



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN NÚMERO 066102

20 NOV 2012

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL TRÁMITE DEL DERECHO DE PETICIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de las facultades legales que le confiere el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el numeral 19 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.

CONSIDERANDO:

1. Que los artículos 23 y 74 de la Constitución Política de Colombia consagran el derecho de petición que tiene toda persona a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución y a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley.
2. Que el artículo Artículo 13 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, establece que: *“Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar el reconocimiento de un derecho o que se resuelva una situación jurídica, que se le preste un servicio, pedir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos”*.
3. Que el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, establece que Las autoridades deberán reglamentar la tramitación interna de las peticiones que les corresponda resolver, y la manera de atender las quejas para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a su cargo.
4. Que la Ley 734 de 2002 en su artículo 34, numeral 19 expresa que son deberes de los servidores públicos competentes, dictar los reglamentos internos sobre el trámite del derecho de petición.
5. Que se hace necesario reglamentar el trámite que se debe dar a las peticiones, consultas, quejas y reclamos que se presenten ante la Gobernación de Antioquia.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Reglamentar el trámite interno de las peticiones, consultas, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes que presenten las personas ante la Gobernación de Antioquia.

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL TRÁMITE DEL DERECHO DE
PETICIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA”**

TÍTULO I.

DEL DERECHO DE PETICIÓN.

ARTÍCULO 2º. DERECHO DE PETICIÓN. Toda persona tiene derecho de presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, por motivos de interés general o particular, y a obtener de estas una respuesta oportuna, clara y completa sobre lo solicitado.

Toda actuación que inicie cualquier persona ante la Gobernación de Antioquia, se le dará el trámite correspondiente al Derecho de Petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, sin que sea necesario invocarlo.

ARTÍCULO 3º. MODALIDADES DE PETICIONES. De acuerdo con la finalidad perseguida, las peticiones se clasificarán de la siguiente manera:

- a. En interés general: Cuando la resolución del asunto interesa a una comunidad o grupo de personas indeterminado.
- b. En interés particular: Cuando la resolución del asunto interese al peticionario o grupo de personas determinadas.
- c. De información: Aquella a través de la cual se pretende el acceso a la información sobre actuaciones de la entidad o sobre documentos relativos a las funciones de su competencia, siempre que estos no tengan carácter reservado de acuerdo con las disposiciones legales.
- d. De consulta. Aquella a través de la cual se solicita la interpretación de las normas relacionadas con el ejercicio de las funciones, conforme con las competencias de la Gobernación de Antioquia.

ARTÍCULO 4. CONTENIDO DE LAS PETICIONES. Toda petición deberá contener, por lo menos:

1. La designación de la autoridad a la que se dirige.
2. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y o apoderado, si es el caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica.
3. El objeto de la petición.
4. Las razones en las que fundamenta su petición.
5. La relación de los requisitos exigidos por la ley y de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL TRÁMITE DEL DERECHO DE PETICIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA”

6. La firma del peticionario cuando fuere el caso.

Los servidores públicos de la Gobernación de Antioquia no podrán exigir a los ciudadanos constancias, certificaciones o documentos que ellos mismos posean o que puedan obtener en los archivos de las diferentes dependencias de la Entidad.

ARTÍCULO 5°. PRESENTACIÓN DE PETICIONES. Las peticiones podrán presentarse verbalmente o por escrito, y a través de los medios que disponga la Gobernación de Antioquia tales como líneas telefónicas, fax, servicios informáticos electrónicos, página Web www.antioquia.gov.co.

Cuando una petición no se acompañe de los documentos e informaciones requeridos por la ley, en el acto de recibo la autoridad deberá indicar al peticionario los que falten. Si este insiste en que se radique, así se hará dejando constancia de los requisitos o documentos faltantes.

Si quien presenta una petición verbal pide constancia de haberla presentado, el funcionario la expedirá en forma sucinta.

Las autoridades podrán exigir que ciertas peticiones se presenten por escrito, y pondrán a disposición de los interesados, sin costo, a menos que una ley expresamente señale lo contrario, formularios y otros instrumentos estandarizados para facilitar su diligenciamiento.

En todo caso, los peticionarios no quedarán impedidos para aportar o formular con su petición argumentos, pruebas o documentos adicionales que los formularios por su diseño no contemplen, sin que por su utilización las autoridades queden relevadas del deber de resolver sobre todos los aspectos y pruebas que les sean planteados o presentados más allá del contenido de dichos formularios.

ARTÍCULO 6°. RADICACION DE PETICIONES. El escrito que contenga una petición deberá ser radicado en la Oficina de Gestión documental, con las siguientes anotaciones:

- a. fecha y hora de recibo.
- b. Número de radicación.
- c. Nombre del peticionario.
- d. Lugar de procedencia.
- e. Relación sucinta de la petición, indicando si la misma es en interés general o particular o se refiere a solicitud de información, consulta, solicitud de documentos.
- f. Número de folios anexos.
- g. Dependencia a la cual se enviará de acuerdo con el asunto de que se trate.
- h. Fecha y número del oficio de respuesta.

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL TRÁMITE DEL DERECHO DE
PETICIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA”**

i. Fecha y numero de salida de la respuesta.

j. Observaciones cuando sea del caso.

ARTÍCULO 7º. TÉRMINOS PARA RESOLVER LAS DISTINTAS MODALIDADES DE PETICIONES. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.

Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. Las peticiones de documentos deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.

Parágrafo. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad deberá informar de inmediato, y en todo caso antes del vencimiento del término señalado en la ley, esta circunstancia al interesado expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, el cual no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

ARTÍCULO 8º. PETICIONES INCOMPLETAS Y DESISTIMIENTO TÁCITO. Cuando una petición ya radicada está incompleta pero la actuación puede continuar sin oponerse a la ley, se requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes. A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos comenzará a correr el término para resolver la petición.

Cuando en el curso de una actuación administrativa se advierta que el peticionario debe realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo, se requerirá por una sola vez para que la efectúe en el término de un (1) mes, tiempo durante el cual se suspenderá el término para decidir.

Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual.

Vencidos los términos establecidos en este artículo, se decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL TRÁMITE DEL DERECHO DE PETICIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA”

ARTÍCULO 9°. DESISTIMIENTO EXPRESO DE LA PETICIÓN. Los interesados podrán desistir en cualquier tiempo de sus peticiones, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales, pero la administración podrá continuar de oficio la actuación si la considera necesaria por razones de interés público; en tal caso expedirán resolución motivada.

ARTÍCULO 10°. PETICIONES IRRESPECTUOSAS, OSCURAS O REITERATIVAS. Toda petición debe ser respetuosa. Sólo cuando no se comprenda su finalidad u objeto, se devolverá al interesado para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días siguientes. En caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición.

Respecto de peticiones reiterativas ya resueltas, la administración podrá remitirse a las respuestas anteriores.

ARTÍCULO 11°. FUNCIONARIO SIN COMPETENCIA. Si la autoridad a quien se dirige la petición no es la competente, informará de inmediato al interesado si este actúa verbalmente, o dentro de los diez (10) días siguientes al de la recepción, si obró por escrito.

Dentro del término señalado remitirá la petición al competente y enviará copia del oficio remisorio al peticionario.

Los términos para decidir se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la petición por la autoridad competente.

ARTÍCULO 12°. RECURSOS. Contra los actos administrativos que resuelven peticiones, excepto aquellas en interés general, proceden los recursos de reposición, apelación y queja en los términos señalados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 13°. INFORMACIONES Y DOCUMENTOS RESERVADOS. Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución o la ley, y en especial:

1. Los protegidos por el secreto comercial o industrial.
2. Los relacionados con la defensa o seguridad nacionales.
3. Los amparados por el secreto profesional.
4. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica, salvo que sean solicitados por los propios interesados o por sus apoderados con facultad expresa para acceder a esa información.
5. Los relativos a las condiciones financieras de las operaciones de crédito público y tesorería que realice la Nación, así como a los estudios técnicos de valoración de los activos de la Nación. Estos documentos e informaciones estarán sometidos a

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL TRÁMITE DEL DERECHO DE PETICIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA”

reserva por un término de seis (6) meses contados a partir de la realización de la respectiva operación.

ARTÍCULO 14°. RECHAZO DE LAS PETICIONES DE INFORMACIÓN POR MOTIVO DE RESERVA. Toda decisión que rechace la petición de informaciones o documentos será motivada, indicará en forma precisa las disposiciones legales pertinentes y deberá notificarse al peticionario. Contra la decisión que rechace la petición de informaciones o documentos por motivos de reserva legal, no procede recurso alguno.

La restricción por reserva legal no se extenderá a otras piezas del respectivo expediente o actuación que no estén cubiertas por ella.

ARTÍCULO 15°. INSISTENCIA DEL SOLICITANTE EN CASO DE RESERVA. Si la persona interesada insistiere en su petición de información o de documentos ante la autoridad que invoca la reserva, corresponderá al Tribunal Administrativo con jurisdicción en el lugar donde se encuentren los documentos, si se trata de autoridades nacionales, departamentales o del Distrito Capital de Bogotá, o al Juez Administrativo si se trata de autoridades distritales y municipales decidir en única instancia si se niega o se acepta, total o parcialmente, la petición formulada.

Para ello, el funcionario respectivo enviará la documentación correspondiente al Tribunal o al Juez Administrativo, el cual decidirá dentro de los diez (10) días siguientes. Este término se interrumpirá en los siguientes casos:

1. Cuando el Tribunal o el Juez Administrativo solicite copia o fotocopia de los documentos sobre cuya divulgación deba decidir, o cualquier otra información que requieran, y hasta la fecha en la cual las reciba oficialmente.
2. Cuando la autoridad solicite, a la sección del Consejo de Estado que el reglamento disponga, asumir conocimiento del asunto en atención a su importancia jurídica o con el objeto de unificar criterios sobre el tema. Si al cabo de cinco (5) días la sección guarda silencio, o decide no avocar conocimiento, la actuación continuará ante el respectivo Tribunal o Juzgado Administrativo.

ARTÍCULO 16°. INAPLICABILIDAD DE LAS EXCEPCIONES. El carácter reservado de una información o de determinados documentos, no será oponible a las autoridades judiciales ni a las autoridades administrativas que siendo constitucional o legalmente competentes para ello, los soliciten para el debido ejercicio de sus funciones. Corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de las informaciones y documentos que lleguen a conocer en desarrollo de lo previsto en este artículo.

ARTÍCULO 17°. ALCANCE DE LOS CONCEPTOS. Salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución.

ARTÍCULO 18°. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD. Los documentos que hacen relación a la Gobernación de Antioquia, las normas que le dan origen y las que definen sus funciones, naturaleza, estructura o el organigrama de la Entidad, podrán ser consultadas en la Dirección de Gestión Documental en el horario laboral, o en la página Web www.antioquia.gov.co en horario laboral.

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL TRÁMITE DEL DERECHO DE PETICIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA”

ARTÍCULO 19°. INFORMACIÓN ESPECIAL Y PARTICULAR. Toda persona tiene derecho a consultar los documentos que reposen en las oficinas públicas y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan el carácter de reservado conforme con la Constitución o la Ley, o no hagan relación a la defensa o seguridad nacional.

ARTÍCULO 20°. PETICIONES ENTRE AUTORIDADES. En aplicación del principio de colaboración armónica cuando se requiera comprobar la existencia de alguna circunstancia necesaria para la solución de un procedimiento o petición de los particulares, que obre en otra entidad pública, se procederá a solicitar a la entidad que corresponda el envío de dicha información. En tal caso, la carga de la prueba no corresponderá al usuario

Cuando la Gobernación de Antioquia debe dar información a otra entidad pública, se atenderá con prioridad dichas peticiones debiendo resolverlas en un término no mayor de diez (10) días.

ARTÍCULO 21°. EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES. Corresponderá al responsable del proceso expedir las certificaciones de acuerdo con su competencia y en virtud de las funciones asignadas

ARTÍCULO 22°. EXPEDICIÓN DE COPIAS. La expedición de copias dará lugar al pago previo de las mismas. Para tal efecto se le indicará al peticionario, verbalmente o por escrito, según el caso, que para la entrega de las fotocopias requeridas deberá cancelar previamente el valor que ellas ocasionen en la Tesorería de la Entidad o en el Establecimiento Bancario que se le indique y presentar el recibo correspondiente ante la respectiva dependencia.

Una vez el peticionario haya presentado el recibo correspondiente de la cancelación de fotocopias, la dependencia respectiva tendrá tres (3) días hábiles para expedirlas.

ARTÍCULO 23°. DEL EXAMEN DE EXPEDIENTES. Para el examen y expedición de fotocopias de los documentos que conformen los expedientes, deberán atenderse las disposiciones que regulan el acceso en cada caso.

Para el efecto, cada dependencia donde reposen los expedientes, designará un empleado público encargado de mostrarlos y tramitar la solicitud de copias, conforme con las disposiciones que regulan el acceso en cada caso y fijará el horario en que se atenderán dichas peticiones.

ARTÍCULO 24°. FORMULACIÓN DE CONSULTAS. Las personas pueden formular consultas escritas ante la Gobernación de Antioquia, en relación con los temas de su competencia y estas deberán resolverse por el competente dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su recepción.

TÍTULO II.**DE LAS QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS.**

ARTÍCULO 25°. PRESENTACIÓN. Toda persona podrá presentar manifestaciones escritas o verbales de carácter general o particular, sobre la ocurrencia de hechos,

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL TRÁMITE DEL DERECHO DE PETICIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA”

situaciones o circunstancias relacionadas con la atención brindada por los Servidores Públicos de la Gobernación de Antioquia, a través de los canales de comunicación establecidos tales como líneas telefónicas, fax, buzones especialmente dispuestos para ello, página Web www.antioquia.gov.co y demás servicios informáticos electrónicos, entre otros.

Cuando se trate de quejas, reclamos y sugerencias presentadas de manera verbal, el servidor público de la Gobernación de Antioquia que las recibe deberá dejar constancia escrita de las mismas, entregar copia al interesado y dar el trámite respectivo.

Para realizar una queja, reclamo o sugerencia en los términos de la presente resolución, no es requisito la identificación de quien la realice

ARTÍCULO 26°. REQUISITOS. Las quejas y reclamos presentados por escrito deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Lugar, Departamento, Ciudad/Municipio en el que se presenta la queja o el reclamo.
- b. Lugar, Departamento, Ciudad/Municipio de ocurrencia de los hechos.
- c. Fecha y hora de los hechos que motivan la queja o reclamo.
- d. Descripción de los hechos ocurridos.
- e. Relación de documentos, si los anexa.

ARTÍCULO 27°. PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTO. Las quejas, reclamos y sugerencias se resolverán como peticiones siguiendo los principios y procedimientos dispuestos en la presente resolución, según sea en interés general o particular.

La Gerencia de Atención a la Ciudadanía de la Gobernación de Antioquia es la encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, reclamos y sugerencias que las personas formulen con relación a la prestación de los servicios a su cargo.

ARTÍCULO 28°. REGISTRO. La Gerencia de Atención a la Ciudadanía llevará un registro de las quejas, reclamos y sugerencias que deberá contener la siguiente información:

- a. Número y fecha de radicación
- b. Nombre del quejoso
- c. Servicio sobre el cual recae la queja o reclamo
- d. Documentos que anexa
- e. Número y fecha del oficio de respuesta

PARÁGRAFO. El servidor que tenga a su cargo el trámite de una queja o reclamo oficiará al quejoso informándole que se ha iniciado el estudio de la misma y que una

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL TRÁMITE DEL DERECHO DE PETICIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA”

vez analizada se procederá a dar respuesta dentro de los quince (15) días siguientes a su recibo.

ARTÍCULO 29°. SUGERENCIAS. Cualquier persona puede presentar propuestas y/o recomendaciones para el mejoramiento de la atención, un proceso y/o un servicio de la Gobernación de Antioquia de manera verbal o escrita. Estas propuestas podrán ser insumos de las acciones de mejoramiento que aborde la Entidad, dentro del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.

ARTÍCULO 30°. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS SUGERENCIAS. Deben contener como mínimo la siguiente información:

- a. Lugar, Departamento, Ciudad/Municipio, fecha y hora donde se presenta la Sugerencia.
- b. Lugar, Departamento, Ciudad/Municipio, fecha y hora de los hechos que motivan la Sugerencia.
- c. Fundamentos de la sugerencia.
- d. Relación de documentos si los anexa.
- e. Identificación del producto y/o servicio que genera el reclamo por parte del ciudadano.

DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 31°. TÉRMINOS. Dentro de los quince (15) días siguientes al recibo de la queja, reclamo o sugerencia, se deberá informar al solicitante sobre el trámite y medidas adoptadas si fuere del caso.

PARÁGRAFO. Si para dar respuesta a la queja o reclamo se requiere de acuerdo con la ley, realizar una investigación o un procediendo regulado en disposiciones especiales, el servidor público encargado de su atención le comunicará al ciudadano la situación y el término en el cual le dará la respuesta.

ARTÍCULO 32°. INFORME AL SISTEMA DE QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS. La Gerencia de Atención a la Ciudadanía de la Gobernación de Antioquia, es la encargada de presentar los informes en la forma y en los términos que señalen los Órganos de Control y demás autoridades gubernamentales, de las quejas y reclamos recibidos en la entidad y el trámite dado a las mismas.

PARÁGRAFO. Los informes se publicaran en la página Web de la Gobernación de Antioquia.

ARTÍCULO 33°. COMPETENCIA. El empleado a quien se dirija una queja, deberá resolverla si es de su competencia o darle traslado al empleado o a la dependencia competente.

Cuando la queja se refiera al mal funcionamiento del servicio, si fuere posible se atenderá la solicitud de inmediato, o se le dará traslado a los empleados

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL TRÁMITE DEL DERECHO DE PETICIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA”

competentes quienes dispondrán todos los medios a su alcance para solucionar las fallas.

ARTÍCULO 34°. HORARIO DE ATENCIÓN. Las quejas y reclamos y sugerencias se atenderán en el mismo horario establecido para la prestación de los servicios en la Gobernación de Antioquia.

TÍTULO III.

DISPOSICIONES FINALES


ARTÍCULO 35°. APLICACIÓN. El presente reglamento es aplicable para los casos no regulados por procedimientos especiales.

ARTÍCULO 36°. REMISIÓN A OTRAS NORMAS. Los aspectos no contemplados en la presente resolución, se regirán por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o aclaren, o en las normas especiales que regulen la materia.

ARTÍCULO 37°. SANCIONES. La falta de atención a las peticiones y a los términos para resolver, constituirá falta gravísima para el servidor público y dará lugar a las sanciones correspondientes de acuerdo con la ley disciplinaria.

ARTÍCULO 38°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 012056 del 13 de febrero de 2012, y demás que sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


SERGIO FAJARDO VALDERRAMA
Gobernador de Antioquia

Proyectó: Nicolás Octavio Arismendi Villegas
Profesional Universitario (e)

Aprobó: León Jaime Gutiérrez Uribe
Subsecretario Jurídico

Noviembre 14 de 2012