio de la Protección Social o sus modificatorias.
f) Participar activamente en las actividades de capacitación, prevención de riesgos y promoción de la salud, lideradas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
g) Promover y facilitar a los servidores de su dependencia la asistencia a las capacitaciones, talleres y actividades programadas sobre el SG-SST, así como en la participación de los integrantes de Comités y los Brigadistas de su dependencia en las actividades que se programen.

Información Pública

ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES SECCIONALES Y DIRECTORES SECCIONALES DELEGADOS. Los Directores Seccionales y Directores Seccionales Delegados son responsables del desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la respectiva Dirección Seccional. Por lo tanto, tienen el deber de gestionar, apoyar, informar, supervisar y seguir las indicaciones emitidas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, además las siguientes responsabilidades:

a) Implementar los lineamientos e instrucciones dadas por el Nivel Central, sobre la aplicación y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en su respectiva Seccional.
b) Ejecutar el Plan Anual de Trabajo del SG-SST, en su respectiva Seccional, de acuerdo con los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
c) Procurar el cumplimiento de la normatividad nacional vigente en materia de SST en su Seccional.
d) Comunicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, políticas asociadas y demás directrices contempladas en el SG–SST a todas las personas de la Seccional independientemente de su forma de vinculación con la entidad.
e) Implementar en sus respectivas direcciones seccionales, las actividades de promoción de la salud y prevención de incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades laborales acorde con las directrices definidas en el SG-SST.
f) Participar en la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo que ocurran a los colaboradores de la Seccional como parte del equipo investigador en su rol de jefe inmediato del trabajador afectado.
g) Garantizar la conformación y el funcionamiento del COPASST y del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
h) Garantizar que todos los colaboradores que ingresen a la Seccional, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, reciban la inducción en los aspectos generales y específicos relacionados al SG-SST, incluidos los riesgos asociados a la labor que desarrollará y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
i) Conformar la brigada de emergencias de su Seccional acorde con las disposiciones normativas vigentes y los lineamientos institucionales.
j) Conservar los registros y documentos que soportan el SG–SST de manera controlada.
k) Mantener el talento humano y los recursos físicos y financieros requeridos para el desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la Dirección Seccional.
l) Adoptar disposiciones efectivas de acuerdo con las matrices de peligros y planes de emergencias de cada una de las sedes en la respectiva Dirección Seccional, para desarrollar las medidas de control que prevengan daños en la salud de los trabajadores relacionado con instalaciones físicas, mantenimiento de equipos, señalización, entre otras.
m) Acatar las recomendaciones y restricciones médico-laborales expedidas por EPS, ARL o Médico Laboral que preste servicios a la Entidad, según el procedimiento y lineamientos normativos e institucionales.

PARÁGRAFO. Las responsabilidades establecidas en este artículo, excepto la descrita en el literal k), deberán ser cumplidas por los Grupos Internos de Trabajo de Talento Humano y por los Jefes de División de Talento Humano en las Direcciones Seccionales donde existan dichas dependencias.

ARTÍCULO 10. RESPONSABILIDADES DEL JEFE DE LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y RIESGOS LABORALES. El jefe de la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano de la Dirección de Gestión Corporativa o quien haga sus veces, debe asegurar la implementación del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 11. RESPONSABLE DEL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST. De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, el responsable del diseño e implementación del SG-SST en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, será un(a) servidor(a) de la Entidad

Información Pública

que se encuentre ubicado en la Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano o quien haga sus veces.

En todo caso el (la) servidor (a) responsable del diseño e implementación del SG-SST deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo o aquellas disposiciones que la modifiquen, sustituyan o adicionen, y su designación se realizará mediante comunicación escrita, por parte del Director General.

ARTÍCULO 12. RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES, CONTRATISTAS, PASANTES, PRACTICANTES, JUDICANTES Y DEMÁS COLABORADORES. Todas las personas vinculadas a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, independiente del tipo de vinculación, deberán cumplir con las obligaciones o responsabilidades señaladas por la normatividad vigente, además, tendrán las siguientes responsabilidades respecto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

a) Informar oportunamente a su jefe inmediato, supervisor o tutor, sobre los peligros y riesgos de los que tenga conocimiento en las áreas de trabajo, los efectos derivados de su exposición y cualquier condición ambiental peligrosa o práctica insegura que se presente al interior de su dependencia o en las instalaciones de la Entidad.
b) Participar activamente en las actividades de capacitación, prevención de riesgos y promoción de la salud, lideradas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
c) Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud, de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales.
d) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la entidad.
e) Procurar el cuidado integral de su salud.
f) Seguir las instrucciones de la Brigada de emergencias y demás instancias pertinentes, antes, durante y después de simulacros o la ocurrencia de situaciones de emergencia que se puedan presentar en las instalaciones de la entidad.
g) Reportar de forma oportuna la ocurrencia de incidentes y accidentes de trabajo conforme al procedimiento establecido y entregar, según sea el caso la documentación soporte solicitada.

ARTÍCULO 13. INTEGRANTES DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST. Los integrantes de los COPASST, tanto del nivel central como del local, deberán cumplir con las funciones y responsabilidades establecidas en la normatividad vigente, aquellas que se encuentren en los actos administrativos o información documentada donde se adopten lineamientos para su conformación, designación y/o funcionamiento en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

ARTÍCULO 14. INTEGRANTES DE LOS COMITÉS OPERATIVOS DE EMERGENCIAS (COE). Los integrantes de los Comités Operativos de Emergencias (COE), en aras de atender y gestionar de manera oportuna y adecuada las situaciones durante una emergencia que pueda presentarse en las instalaciones de las sedes de la Entidad, deberán cumplir con las funciones y responsabilidades establecidas en la normatividad vigente y los lineamientos para su conformación, designación y/o funcionamiento, en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

ARTÍCULO 15. INTEGRANTES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA. Los integrantes de las brigadas de emergencia tendrán, además de las responsabilidades contenidas en la normatividad vigente, las siguientes:

a) Realizar el curso de capacitación virtual sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) definido por el Ministerio del Trabajo.
b) Participar en las capacitaciones, prácticas, entrenamientos y demás actividades convocadas, para fortalecer las habilidades y conocimientos necesarios en el rol de brigadista, con el fin de poder atender adecuadamente posibles emergencias que se puedan presentar en las sedes de la Entidad.
c) Apoyar las inspecciones a los elementos o equipos para la atención de emergencias, conforme a la periodicidad establecida en la normatividad vigente y los procedimientos institucionales.

d) Atender los llamados para prestar apoyo en la atención de situaciones de emergencia, que se presenten en las sedes de la entidad, siguiendo los protocolos o planes operativos para el manejo de las emergencias adoptados.
e) Implementar las recomendaciones que genere el Comité Operativo de las Emergencias, presentar y suministrar la información que se le requiera.
f) Participar activamente en la actualización y difusión periódica de los planes de emergencia y evacuación.
g) Realizar sensibilización a servidores, contratistas, colaboradores y visitantes de la entidad, sobre las medidas de prevención de emergencias y protocolos de seguridad durante una emergencia, los simulacros de evacuación y demás acciones que adelante la entidad antes, durante y después de los incidentes.

TÍTULO V

PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 16. PUBLICACIÓN. Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial, de conformidad con el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, así como en la página web de la DIAN.

ARTÍCULO 17. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución No. 000062 del 1 de septiembre de 2016 y demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE 24 JUL 2026

Dada en Bogotá, D. C., a los

CARLOS EMILIO BETANCOURT GALEANO
Director General

Proyectó:	Fabian Camilo Velasquez - Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales
Revisó:	Ingrid Katherine Caviedes - Coordinación de Bienestar y Riesgos Laborales
Aprobó:	María Isabel Chocontá Umbarila – Jefe de la Coordinadora de Bienestar y Riesgos Laborales (A)
Aprobó:	Diana Constanza Perez - Subdirectora de Desarrollo del Talento Humano (A)
Revisó:	Yusef Abdel Morad Perez - Dirección de Gestión Corporativa
Aprobó:	Elda Francy Vargas Bernal - Directora de Gestión Corporativa
Aprobó:	Gustavo Alfredo Peralta Figueredo – Director de Gestión Jurídica
Revisó:	Andrea González Porras – Despacho Dirección de Gestión Jurídica
Revisó:	Claudia Patricia Navarro Cardona -Asesora- Despacho Dirección General
Revisó:	María Isabel Cruz Montilla -Asesora- Despacho Dirección General

Información Pública