

FECHA: 11/12/2024

DATOS GENERALES

Lugar: DCSNS SRS Hospital CPN

***Nombre del lugar:** Hospital Provincial General Santiago Rodríguez

Área: Departamento de Planificación y Desarrollo

Nombre de la Actividad: Seguimiento al Plan de mejora CAF 2024

Código POA (Si aplica):

INTRODUCCIÓN

El Hospital cuenta con un plan de mejora CAF, que consta de 10 asignaciones de mejora, correspondiente al periodo Julio – Diciembre 2024

OBJETIVO DEL INFORME

El objetivo de este informe es dar a conocer las cuatro (4) asignaciones que quedaban pendientes a la fecha del plan CAF 2024.

METODOLOGIA (Si aplica)

Informe Escrito

DESARROLLO / HALLAZGOS

Las acciones de mejora, son las siguientes:

Para el sub criterio 3.2, evidenciamos a través de una minuta, listado de participantes y fotos; la capacitación de inducción recibida al personal de nuevo ingreso.

En el sub criterio 5.2 evidenciamos a través de un reporte el por qué no se realizará la publicación de la cartera de servicios en otro idioma.

Para el sub criterio 8.2, evidenciamos mediante publicaciones; la cobertura positiva recibida por los medios de comunicación con la recolección de artículos publicados.

En el sub criterio 8.2 evidenciamos con fotos y listados de participación; el intercambio productivo de conocimiento e información con otras instituciones, a través del número de conferencias ofertadas.

RESULTADOS / CONCLUSIONES

A la fecha hemos logrado y evidenciado las 10 asignaciones que conforman el plan de mejora CAF de este centro. Para un total del 100% en cumplimiento.

RECOMENDACIONES

El plan de mejora CAF 2024 se ha cumplido en su totalidad por lo que damos por concluido favorablemente

ANEXOS (Si aplica)

Listados de participantes

Minuta

Artículos publicados

Reporte

Fotos

Instrucciones de llenado:

*Indique nombre del lugar: Este campo sólo aplica para SRS, Hospital y CPN.

CATHERINE DE LA CRUZ
Catherine De la Cruz

Elaborado por
(Nombre y apellido)



**SERVICIO REGIONAL DE SALUD CIBAO OCCIDENTAL
HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL SANTIAGO RODRIGUEZ**

Reporte:

Fecha:	08 de Noviembre 2024
Introducción: Este centro de salud justifica por este medio que no se llevará a cabo la publicación de la cartera de servicios en otro idioma.	
Descripción General	
Durante el transcurso del año, la Gerencia del centro evaluó y determinó que definitivamente no realizará la publicación de la cartera de servicios en otro idioma por la valiosa razón de igualdad de condiciones para nuestros usuarios extranjeros.	
Conclusiones y recomendaciones	
A modo de conclusión expresamos que esta asignación es justificada a través de este reporte para fines de su conocimiento.	
Firma	LIC. LUCIA M. MARIA

Lucia M. Maria Alvarez

Sello





Fecha: **09/8/2024**

Área o Departamento:	Recursos Humanos		
Hora de Inicio:	11:00 am	Hora de Término:	1:00 pm
		Lugar:	Hospital Provincial General Santiago Rodríguez.

TEMAS DE AGENDA

Inducción de personal de nuevo ingreso.

- Ley 41-08 de Función Pública
- Deberes y Derechos de los servidores publico
- Misión, Visión y Valores del Hospital Provincial General Santiago Rodríguez

Revisión de Acta Anterior: **SI** **No** **N/A**

DETALLES DE LA REUNION

El día 09 del mes de agosto se realiza reunión con el personal de nuevo ingreso con el fin de dar inducción sobre las normas y reglamentos que debe acatar todo servidor público. Donde se le explica que este Departamento de Recursos Humanos se rige por la Ley 41-08 de función pública y sus reglamentos. Cada encargado de departamento y colaborador es responsable de acatar las normas establecidas y de no cumplir existen medidas disciplinarias que se pueden aplicar de acuerdo a lo establecido en la Ley, así también se le explica que por la naturaleza de esta institución deben de cumplir con sus asistencias en el horario de trabajo establecido al 100 % y tomar en cuenta que deben firmar la entrada y salida en el horario correspondiente, dicha ley establece que la jornada semanal de trabajo no será inferior a treinta (30) horas ni superior a cuarenta (40) horas semanal.

También se le informa que deben participar en las capacitaciones que se imparten en el centro durante cada año, para adquirir conocimiento y destreza y así ofrecer un buen servicio con calidad a los usuarios.

Se le explica que dicha Ley establece en el art. 53 que cada servidor público le corresponde vacaciones después de un año continuo de trabajo. Así mismo se le explica sobre los días que le corresponde de permiso al año, por cumpleaños, por matrimonio, por muerte, enfermedad o accidente grave de familiar y sobre licencia pre y post natal.

Se le informa que deben tomar en cuenta que todas las ausencias justificada mencionada anteriormente deben ser tramitada con en el encargado de departamento, como también se le informa que si presentan cualquier inconveniente de salud que le impida asistir a su área de trabajo deben de enviar un certificado médico a la mayor brevedad posible al departamento de recursos humanos, como también se le explica sobre la protección y seguridad con relación

a riesgo laboral ya sea dentro de la institución o en el trayecto de entrada o salida del centro hacia su destino.

Por otro lado se la comunica sobre el código de vestimenta que se debe mantener en la institución, identificación con su carnet y logo en uniforme, como también se le explica sobre la evaluación del desempeño que se realiza cada año para medir el rendimiento de cada colaborador.

Seguimos socializando sobre la Ley que nos regula cada vez que lo amerite con cada encargado de departamento y colaborador para lograr mantener y brindar un buen servicio a nuestros usuarios y satisfacer sus necesidades apegado a la misión, visión y valores de nuestro centro.

	Acuerdo / Compromiso	Responsable	Plazo de Ejecución	Logrado	
				SI	NO
1.	Acatar las normas establecidas en la institución.	Colaborador	Inmediato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Otorgar beneficio o derecho al colaborador.	Recursos Humanos	Inmediato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Cumplir con el código de vestimenta	Colaborador	Inmediato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Deber de evaluación de desempeño	Encargado de Departamento / Colaborador / Recursos Humanos.	Inmediato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Convocados o Representantes	Asistió	No Asistió		Firma
			J	NJ	
1.	ANGELA PEREZ	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	JUANA TORRES	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	LOURDES PERDOMO	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	BARLY PAULINO	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	MARIELA CAPURRO	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	LUCIA MARIA	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	ALIANNY CARRASCO	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	VILMA RODRIGUEZ	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	





9.	MARIA ESTEVEZ	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	LUIS ESTEVEZ	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	MANUEL ZAPATA	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	ROSÁ FERNANDEZ	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	SANDRA SOSA	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

J= Justificada, NJ= No justificada

Coordinador de la Reunión:	<i>Liendo, Angela Pérez</i>
Relator:	



Nombre de la Actividad:

INDUCCION AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO

- Subcriterio 3.3 * Plan de Mejora Institucional HPGCSIR 2024

Área Responsable: Recursos Humanos

Fecha: 9/8/2024

Modalidad de la Reunión: Virtual Presencial

Hora: 11:00 a.m.

Lugar/Plataforma: Salón de Actos del Hospital Provincial General Santiago Rodríguez

Participantes						
Nombre	Sexo (F/M)	Cédula (A solicitud)	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/ Teléfono
Ins Estévez	F	402-1017835-2	Ayudar temeros	H.P.G.S.R.	<i>Ins Estévez</i>	ins@hpgcsir.gub.uy
Yacint 291078	M	09600277752	Carid S.	H.P.G.S.R.	<i>Yacint</i>	ins@hpgcsir.gub.uy
Rala E. Z. G. G. G.	F	402-8405454-8	Auxiliar Financiera	H.P.G.S.R.	<i>Rala E. Z. G. G. G.</i>	ins@hpgcsir.gub.uy
Rosalba Rodríguez	F	402-3409221-7	Aux. Farmacia	H.P.G.S.R.	<i>Rosalba Rodríguez</i>	ins@hpgcsir.gub.uy
Victoria Cuevas	F	021-0008909-9	Aux. Farmacia	H.P.G.S.R.	<i>Victoria Cuevas</i>	ins@hpgcsir.gub.uy
Yvonne Paulina Lomon	F	046-0030254-1	Farmacéutica	H.P.G.S.R.	<i>Yvonne Paulina Lomon</i>	ins@hpgcsir.gub.uy
Montsept Gómez	F	402-2220144-1	Auxiliar	H.P.G.S.R.	<i>Montsept Gómez</i>	ins@hpgcsir.gub.uy
Paola Rodríguez	F	046-0011770-1	Operaria	H.P.G.S.R.	<i>Paola Rodríguez</i>	ins@hpgcsir.gub.uy
Lucas Bludman	F	03000 2144-6	Asistente	H.P.G.S.R.	<i>Lucas Bludman</i>	ins@hpgcsir.gub.uy
Luis Estévez	M.	046-0053684-8	Asistente	H.P.G.S.R.	<i>Luis Estévez</i>	ins@hpgcsir.gub.uy
Priscilla Campesano	F	046-0029024-7	Teniente	H.P.G.S.R.	<i>Priscilla Campesano</i>	ins@hpgcsir.gub.uy
Yvonne Rodríguez	F	046-0038134-6	Enfermera	H.P.G.S.R.	<i>Yvonne Rodríguez</i>	ins@hpgcsir.gub.uy
Yvonne Rodríguez	F	001-1119194-1	Asistente	H.P.G.S.R.	<i>Yvonne Rodríguez</i>	ins@hpgcsir.gub.uy
FASA E. Fernández	F	046-0034416-5	Contadora	H.P.G.S.R.	<i>FASA E. Fernández</i>	ins@hpgcsir.gub.uy
Sandra F. SOSA	F	046-0073241-3	Contadora	H.P.G.S.R.	<i>Sandra F. SOSA</i>	ins@hpgcsir.gub.uy
Paula Ruiz	M	046-0034416-5	Contadora	H.P.G.S.R.	<i>Paula Ruiz</i>	ins@hpgcsir.gub.uy

*Instrucciones de llenado: - Coloque un círculo solo si el convocante lo requiere, en caso contrario colocar N/A.

- Para las reuniones virtuales no será necesario completar el campo de firma.



Nombre de la Actividad:

INDUCCION AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO

Área Responsable: Recursos Humanos

Modalidad de la Reunión: Virtual Presencial

Fecha: 2/9/2024

Lugar/Plataforma: Salón de Actos del Hospital Provincial General Santiago Rodríguez

Hora: 10:30 a. m.

Participantes						
Nombre	Sexo (F/M)	Cédula (A solicitud)	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Teléfono
Juan Carlos Alvarez	F	001-1449149-1	Adm	Administración	Juan Carlos Alvarez	809-665-0619
Jovanka Velazquez	F	002-245228-2	A.O.	Atención al usuario	Jovanka Velazquez	809-534-1352
Abby Pacheco	F	001-1325406-0	Atención al usuario	Atención al usuario	Abby Pacheco	809-606-8231
Ulenbal Alcántara	F	0016-00354498	Atención al usuario	Atención al usuario	Ulenbal Alcántara	849-720-3392
Seleni Gutman	F	116002874-7	Atención al usuario	Atención al usuario	Seleni Gutman	809-270-4675
Alfonso Zorba	F	402-1092877-2	Atención al usuario	Atención al usuario	Alfonso Zorba	520-288-9374
Pedro Llorens	M	402-1240235	Atención al usuario	Atención al usuario	Pedro Llorens	809-3918707
Adalberto Díaz Rubén	M	402-3621852-2	Cam. Negro	Atención al usuario	Adalberto	809-836-1566
Alfonso E. Pines	F	0016-0034498-6	Desarrollo	Desarrollo	Alfonso	849-273-6145
Sandra Cristina Matos	F	350-0001071-6	Atención al usuario	Atención al usuario	Sandra Cristina	809-269-7882
Anelie Marte Rodríguez	F	402-2413579-8	Atención al usuario	Atención al usuario	Anelie Marte	829-641-4147
Anny Estévez	F	096-0031954-7	Atención al usuario	Atención al usuario	Anny Estévez	809-530-8294
Anny Linares	F	402-1154165-5	Atención al usuario	Atención al usuario	Anny Linares	809-351-3223
Sobin Lk	F	016-00347348	Atención al usuario	Atención al usuario	Sobin Lk	809-210-3652
Bois Pichón	M	0310855419-7	Atención al usuario	Atención al usuario	Bois Pichón	809-606-0157

*Instrucciones de llenado: - Coloque su cédula solo si el convocante lo requiere, en caso contrario colocar N/A.

- Para las reuniones virtuales no será necesario completar el campo de firma.



Conferencia sobre la Familia y el Cuidado del Adulto Mayor



Conferencia sobre la Familia y el Cuidado del Adulto Mayor



Nombre de la Actividad: **Charla Conferencia sobre la Familia: El Cuidado del Adulto Mayor** H.P.G.S.R.

Área Responsable: **Dpto. Psicología / Adolescentes**

Fecha: **29/11/2024**

Modalidad de la Reunión: Virtual Presencial

Hora: **10:00 A.M.**

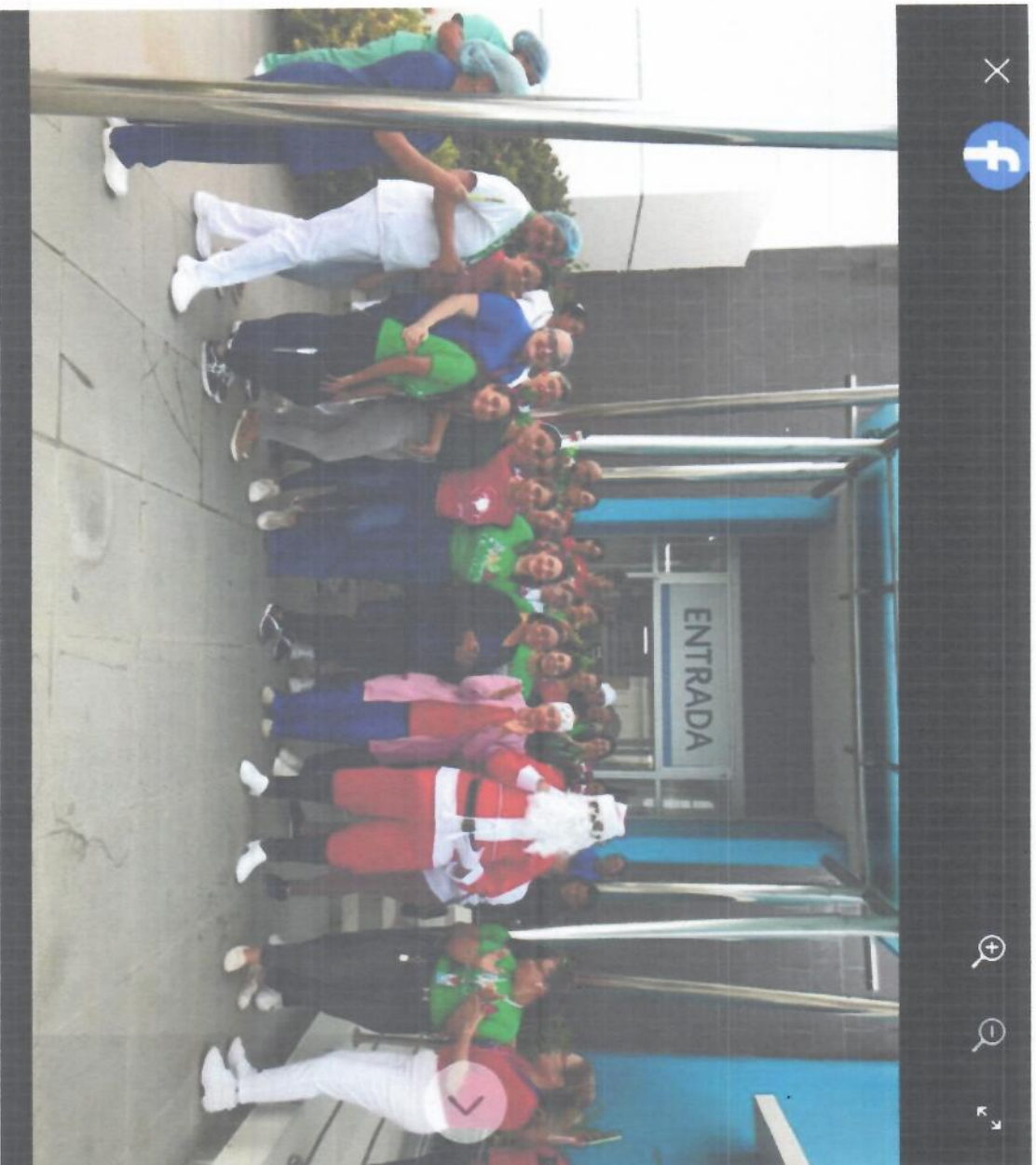
Lugar/Plataforma: **Salón de Actos H.P.G.S.R.**

Participantes

Nombre	Sexo (F/M)	Cédula (A solicitud)	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Telefono
Augusto Estigarribia		046-00214591	CHOPER	D.P.S.	Augusto	
Matilde Rodríguez		046-033344-9	P.P.1	Normativa Salud	Matilde	829-248-3401
M. M. López	F	046-003344-1	Enfermera	DPS-Enfermería	M. M. López	829-6052633
Carla Loguercio	M	08781617-9	Actos	D.P.S. Sal	Carla	
Guadalupe B. Fernández	F	033002144-6	Enfermera	Unidad H.P.G.S.R.	Guadalupe	809-882-6212
Edelmira Rodríguez	F	402-2159417-5	Enfermera	Unidad Educativa Rodríguez D.P.S.	Edelmira	829-427-1215
Martha Patricia	F	402-2463386-5	Asistente	Atención al usuario	Martha Patricia	829-252-3803
Yoraste Galeano	F	402-334472-2	Asistente	Atención al usuario	Yoraste	829-534-1752
Maria Adella Vargas	F	046-002144-6	Enfermera	H.P.G.S.R.	Maria Adella	8298428065
Belgian Gutierrez	F	046-000655	Enfermera	H.P.G.S.R.	Belgian	829-310-5598
Valeria Jala	F	402403441-2	Analista	H.P.G.S.R.	Valeria	849-255-9046
Anabela Reyes Cabrera	F	046-003422-0	Enfermera	Compras	Anabela	809-698-6463
Esperanza E. Ald. M.	F	402-2470580-2	Asistente	Administración	Esperanza	809-852-9281
Rosa Fernández	F	046-002144-5	Contadora	Administración	Rosa	809-838-1984
Luis Ramón Estévez	M	046-0033684-8	Analista	H.P.G.S.R.	Luis	829-354-1455
Manuel Barrios Jara	F	046-002144-7	Analista	H.P.G.S.R.	Manuel	809-055-3852

*Instrucciones de llenado: - Coloque su cédula solo si el convocante lo requiere, en caso contrario colocar N/A.
- Para las reuniones virtuales no será necesario completar el campo de firma.





Jose Jimenez Noticias

2 de diciembre a las 6:37 am · 🌐

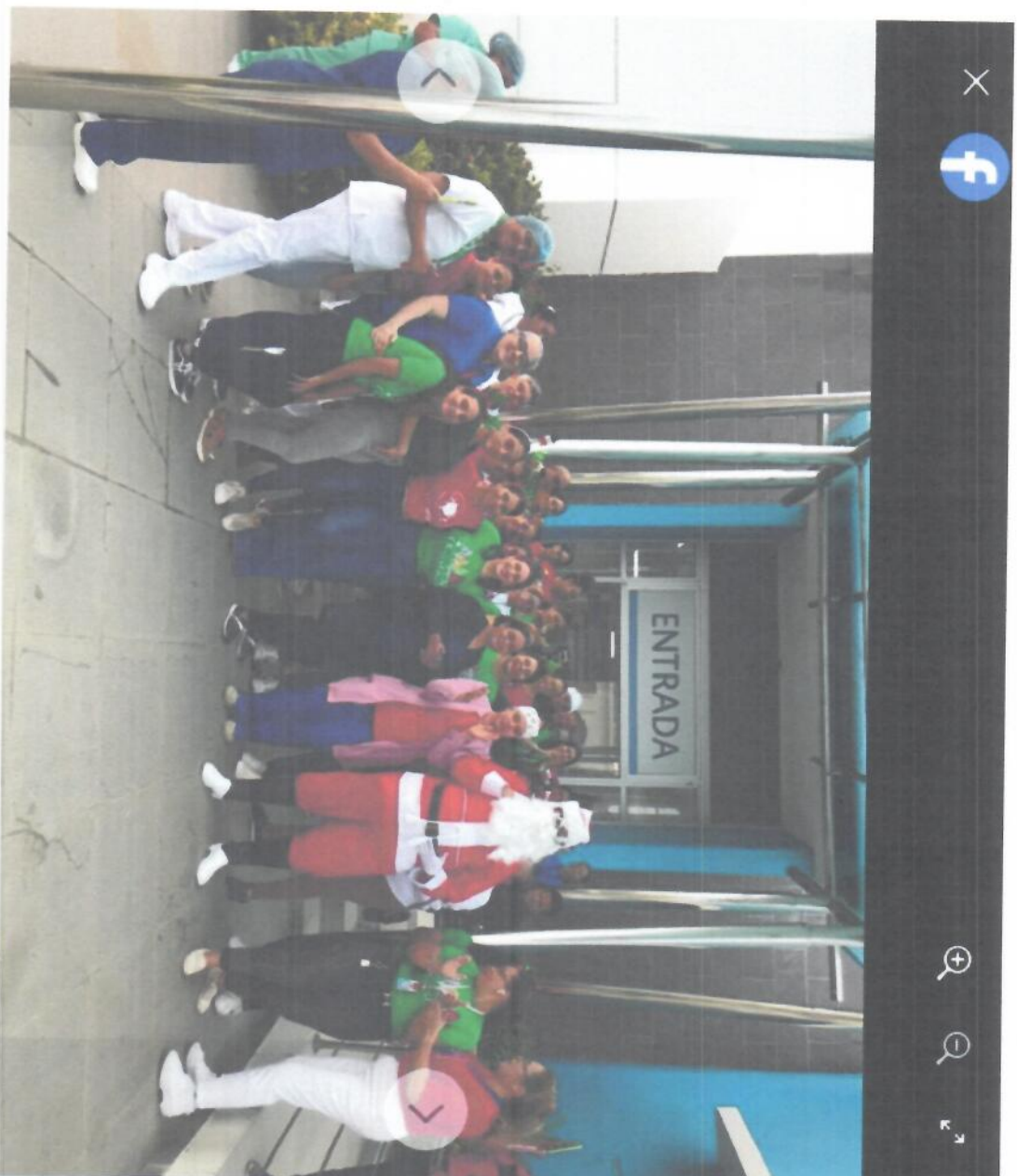
...

Hospital Provincial General Santiago Rodríguez da la bienvenida a la Navidad con alegría, música y tradición

Sabaneta, Santiago Rodríguez R.D...

El Hospital Provincial General Santiago Rodríguez se llenó de espíritu navideño este lunes con una hermosa actividad para dar inicio a la época más esperada del año. La celebración estuvo marcada por la alegría y la unión, contando con la participación de todo el personal médico, administrativo, colaboradores y pacientes, quienes disfrutaron de una mañana cargada de música, tradición y momentos inolvidables.

Durante la jornada, las áreas del hospital vibraron con música navideña que llenó de entusiasmo a todos los presentes. Como parte de la tradición, se ofreció el emblemático jengibre, símbolo de calidez y comunidad, que fue compartido entre los asistentes. La visita especial de Santa Claus añadió un toque mágico a la celebración, trayendo sonrisas tanto a niños como adultos.



S Sabaneta te Informa

38 minutos · 🌐

...

Hospital Provincial General Santiago Rodríguez da la bienvenida a la Navidad con alegría, música y tradición

El Hospital Provincial General Santiago Rodríguez se llenó de espíritu navideño este lunes con una hermosa actividad para dar inicio a la época más esperada del año. La celebración estuvo marcada por la alegría y la unión, contando con la participación de todo el personal médico, administrativo, colaboradores y pacientes, quienes disfrutaron de una mañana cargada de música, tradición y momentos inolvidables.

Durante la jornada, las áreas del hospital vibraron con música navideña que llenó de entusiasmo a todos los presentes. Como parte de la tradición, se ofreció el emblemático jengibre, símbolo de calidez y comunidad, que fue compartido entre los asistentes. La visita especial de Santa Claus añadió un toque mágico a la celebración, trayendo sonrisas tanto a niños como adultos.

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL HOSPITAL PROVINCIAL SANTIAGO RODRÍGUEZ 2024

No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	1	Subcriterio 1.1	No se evidencia reuniones con el personal del Comité de Ética.	Contar con un Comité de Ética que prevenga comportamientos no éticos.	Analizar casos que planteen un conflicto ético, asesorando a los profesionales usuarios o la propia institución a través de la elaboración de un informe o resolución.	Realizar reuniones con el Comité de Ética	ene-24	dic-24	Recursos Humanos / Material gastable	Actas de Reunión	Administración	N/A
2	2	Subcriterio 2.1	No se evidencia análisis FODA	Analizar el desempeño interno y las capacidades de la organización, enfocándose en las fortalezas, oportunidades y amenazas	Identificar las debilidades y fuerzas internas con las que cuenta el Hospital.	Realizar un Analisis FODA	ene-24	dic-24	Recursos Humanos / Material gastable	Informe FODA	Administración	N/A
3	3	Subcriterio 3.2	No se evidencia minutos sobre capacitación de inducción al personal de nuevo ingreso	Programar la capacitación de inducción al personal de nuevo ingreso.	Capacitar a los nuevos empleados	Inducir al personal de nuevo ingreso.	ene-24	dic-24	Recursos Humanos / Recursos Económicos	Minutas de Inducción	R.R.H.H.	N/A
4	5	Subcriterio 5.2	No se evidencia la publicación de la Cartera de Servicios en otro idioma	Promover la accesibilidad a los productos y servicios de la organización en otro idioma	Redactar una cartera de servicios en idioma Creol, ya que somos un hospital fronterizo que recibe pacientes extranjeros (específicamente de Haití) facilitando a estos usuarios conocer sin dificultad los servicios que ofrecemos.	Traducir la Cartera de Servicios al idioma Creol.	ene-24	dic-24	Recursos Económicos	Cartera de Servicios traducida al idioma Creol	Administración / Sub-Dirección	N/A
5	6	Subcriterio 6.2	No se evidencia resultados de las medidas de evaluación (subsanación) con respecto a errores y cumplimiento de los estándares de calidad	Cumplir con los estándares de Calidad	Medir el nivel de cumplimiento de los atributos comprometidos en la CCC	Contabilizar los resultados de la apertura de los buzones de sugerencias.	ene-24	dic-24	Recursos Humanos	Reporte de Quejas, Sugerencias y Felicidades recibidas y subsanadas en tiempo oportuno	Atención al Usuario	N/A

6	7	Subcriterio 7.1	No se evidencia resultados de medición respecto al alcance y la calidad en que se reconocen los esfuerzos individuales y de equipo	Crear mecanismos de medición de la calidad en el reconocimiento de esfuerzos individuales y de equipo	Lograr que pueda medirse el impacto del alcance de la calidad del reconocimiento a los esfuerzos.	Recolectar datos sobre el reconocimiento de los esfuerzos del personal y analizar la relevancia de los mismos.	ene-24	dic-24	Recursos Humanos / Recursos Económicos / Materiales	Cantidad de reconocimientos al personal / Cantidad de veces al año que el personal es premiado.	Dirección / Planificación y Desarrollo	N/A
7	7	Subcriterio 7.2	No se evidencia la frecuencia de la participación voluntaria con el contexto de actividades relacionadas con la responsabilidad social	Diseñar e implementar una política y programa de voluntariado con impacto en responsabilidad social	Contar con un programa de voluntariado institucional	Diseñar e implementar mejoras detectadas	ene-24	dic-24	Recursos Humanos / Material gastable / Equipos	Reporte de socialización	Dirección / Administración / Planificación y Desarrollo	N/A
8	8	Subcriterio 8.1	No se evidencia la participación de la organización en la comunidad en la que está instalada, organizando eventos culturales o sociales a través del apoyo financiero o de otro tipo, etc.)	Percepción de la participación de la organización en la comunidad organizando eventos culturales o sociales.	Tomar en consideración los logros de la organización con la responsabilidad social	Apoyar la comunidad en eventos sociales y culturales	ene-24	dic-24	Recursos Humanos	Evidencias de participación	Redes Sociales / Dirección	N/A
9	8	Subcriterio 8.2	No se evidencia el nivel de importancia de la cobertura positiva y negativa recibida por los medios de comunicación (números de artículos, contenidos, etc.)	Crear base de datos con las estadísticas de la cobertura positiva y negativa recibida por los medios de comunicación	Contar con mediciones que nos indiquen el grado de importancia recibidas de los medios de comunicación	Recolectar la información de la cobertura en los medios de comunicación	ene-24	dic-24	Recursos Humanos	Recolección de artículos publicados	Redes Sociales / Planificación y Desarrollo	N/A
10	9	Subcriterio 8.2	No se evidencia el intercambio productivo de conocimientos e información con otros. (Número de conferencias organizadas por la organización, número de intervenciones en coloquios nacionales e internacionales).	Implementar mecanismos para el intercambio productivo de conocimientos e información	Lograr buenas prácticas que nos permitan tener condiciones operacionales en esta organización	Identificar instituciones para realizar actividades a fin de obtener conocimientos y poner en práctica	ene-24	dic-24	Recursos Humanos	Número de conferencias o eventos realizados	Calidad Institucional	N/A

Catherine A la Cruz

Elaborado por : Ing. Catherine de la Cruz / Analista de Calidad



Aprobado por: Dra Lourdes B. Berdano / Directora

