

EMPRESA
SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL
SAN ANTONIO DE SESQUILÉ
Y PUESTO DE SALUD DE
GACHANCIPÁ

PLAN DE GESTION
DE
COMUNICACIONES
2023



*Servir es nuestro compromiso. Humanización nuestro servicio
y su salud nuestro objetivo*

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DESESQULE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
PLAN DE GESTION COMUNICACIONES		
ELABORÓ: - Diana Robayo – comunicaciones REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán - Subgerente APROBO. Astrid Yubeli Rodríguez Prieto - Gerente	Página	
	VERSIÓN: 01	
	CODIGO A-AINF-PL-04	
FECHA ACTUALIZACION 30-01-2023		
Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo		

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVO.....	3
3.	ALCANCE.....	3
4.	RESPONSABLE.....	3
5.	TERMINOLOGÍA.....	4
6.	MARCO NORMATIVO.....	4
7.	POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	5
8.	CONTENIDO DEL PLAN.....	6
9.	RIESGOS.....	11
10.	CONTROLES Y PUNTOS DE CONTROL.....	11
11.	ANEXOS.....	11
12.	APROBACIÓN DEL DOCUMENTO.....	12
13.	CONTROL DE CAMBIOS.....	12

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DESESQLILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
PLAN DE GESTION COMUNICACIONES		
ELABORÓ: - Diana Robayo – comunicaciones REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán - Subgerente APROBO. Astrid Yubeli Rodríguez Prieto - Gerente	Página	
	VERSIÓN: 01	
	CODIGO A-AINF-PL-04	
	FECHA ACTUALIZACION 30-01-2023	
Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo		

1. INTRODUCCIÓN

La comunicación es una herramienta que facilita la gestión pública de las entidades en los procesos de comunicación que permite una interlocución asertiva con los diferentes actores de la entidad, que permitan tener un conocimiento del actuar diario de la entidad.

La política elaborada y adoptada por la entidad contempla la relación entre la institución y la comunidad en general, estableciendo los espacios de encuentro y retroalimentación y fortaleciendo los canales de comunicación con nuestros usuarios y colaboradores. Por lo anterior la política está enmarcada en la forma y desarrollo de los diferentes medios de información, al igual que el fortalecimiento de la cultura, valores institucionales mejorando la calidad de los servicios ofertados y el clima organizacional.

El propósito de este plan es dar a conocer la gestión de la entidad de una manera transparente a los usuarios en el manejo de la información y divulgación en la contribución a los objetivos generales de la institución que permita la mejora de sus procesos internos y externos de trabajo con el fin de obtener productividad y bienestar para todos los implicados. También este manual tiene como finalidad la mejora continua de la imagen corporativa de la institución, logrando posicionarnos en la mente de nuestros usuarios con el propósito de mostrar la calidad de los servicios de salud que ofertamos.

2. OBJETIVO

Mejorar la comunicación interna y externa de la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé y Puesto de Salud de Gachancipa, a través de una divulgación masiva de información por medio de los canales y herramientas establecidas de las políticas, programas, planes, proyectos y actividades en un lenguaje de fácil comprensión para los usuarios y diferentes actores de interés.

3. ALCANCE

Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el presente manual en el tema de la comunicación interna y externa, así como medios utilizados para la difusión de la información institucional.

4. RESPONSABLE

El responsable de la difusión y aplicación estará en cabeza del líder de comunicación y su aplicación será responsabilidad de todos los colaboradores de la entidad. La alta dirección es la responsable de aprobar, modificar y adoptar las políticas institucionales.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DESESQLILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
PLAN DE GESTION COMUNICACIONES		
ELABORÓ: - Diana Robayo – comunicaciones REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán - Subgerente APROBO. Astrid Yubeli Rodríguez Prieto - Gerente	Página	
	VERSIÓN: 01	
	CODIGO A-AINF-PL-04	
	FECHA ACTUALIZACION 30-01-2023	
Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo		

5. TERMINOLOGÍA

Comunicación descendente: comunicación desde la alta dirección hacia los demás niveles de la organización.

Comunicación ascendente: comunicación de los subalternos hacia los superiores y continúa escalando en la organización.

Comunicación transversal: incluyó el flujo de información descendente y ascendente.

Comunicación organizacional: componente de control que orienta la difusión de las políticas y la información generada al interior de la entidad, para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, planes, los planes, proyectos, programas hacia los cuales se orienta las acciones de la entidad.

Cultura de la información: La cultura de la información entendida como la forma de circulación y procesamiento de la información, expresa la actitud que tienen los integrantes de una organización en el manejo y difusión de contenidos informativos al interior de la entidad y de la entidad con la ciudadanía.

Media comunicación: Como medios de comunicación se definen las herramientas tecnológicas y demás, que dispone la entidad para divulgar las acciones que realiza y que permite llegar a los diferentes grupos de interés tanto externos como internos.

6. MARCO NORMATIVO

- Ley 1712 del 06 de marzo de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
- Decreto 1737 de 1998, modificado por los decretos 1094 de 2001 y 3667 de 2006, por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Estado.
- Ley 1474 del 12 julio de 2011, Estatuto Anticorrupción, artículo 10, Presupuesto de Publicidad.
- Decreto 2693 de 2012, por el cual se establecen los lineamientos de la estrategia gobierno en línea.
- Decreto 943 de 2014, por el cual se actualiza el modelo estándar de control interno MECI.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DESESQLILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
PLAN DE GESTION COMUNICACIONES		
ELABORÓ: - Diana Robayo – comunicaciones REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán - Subgerente APROBO. Astrid Yubeli Rodríguez Prieto - Gerente	Página	
	VERSIÓN: 01	
	CODIGO A-AINF-PL-04	
	FECHA ACTUALIZACION 30-01-2023	
Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo		

7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Toda la información obtenida durante la atención de los usuarios es de carácter confidencial y no puede ser revelada sin la autorización estricta del usuarios
- Es responsabilidad de todos los trabajadores y funcionarios de la E.S.E Hospital San Antonio de Sesquilé y Puesto de Salud de Gachancipá, velar por la veracidad, integridad, seguridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos de nuestros usuarios, su familia y la comunidad.
- Por ningún motivo el personal administrativo, de apoyo podrá dar información, generar comentarios o reportar información de la institución sea de usuarios internos, externos o asuntos específicos de la institución.
- Toda la información que hace parte integral del desarrollo de los procesos será, generada, operada, modificada, almacenada, conservada, accedida, divulgada o destruida, de acuerdo con las normas establecidas en los procedimientos de gestión documental.
- La información sobre acontecimientos, noticias y demás hechos de trascendencia institucional se dará a conocer en primera instancia se dará a conocer en primera instancia a través de los medios de comunicación propios de la institución y por medio del boletín de prensa a los medios de comunicación. Siendo esta información avalada por la gerencia y la oficina de comunicación de acuerdo al procedimiento establecido.
- El vocero oficial es el gerente, en caso que se requiera se podrá delegar a un colaborador para dar la información solicitada por los medios de comunicación o referente algún tema divulgado en los boletines de prensa o página web.
- Todos los mensajes a divulgar a través de los medios internos de la E.S.E Hospital San Antonio de Sesquilé y Puesto de Salud de Gachancipá, deberán ser avalados por la oficina de comunicaciones siguiendo el procedimiento de comunicación interna.
- Los colaboradores del hospital harán uso adecuado de los medios de comunicación interna (carteleros, correo electrónico, redes sociales, whatsapp) siguiendo las pautas establecidas en el procedimiento con el propósito de disminuir la contaminación visual y auditiva.
- Toda pieza comunicativa deberá ser (afiche, plegable, cartilla y redes sociales) revisada y diseñada por los profesionales de la oficina de comunicaciones, para la producción contará con el visto bueno de los responsables de las áreas o servicios que requieran la pieza.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DESESKILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
PLAN DE GESTION COMUNICACIONES		
ELABORÓ: - Diana Robayo – comunicaciones REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán - Subgerente APROBO. Astrid Yubeli Rodríguez Prieto - Gerente	Página	
	VERSIÓN: 01	
	CODIGO A-AINF-PL-04	
	FECHA ACTUALIZACION 30-01-2023	
Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo		

8. CONTENIDO DEL PLAN

Las comunicaciones se definen como un proceso que contempla un conjunto de acciones y herramientas encaminadas a producir, circular, y apropiar la información en un lenguaje común y de fácil comprensión. Por lo anterior la política de comunicaciones le apunta a la estrategia de identidad institucional, estrategia comunicación interna y estrategia comunicación externa.

8.1 Identidad institucional

Esta facilita la comunicación entre los usuarios y el hospital mediante una identificación clara y sencilla, por lo cual está orientada a los siguientes aspectos:

- **Articulación de la imagen institucional:** establece la unificación de una identidad gráfica, de fácil reconocimiento por todos, mediante el uso fundamental del símbolo corporativo.
- **Simplificar y normalizar todo el material y los modelos impresos:** para lograr mayor claridad, eficacia, y agilidad en la comunicación, tanto interna como externa. Permite la normalización del material impreso a través del uso de formatos estándares.
- **Posicionamiento de la Imagen Institucional**
Con el propósito de alcanzar un mayor reconocimiento y posicionamiento a nivel local y departamental, se establecieron parámetros para el uso de su imagen en todos los proyectos, programas, contratos convenios, y demás instancias en las que la ESE ha aportado y logrado reconocimiento por la calidad en la prestación del servicio.

8.2. Comunicación Interna

Hace referencia a los mensajes que emite la entidad y la relación que desarrolla con sus colaboradores, por lo cual está orientada a la construcción del sentido de pertinencia y al establecimiento de relaciones de dialogo y colaboración entre los servidores públicos de la entidad; que garantice la interacción y la construcción de una visión conjunta y objetivos en común.

Comunicación Gerencia ESE

El gerente es el vocero principal de la institución con responsabilidades mayores a la de cualquier otro servidor público de la entidad, es el principal factor de cohesión organizacional en quien se concreta el espíritu y el fin del hospital. Las comunicaciones de la gerencia deben ser oportunas y precisas, no pueden enfocarse en múltiples

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DESESQLILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
PLAN DE GESTION COMUNICACIONES		
ELABORÓ: - Diana Robayo – comunicaciones REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán - Subgerente APROBO. Astrid Yubeli Rodríguez Prieto - Gerente	Página	
	VERSIÓN: 01	
	CODIGO A-AINF-PL-04	
	FECHA ACTUALIZACION 30-01-2023	
Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo		

rectificaciones y controversias. Por el cual será objeto de aplicación con la participación activa de todos los funcionarios en los temas a tratar, de las diversas áreas.

Reuniones y Comité

Como instancias de orientación, participación, coordinación, y evaluación de los planes programas y proyectos el gerente realiza reuniones con los diferentes funcionarios encargados de coordinar los diferentes servicios de la entidad, como también presentar el desarrollo de su plan de gestión a la junta directiva también presentar a los funcionarios su plan de atención en salud el cual se hace seguimiento cada tres meses.

Medios de comunicación interna

Las carteleras de la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé y Puesto de Salud de Gachancipa, SAS están relacionadas con los siguientes temas:

Cartelera uno ubicada en el área administrativa en cual se publican plegables, circulares, circulares, notificaciones.

Cartelera dos: ubicada en el área de consulta externa en la cual se publica información relacionada con los usuarios de la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé y Puesto de Salud de Gachancipa,

Cartelera tres: ubicada sala de espera de urgencias en la cual se publica información relacionada con los servicios a los usuarios.

La información publicada en las carteleras institucionales se actualizará la información mensualmente o cuando se requiera.

Memorandos

Los memorandos deben ser controlados a través del sistema de gestión documental del hospital, se radican para asignarle número y la fecha correspondiente. Los memorandos se deben emplear cuando a criterio del funcionario de la entidad, deba quedar registrado el direccionamiento o la información allí establecida.

Circulares

Las circulares son instrucciones de la administración estableciendo los criterios de actuación de los funcionarios, este tipo de comunicación expedida por la gerencia, subgerencia y coordinadores de ESE Hospital San Antonio de Sesquilé y Puesto de Salud de Gachancipa,. Se radica y se publica en áreas visibles y debe estar a disposición de todo el personal.

8.3 Comunicación Externa

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DESESKILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
PLAN DE GESTION COMUNICACIONES		
ELABORÓ: - Diana Robayo – comunicaciones REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán - Subgerente APROBO. Astrid Yubeli Rodríguez Prieto - Gerente	Página	
	VERSIÓN: 01	
	CODIGO A-AINF-PL-04	
	FECHA ACTUALIZACION 30-01-2023	
Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo		

La comunicación estará enfocada hacia las relaciones que establece ESE Hospital San Antonio de Sesquilé y Puesto de Salud de Gachancipa, con los entes externos organizaciones civiles, entidades municipales, entidades departamentales, entidades nacionales entre otros.

Por lo anterior la comunicación externa del hospital se basará en canales de comunicación en cual se dé un despliegue masivo de la información institucional, políticas, planes, programas y proyectos y su interacción.

La entidad primera instancia acudirá a los medios de comunicación como los principales ejecutores de estrategias de divulgación y prensa y como los mejores aliados en la tarea de informar permanentemente a la comunidad sobre los diferentes temas que ejecuta el hospital.

La comunicación con los usuarios y partes interesadas se realizan a través de los siguientes usuarios:

Página Web y Redes Sociales: la divulgación de la información sobre actividades, programas y proyectos para ser publicadas serán coordinadas por la gerencia y subgerencia administrativa, a través de estas herramientas tecnológicas se dará a conocer el portafolio de servicios actividades como jornadas de salud, pedagógicas en otras actividades.

Entes de vigilancia y control: la entidad debe cumplir con la presentación de informes de acuerdo a periodos establecidos o documentos requeridos según auditorías externas de los entes de vigilancia y control con el fin de mostrar unos resultados de la gestión realizada dentro institución.

Buzón de sugerencias, quejas y reclamos: ubicado estratégicamente obteniendo una comunicación directa entre los usuarios y a entidad y revisado mensualmente por el comité de ética institucional las PQRS recepcionadas en los buzones, que tiene su trámite y respuesta por la oficina de SIAU. El reclamo que no es posible dar solución por el funcionario es remitido a la subgerencia administrativa para su respuesta mediante oficio.

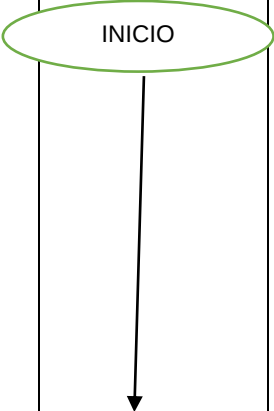
Proveedores: son los encargados de suministrar los bienes y servicios a la entidad mediante la realización de un estudio económico de oportunidad que sirve de instrumento para determinar las especificaciones económicas de la necesidad.

EPS: El representante de la entidad mediante una concertación con los diferentes

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DESESQLILE PUERTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
PLAN DE GESTION COMUNICACIONES		
ELABORÓ: - Diana Robayo – comunicaciones REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán - Subgerente APROBO. Astrid Yubeli Rodríguez Prieto - Gerente	Página	
	VERSIÓN: 01	
	CODIGO A-AINF-PL-04	
	FECHA ACTUALIZACION 30-01-2023	
Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo		

representantes de las empresas brinda información de los servicios con los que cuenta la entidad para colocarlos a disposición de la comunidad por medio de la presentación del portafolio de servicios. Con lo que se busca obtener como resultado la contratación de los servicios ofertados.

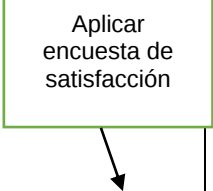
8.4 Procedimiento Comunicación

No	Actividad (diagrama flujo)	Descripción de la actividad	Responsable	Documento o registro
1		Definir las estrategias de comunicación organizacional, dependiendo de las necesidades de las diferentes áreas de la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé y Puerto de Salud de Gachancipa, en coherencia con los lineamientos normativos, políticas y directrices de la alta gerencia.	Responsable del proceso de comunicación es e información de la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé y Puerto de Salud de Gachancipa,.	Estrategias de documentación documentadas en el borrador de plan de comunicaciones.
2		Presentar al comité directivo el plan estratégico de comunicación para ser aprobado. Si se presentan ajustes al plan de comunicaciones se debe realizar y volver a presentar al comité para su aprobación final.	Responsable del proceso de comunicación es e información de ESE Hospital San Antonio de Sesquilé y Puerto de Salud de Gachancipa, Comité directivo	Plan de comunicaciones aprobado

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DESESQLILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
PLAN DE GESTION COMUNICACIONES		
ELABORÓ: - Diana Robayo – comunicaciones REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán - Subgerente APROBO. Astrid Yubeli Rodríguez Prieto - Gerente	Página	
	VERSIÓN: 01	
	CODIGO A-AINF-PL-04	
FECHA ACTUALIZACION 30-01-2023		
Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo		

3	Presentar el plan estratégico comunicaciones ↓	Una vez aprobado el plan de comunicaciones, se informará las estrategias de comunicación a todo el personal vinculado a la entidad. Mediante boletines, correos electrónicos, piezas de comunicación o comunicados internos. Redes sociales	Responsable del proceso de comunicación e información del hospital.	Comunicado interno, correo electrónico, boletín informativo
4	Informar las estrategias de comunicación ↓	Recibir solicitudes de las dependencias que requieran divulgar información hacia los funcionarios y contratistas del hospital, o diseñar piezas gráficas que se requieran para fortalecer la comunicación organizacional de la entidad.	Responsable del proceso de comunicación e información del hospital.	Formato de solicitud de divulgación de información.
5	Recibir solicitudes de las diferentes áreas del hospital. ↓	Asignar responsables dentro del proceso de comunicación para atender el requerimiento de divulgación de la información o diseño de piezas.	Responsable del proceso de comunicación e información ESE	Correo electrónico whatsapp

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DESESQLILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
PLAN DE GESTION COMUNICACIONES		
ELABORÓ: - Diana Robayo – comunicaciones REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán - Subgerente APROBO. Astrid Yubeli Rodríguez Prieto - Gerente	Página	
	VERSIÓN: 01	
	CODIGO A-AINF-PL-04	
	FECHA ACTUALIZACION 30-01-2023	
Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo		

6		Realizar las acciones de comunicación organizacional conforme a las solicitudes presentadas Divulgación de la información: El tipo de comunicación que se divulgue puede realizarse a través del chat de los correos institucionales, carteleras internas, correos electrónicos masivos, redes sociales y grupos de whassap Diseño de piezas: Se trabaja en conjunto con el solicitante el apoyo gráfico de la pieza.	Designado de comunicacion es	Registro de publicaciones de piezas gráficas.
7		Realizar seguimiento al cumplimiento de las estrategias documentadas en el plan estratégico comunicación organizacional.	Responsable del proceso de comunicacion es y su equipo de trabajo.	Indicadores de Informe
8		Aplicar encuestas de percepción relacionadas con la comunicación organizacional con el propósito de tomar acciones que fortalezcan la comunicación de la entidad.		

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DESESQLILE PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
PLAN DE GESTION COMUNICACIONES		
ELABORÓ: - Diana Robayo – comunicaciones REVISÓ. Dr. Javier Garzón Farfán - Subgerente APROBO. Astrid Yubeli Rodríguez Prieto - Gerente	Página	
	VERSIÓN: 01	
	CODIGO A-AINF-PL-04	
	FECHA ACTUALIZACION 30-01-2023	
Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo		

9	Fin	Fin del procedimiento
---	-----	-----------------------

8.5 Matriz Comunicación

Ver anexo al presente manual.

9 RIESGOS

Mapa de Riesgos del proceso de comunicaciones de la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé y Puesto de Salud de Gachancipa,
, anexo al presente manual.

10 CONTROLES Y PUNTOS DE CONTROL

Autoevaluación de acreditación y habilitación
Plan estratégico entidad
Planes de mejoramiento acreditación
Planes de mejoramiento habilitación
Evaluación MECI componente
Planes de mejoramiento auditorías internas control interno
Planes de mejoramiento organismo de control
Informes de auditoría interna y externa
Mapa de procesos y procedimientos
Seguimiento de los planes de mejoramiento
Manual de comunicaciones y su cumplimiento

11 ANEXOS

Mapa de riesgo del proceso de comunicaciones ESE Hospital San Antonio de Sesquilé y Puesto de Salud de Gachancipa,

Caracterización Proceso Comunicaciones ESE Hospital San Antonio de Sesquilé y Puesto de Salud de Gachancipa,

12. CONTROL DE CAMBIOS.

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN U ORIGEN DEL CAMBIO	RESPONSABLE DEL CAMBIO	APROBÓ	FECHA	VERSIÓN ACTUAL
---------	---------------------------------------	---------------------------	--------	-------	-------------------

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
PLAN DE GESTION COMUNICACIONES		
ELABORÓ: - Diana Robayo – comunicaciones REVISÓ: Dr. Javier Garzón Farfán - Subgerente APROBO: Astrid Yubeli Rodríguez Prieto - Gerente	Página	
	VERSIÓN: 01	
	CODIGO A-AINF-PL-04	
FECHA ACTUALIZACION 30-01-2023		
<i>Servir es nuestro compromiso, Humanización nuestro principio y su Salud nuestro objetivo</i>		

1	CREACIÓN	Líder Comunicaciones	CALIDAD	30/01/2022	V01.2023
---	----------	----------------------	---------	------------	----------

13. VALIDACIÓN.

DETALLE	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Diana Robayo –Líder de comunicaciones	Líder de comunicacion es Sistemas	30/01/2023
Validó	Javier Garzón Farfán	Subgerente	30/01/2023
Aprobó	Dra. Astrid Yubeli Rodríguez Prieto	Gerente	30/01/2023