

 <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO		Versión: 01 Fecha: 06-06-2023
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN		Página: 1 de 10
Elaboró: Julián Guzmán Contratista GDA	Revisó: Jhon Andrés Cerón Vicerrector Administrativo	Aprobó: Consejo Directivo	
Fecha: 28 de noviembre de 2022	Fecha: 5 de diciembre de 2022	Fecha: 6 de junio 2023	



El Saber como Arma de Vida

POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN



MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	Versión:01
PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Fecha: 06-06-2023
POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Página: 2 de 10

INTRODUCCIÓN

La Información y la comunicación como articuladora y vinculante con el entorno y la facilidad en su ejecución de sus operaciones a través de todos los procesos de la institución dirige sus objetivos a la creación de mecanismos y sistemas generadores de información veraz y fiable, fortaleciendo los canales de comunicación a través de información oportuna, transparente y eficaz de documentos externos e internos, constituyéndose en una herramienta efectiva de acceso y disponibilidad de toda la información pública del Instituto Tecnológico del Putumayo.

La obligación trasciende a publicar anticipadamente la información utilizando todos los medios legales disponibles, aportando los datos que permitan al usuario, teniendo en cuenta la misionalidad educativa de la institución dirigida a suplir necesidades y acceder por diferentes medios a los recursos de la institución como sujeto obligado.

En vista del mandato legal y cumplidor de las normas relacionadas con la disponibilidad de la información, de la transparencia y acceso a ésta, de la lucha contra la corrupción y del servicio enfocado en la comunidad académica, el Instituto Tecnológico del Putumayo formula la presente política que permite adoptar la legislación atinente que obliga a todos los servidores públicos de la institución a cumplirla a cabalidad permitiendo el ejercicio de los derechos de los ciudadanos.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	Versión:01
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Fecha: 06-06-2023
	POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Página: 3 de 10

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Definir y divulgar los lineamientos y mecanismos que le permitan al Instituto Tecnológico del Putumayo una gestión con transparencia, en cumplimiento de la normatividad de legal vigente de acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Promover en los servidores públicos del INSTITUTO una cultura de transparencia.
- Fortalecer el servicio de atención al ciudadano, garantizando los canales de atención y respuesta eficaz a sus necesidades y expectativas.
- Definir las herramientas legales de lucha contra la corrupción en la institución.

2. ALCANCE

La política de transparencia y acceso a la información está dirigida a directivos, docentes, investigadores, funcionarios y contratistas de la sede, subsele y/o ampliaciones de la institución. Comprende las actividades de establecimiento, implementación y seguimiento de acciones y lineamientos para una gestión con transparencia.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

4.1 DEFINICIONES

- **Autocontrol:** capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.
- **Autogestión:** capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.
- **Autorregulación:** capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento incremental del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.
- **Consulta de documentos:** Acceso a un documento o a un grupo de documentos con el fin de conocer la información que contienen.



MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	Versión:01 Fecha: 06-06-2023
PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Página: 4 de 10

- **Corrupción:** el uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.
- **Criterios diferenciales:** características especiales de las entidades territoriales que condicionan y permiten identificar formas alternativas para la implementación y evaluación de los requisitos e instrumentos de las políticas, así como para la intervención o acompañamiento por parte de las entidades líderes de política, de conformidad con el marco normativo que les aplica.
- **Datos abiertos:** son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo custodia de las entidades públicas o privadas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que puedan ser reutilizados y crear servicios derivados de los mismos. Ejemplo: Bases de datos en Excel.
- **Derecho de acceso a la información:** Es el derecho fundamental que tiene la persona para conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de las entidades publicadas obligadas por ley a su difusión. Este derecho genera la obligación correlativa para las entidades públicas de divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez conlleva a la obligación de producir o capturar la información pública (Ley 1712, 2014, art. 4).
- **Documento público:** Documento otorgado por un funcionario público en ejercicio de su cargo o con su intervención.
- **Esquema de publicación de información:** instrumento a través del cual se notifica sobre la información publicada en el sitio Web de la entidad y sobre la que se encuentra disponible en otros medios.
- **Gestión y trámite:** Abarca el inicio, la vinculación a un trámite, la distribución, la descripción, la disponibilidad, recuperación y acceso del expediente hasta que cumple la función por la que fue creado.
- **Grupos de interés:** Personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de “públicos internos y externos”, o “clientes interno y externo”, o partes interesadas.
- **Índice de Información Reservada y Clasificada:** inventario de la información pública que puede causar daño a determinados derechos o intereses públicos, por lo que no es publicable. Este índice es útil para que la ciudadanía conozca de antemano cuáles documentos o qué tipo de información tienen acceso restringido y es útil al momento de la elaboración de las respuestas a las solicitudes de información de la entidad, con el fin que no se publique información que no debe serlo ni se niegue el acceso a información que sí debe ser publicada y facilitada a la ciudadanía.
- **Información pública:** es toda información que una entidad que maneja recursos públicos obtenga, adquiera o controle.
- **Información pública clasificada:** información cuyo acceso público puede causar daño a los siguientes derechos: derecho a la intimidad, derecho a la vida, salud o seguridad, o perjudicar los secretos comerciales, industriales y profesionales.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	Versión:01
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Fecha: 06-06-2023
	POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Página: 5 de 10

- **Información pública reservada:** es aquella información cuyo acceso público puede ser denegado, en las siguientes circunstancias: la defensa y la seguridad nacional, la seguridad pública, las relaciones internacionales, la prevención investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, el debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales, la administración efectiva de la justicia, los derechos de la infancia y adolescencia, la estabilidad macroeconómica y financiera del país y la salud pública. Dicha norma legal o constitucional debe ser una Ley de la República o debe estar contemplada dentro de la Constitución Nacional. No puede basarse en re-soluciones, circulares, decretos, ni ningún tipo de acto administrativo.
- **Modelo Integrado de Planificación y Gestión - MIPG:** Es un marco de referencia diseñado para que las entidades identifiquen problemáticas, planeen, ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano.
- **Partes interesadas:** Persona o grupo que tenga un interés en el desempeño o éxito de una organización.
- **Plan Anticorrupción:** es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, que debe ser diseñado por las entidades públicas pertenecientes a todos los niveles de gobierno. Estos documentos se estructuran sobre cinco componentes: Gestión de Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano y Transparencia y Acceso a la Información Pública. (Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República).
- **Programa de gestión documental:** es el instrumento archivístico que formula y documenta a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por una entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación. Este debe ser aprobado, publicado, implementado y controlado por las directivas de la entidad.
- **Registro de activos de información:** inventario organizado de la información que tiene una entidad, independientemente que se encuentre en físico o en formato electrónico. Es útil para identificar la información que posee, saber dónde se encuentra y dónde puede ser consultada. Permite preservar la memoria institucional y por tanto facilita la continuidad en los procesos administrativos, de gestión, planeación, seguimiento y a su vez para los procesos de rendición de cuentas y de control social de la que toda entidad que maneje recursos públicos es sujeto.
- **Rendición de cuentas:** proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos.
- **Tabla de retención documental:** listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.
- **Transparencia activa:** obligación de publicar proactivamente información sin que medie petición alguna, a través de los medios oficiales (sitios web, carteleras, gacetas, etc.) atendiendo los principios de máxima publicidad, buena fe, transparencia, eficacia, facilitación, no discriminación, gratuidad, celeridad, calidad de la información y divulgación proactiva de la información.

 <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	Versión:01
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Fecha: 06-06-2023
	POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Página: 6 de 10

- **Transparencia pasiva:** obligación de gestionar y responder las solicitudes de información de la ciudadanía bajo los plazos establecidos, y teniendo en cuenta los principios de máxima publicidad, buena fe, transparencia, celeridad, gratuidad, no discriminación, eficacia, facilitación y calidad de la información.

4.2 SIGLAS

- **AGN:** Archivo General de la Nación
- **ITP:** Instituto Tecnológico del Putumayo
- **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- **TIC:** Tecnologías de Información y Comunicación

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **Constitución Política de Colombia de 1991;** Regula la gestión archivística entre otro en el Capítulo I Título I De los Principios Fundamentales Artículos 8, Título II De los Derechos Fundamentales Artículos 15, 20, 23, 27, capítulo 2 De los Derechos sociales, económicos y culturales Artículos 72, 74, capítulo 4 De la Protección y Aplicación de los Derechos Artículo 94, capítulo 5 De los Deberes y Obligaciones Artículo 95, Título IV De la Participación Democracia y de los Partidos Políticos Capítulo 3 Del Estatuto de la Oposición Artículo 112 Título V De la Organización del Estado Capítulo 1 De la Estructura del Estado Artículo 113 Título VII De la Rama Ejecutiva capítulo 5 De la Función Administrativa Artículo 209.

Se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia, artículos 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270.

- **Ley 527 del 17 de agosto de 1999;** Por la cual se define y reglamenta el acceso y uso de mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
- **Ley Estatutaria 1266 del 31 de diciembre de 2008;** Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1474 del 12 de julio 2011;** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- **Ley 1581 del 17 de octubre 2012:** Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. HABEAS DATA
- **Ley 1712 del 6 de marzo de 2014;** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	Versión:01
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Fecha: 06-06-2023
	POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Página: 7 de 10

- **Ley 1755 del 30 de junio de 2015;** Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- **Ley 1952 de 28 de enero de 2019;** Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 d 2020 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
- **Ley 2195 de 18 de enero de 2022;** Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 103 del 20 de enero de 2015;** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1083 de 26 de mayo de 2015;** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- **Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017;** Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- ; Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Conpes 3654 de 2010;** Presenta lineamientos de política para consolidar la rendición de cuentas como un proceso permanente entre la rama ejecutiva a los ciudadanos.
- **Conpes 167 de 2013;** Se establece la Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción teniendo como objetivo principal fortalecer las herramientas y mecanismos para la prevención, investigación y sanción en materia de lucha contra la corrupción en los ámbitos público y privado.

5. CONDICIONES GENERALES

1. El Instituto Tecnológico del Putumayo alineado con las disposiciones legales y en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 que establece la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, reglamentada por el Decreto 103 de 2015, y la Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción, y en aras de adoptar las medidas tendientes a prevenir actos de corrupción al interior de la institución, fomenta los principios y valores enmarcados en el servicio público ético como herramienta fundamental de control, transparencia e integridad.
2. La Institución implementará estrategias de acceso y divulgación proactiva de la información pública con calidad y responsabilidad por medio de la tecnología disponible en los tiempos de ley con información completa, veraz y con criterios diferenciales de accesibilidad que permitan al ciudadano tomar decisiones

Asesor SGC	Ana Mirian Camacho B.	Profesional SGC	Firma	
------------	-----------------------	-----------------	-------	---

 <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	Versión:01
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Fecha: 06-06-2023
	POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Página: 8 de 10

oportunas y usar la información obtenida garantizando sus derechos, los de la comunidad y usuarios caracterizados.

3. Se mantendrán actualizados los instrumentos de gestión de la información y de gestión documental identificando los grupos poblacionales, sus necesidades de información y los canales las posibilidades de mejora en el acceso a los canales de divulgación y acceso a la información, tanto presenciales, como virtuales en un lenguaje claro y sencillo promoviendo la transparencia en la gestión.
4. Se establecerán los lineamientos generales preventivos que reduzcan la posibilidad de ocurrencia de eventos o situaciones asociadas a fraudes, corrupción, soborno y demás actuaciones ilegales mediante autodiagnósticos periódicos generando indicadores que proporcionen los datos que identifiquen los posibles actos ilícitos dentro del INSTITUTO y faciliten el seguimiento a la política.
5. Es la unidad administrativa responsable de recibir, tramitar y enviar la información del INSTITUTO.
6. Establecer tiempos de respuesta de acuerdo a la norma correspondiente.
7. Divulgar la Política a todos los funcionarios y contratistas de la Institución.

6. POLÍTICA

El Instituto Tecnológico del Putumayo, establece lineamientos y estrategias en el desarrollo de la gestión institucional con transparencia y seguridad de la información, declarando la cero tolerancia y aceptación de prácticas ilegales y de corrupción, creando una cultura de transparencia en institución. De igual manera, regulando el derecho fundamental de los ciudadanos al acceso de la información pública con calidad y responsabilidad por medio de la tecnología disponible.

PRINCIPIOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- **Principio de máxima publicidad para titular universal.** Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley.
- **Principio de transparencia.** Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley.
- **Principio de buena fe.** En virtud del cual todo sujeto obligado, al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa. Principio de facilitación. En virtud de este principio los sujetos

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	Versión:01
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Fecha: 06-06-2023
	POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Página: 9 de 10

obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.

- **Principio de no discriminación.** De acuerdo al cual los sujetos obligados deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud. 5: Libertad y Orden
- **Principio de gratuidad.** Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrán cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información. Principio de celeridad. Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos.
- **Principio de eficacia.** El principio impone el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confiadas a los organismos estatales, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.
- **Principio de la calidad de la información.** Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.
- **Principio de la divulgación proactiva de la información.** El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que lleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.
- **Principio de responsabilidad en el uso de la información.** En virtud de este, cualquier persona que haga uso de la información que proporcionen los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma.

ACTIVIDADES PARA LA TRANSPARENCIA

- Realizar monitoreo al acceso de información de manera periódica.
- Revisar la calidad de la información pública que se responde o se publica.
- Mantener actualizado el esquema de publicación, los activos de información y el índice de información reservada y clasificada en la página web y hacer revisiones periódicas para evitar duplicidad e información desactualizada.
- Tener en cuenta los mecanismos de transparencia activa, pasiva y criterios diferenciales de accesibilidad para publicar y gestionar las solicitudes de la institución.

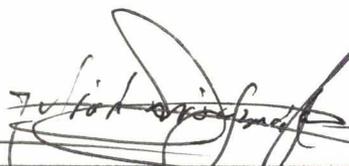
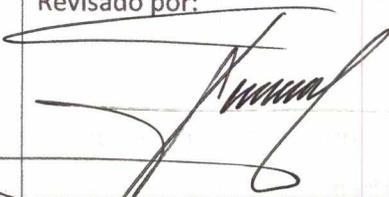
Asesor SGC	Ana Mirian Camacho B.	Profesional SGC	Firma	
------------	-----------------------	-----------------	-------	---



MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	Versión:01 Fecha: 06-06-2023
PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	Página: 10 de 10

HISTORIAL DE CAMBIOS

No. DE REVISIÓN	SECCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN OBSOLETA	VERSIÓN VIGENTE
1	N/A	N/A	6-junio-2023	N/A	1

<p>Elaborado por:</p>  <p style="text-align: center;">Julián Guzmán Ramírez Contratista GDA</p>	<p>Revisado por:</p>  <p style="text-align: center;">Jhon Andrés Cerón Vicerrector Administrativo</p>	<p>Aprobado Por:</p>  <p style="text-align: center;">Consejo Directivo</p>
--	--	---