

RESOLUCION No. 027
(28 de enero de 2025)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO EN SU VERSIÓN NO.10, QUE SERÁ APLICADO EN LA VIGENCIA 2024 EN LA E.S.E HOSPITAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA"

El Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital San Jerónimo de Montería, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y;

CONSIDERANDO:

Que la ESE Hospital San Jerónimo de Montería es una entidad pública de orden departamental con autonomía e independencia administrativa de conformidad con la ordenanza 33 de 1994 de la Asamblea Departamental Córdoba.

La presidencia de la Republica en armonía con el departamento administrativo de la función pública y el departamento nacional de planeación expidió la metodología plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en su versión 2 del 2015.

La guía para la gestión del riesgo de corrupción 2015, de la presidencia de la república establece la metodología para construir e implementar el documento con la información resultante de la gestión del riesgo de corrupción.

El departamento administrativo de función pública y la dirección de control interno y racionalización de tramites, expidió la cuarta edición de la guía para la administración del riesgo y la actualización metodológica que obedeció a la armonización entre el modelo estándar de control interno – MECI y la norma técnica de calidad NTCGP1000:2009 con el fin de facilitarle a las entidades la ejecución de la administración del riesgo.

La ley 1474 de 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 en su artículo N. 73, establece que en la proyección del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para las entidades públicas, es necesario integrar en el mapa de riesgos la evaluación y administración de estos, igualmente, las estrategias anti-tramites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

La ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional, reglamentada parcialmente por el decreto nacional 103 de 2015, establece los principios en materia de información pública y requisitos mínimos de publicación.

Decreto 2641 de 2012, por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011, señala como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería

Dirección: Carrera 14 No. 22-200

Citas Médicas Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454

esesanjeronimo.gov.co

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicidades, serán respondidas en este correo: pqrf@esesanjeronimo.gov.co

RESOLUCION No. 027
(28 de enero de 2025)



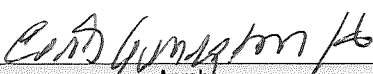
"POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO EN SU VERSIÓN NO.10, QUE SERÁ APLICADO EN LA VIGENCIA 2024 EN LA E.S.E HOSPITAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA"

Montería, será publicado a más tardar el 31 de enero de 2025, con sus respectivos anexos en la página web institucional.

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Montería a los 28 días del mes de enero de 2025.

GUILLERMO HOYOS NADER
Gerente

		
Elaboró	JEFE OFICINA JURÍDICA	Aprobó
ALEXANDRA NEGRETE ROJAS	MARIA EUGENIA FERREIRA	CARLOS GONZÁLEZ HERRERA
Profesional Universitario Gestión del Riesgo	Jefe Oficina Jurídica	Profesional Esp. Planeación y Gestión de la Calidad

E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería

Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

Citas Médicas Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 📞

esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqrf@esesanjeronimo.gov.co ✉

INTRODUCCION:

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento estratégico orientado a la prevención de actos de corrupción y a la prestación de los servicios de salud con altos estándares de calidad, calidez y oportunidad presentes en la efectividad del control de la gestión institucional, reflejado en el actuar de todos y cada uno de los servidores públicos y colaboradores del Hospital.

Una iniciativa institucional a través del tiempo ha sido la de mantener procesos actualizados en función de la normatividad vigente, en este marco este plan anticorrupción se alinea al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) el cual ordena articular los planes institucionales y estratégicos con el fin de permitir un mejor seguimiento y control de las actividades descritas en cada uno de ellos y relacionadas con el esfuerzo institucional por la transparencia.

La E.S.E. HOSPITAL SAN JERONIMO DE MONTERIA, en cumplimiento de lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, siguiendo los planteamientos de la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, ha elaborado el presente plan en el marco de la estrategia Nacional de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano.

En tal sentido, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano define una serie de estrategias que permitan prevenir o detectar actos que lleven a la corrupción y deterioro de la imagen institucional de transparencia, así como acciones necesarias para que todas las partes interesadas en la ESE puedan velar por el fiel cumplimiento de todos los principios de la administración pública y la normatividad vigente.

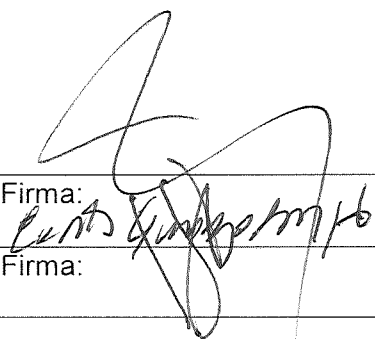
El presente plan aborda Seis (6) componentes definidos en la metodología contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" de la Secretaría de Transparencia - Presidencia de la República, en su versión 2 de 2016 a saber:

1. **Primer componente:** Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo -Mapa de Riesgos de Corrupción.
2. **Segundo componente:** Racionalización de Trámites.
3. **Tercer componente:** Rendición de Cuentas.
4. **Cuarto componente:** Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Lineamientos generales para la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias.
5. **Quinto componente:** Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
6. **Sexto componente:** Iniciativas adicionales.

1. COMPROMISO

La E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería está comprometida con la comunidad y rechaza cualquier acto de corrupción de sus colaboradores y grupos de interés en general y gestiona todas las acciones necesarias para el cumplimiento y combatir cualquier forma de corrupción.

Para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1712 de 2014.

Elaborado: Planeación y Gestión de Calidad	Firma: 	Fecha: 21 de enero de 2025
Aprobado: Gerente	Firma:	Fecha: 21 de enero de 2025

La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, hoy Secretaría de Transparencia.

- Decreto 4637 de 2011: Suprime y crea una Secretaría en el DAPRE. Artículo 2: Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Artículo 4: Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto 1649 de 2014: Modificación de la estructura de la DAPRE. Artículo 15: Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial. Artículo 55: Deroga el Decreto 4637 de 2011.
- Decreto 1081 de 2015: Único del Sector de la Presidencia de la República. Artículos. 2.1.4.1 y siguientes: Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- CONPES 167: Estrategia Nacional de la Política Integral Anticorrupción.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:

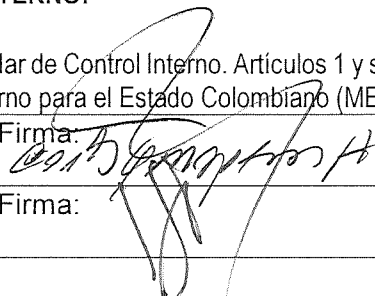
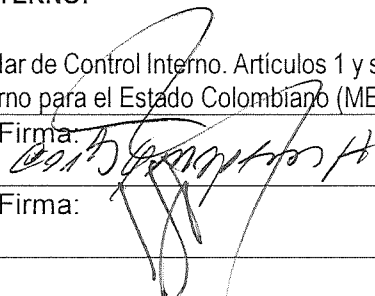
- Decreto 1081 de 2015: Único del Sector de la Presidencia de la República. Artículos. 2.2.22.1 y siguientes: Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Decreto 1499 de 2017: Departamento Administrativo de la Función Pública. 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.
- Circular Externa 100-009-2017: Departamento Administrativo de la Función Pública. Estrategias de socialización y capacitación para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Circular 001 de 2018: Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional. Lineamientos para la Planeación Estratégica e Institucional.

TRÁMITES:

- Decreto Ley 019 de 2012. Todo. Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Ley 962 de 2015. Todo. Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO:

- Decreto 943 de 2005. Modelo Estándar de Control Interno. Artículos 1 y siguientes: Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).

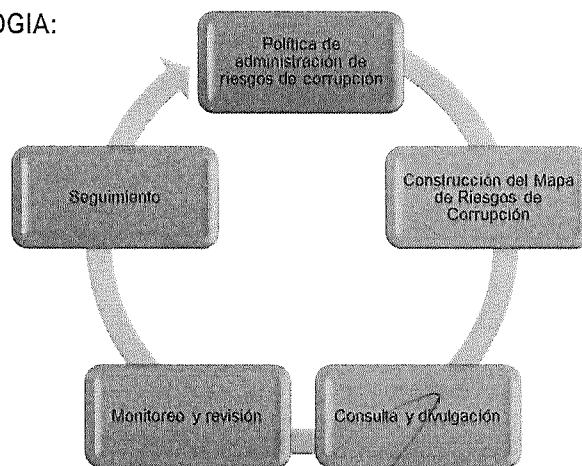
Elaborado: Planeación y Gestión de Calidad	Firma: 	Fecha: 21 de enero de 2025
Aprobado: Gerente	Firma: 	Fecha: 21 de enero de 2025



4. **Humanización:** Para la ESE Hospital San Jerónimo el cuidado de sus pacientes está enmarcado no solamente en su enfermedad, sino también en brindar una excelente atención humana, que incluye acompañamiento asistencial, educativo y de soporte a la familia.
5. **Sostenibilidad:** Aumentar sustancialmente la financiación de la ESE satisfaciendo sus necesidades de las áreas asistenciales y administrativas, logrando un equilibrio financiero y social.
6. **Trabajo en Equipo:** Unir el esfuerzo con quienes participan en los procesos y actividades sin excepción, con armonía, cooperación, compromiso y responsabilidad compartida para multiplicar el logro de resultados en busca de los objetivos y metas comunes.
7. **Integralidad:** Los servicios de tecnologías de salud deben ser suministrados de manera completa para prevenir, paliar o curar la enfermedad con independencia de origen de la enfermedad o condición de salud.
8. **Oportunidad:** La prestación de servicios y tecnologías de salud, deben proveerse sin dilataciones.

Valores:

1. **Humanismo:** Brindo un trato cálido, humano y con empatía a todos.
2. **Honestidad:** Hago lo correcto de manera razonable, recatada, justa, coherente y sin engaños.
3. **Responsabilidad:** Cumpro con mis funciones de la mejor manera, con compromiso y amor por mi trabajo.
4. **Compromiso:** Cumpro con mis funciones de manera correcta, eficiente y transparente.
5. **Respeto:** Enmarco mis actuaciones en un trato considerado sin agravios, ofensas o perjuicios a los demás.
6. **Solidaridad:** Aporto mi conocimiento, trabajo y habilidades para conseguir un fin común.
7. **Lealtad:** Actuar con transparencia, rectitud, responsabilidad y profesionalismo en respuesta a la confianza depositada en la persona por la empresa.

6. METODOLOGIA:



Elaborado: Planeación y Gestión de Calidad	Firma: 	Fecha: 21 de enero de 2025
Aprobado: Gerente	Firma: 	Fecha: 21 de enero de 2025



Ajustes y Modificaciones:

- Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad.

Promoción y Divulgación:

- Una vez publicado, la entidad debe adelantar las actuaciones necesarias para dar a conocer interna y externamente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y su seguimiento y monitoreo. Así mismo, las entidades deberán promocionarlo y divulgarlo dentro de su estrategia de rendición de cuentas.

Sanción por Incumplimiento:

- Constituye falta disciplinaria grave el incumplimiento de la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Seguimiento:

- A la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan.
- Le concierne así mismo a la Oficina de Control Interno efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Fechas de seguimientos y publicación:

La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así:

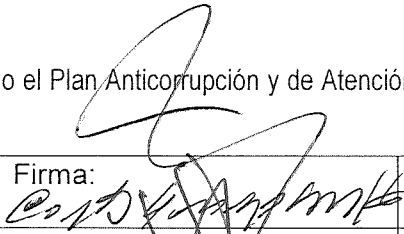
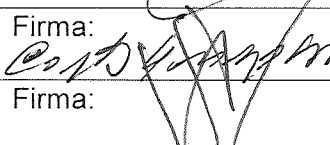
- **Primer seguimiento:** Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- **Segundo seguimiento:** Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- **Tercer seguimiento:** Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

Retrasos:

En caso de que la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad correspondiente.

6. COMPONENTES:

En este marco, la institución ha diseñado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el siguiente contenido:

Elaborado: Planeación y Gestión de Calidad	Firma: 	Fecha: 21 de enero de 2025
Aprobado: Gerente	Firma: 	Fecha: 21 de enero de 2025

Subcomponente/proceso 3 Monitoreo y Revisión	3,1	Acompañar la elaboración de planes de mejoramiento cuando se detecten desviaciones	Reingeniería de Procesos institucionales adelantada	Oficina planeación y gestión de la calidad / Líderes de procesos	1/01/2025	31/12/2025
Subcomponente/proceso 4 Seguimiento	4,1	Ejecutar plan de auditorías y seguimientos (Informe de seguimiento a la materialización de riesgo)	Plan de auditorías y seguimiento ejecutado	Oficina de Control Interno	30/04/2025 31/07/2025 31/12/2025	
	4,2	Presentar reportes de seguimiento al comité institucional de gestión y desempeño relacionados con la administración de los riesgos de corrupción	Reingeniería de Procesos institucionales adelantada	Oficina planeación y gestión de la calidad	Hasta 31/12/2025	

Segundo componente: Racionalización de Trámites



Trámite: "Conjunto de requisitos, pasos o acciones regulados por el Estado, que deben efectuar los usuarios ante una entidad de la administración pública o particular, que ejerce funciones administrativas para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o un servicio".

- Un trámite se caracteriza por cumplir con las siguientes condiciones:
- Hay una actuación del usuario (persona natural – persona jurídica).
- Tiene soporte normativo. - El usuario ejerce un derecho o cumple una obligación.
- Hace parte de un proceso misional de la Entidad
- Se solicita ante una entidad pública o un particular que ejerce funciones públicas.
- Es oponible (demandable) por el usuario².

En aras de dar cumplimiento a lo contemplado en el Decreto 019 de 2012, la estrategia a desarrollar en la vigencia 2025 contempla la ejecución de las siguientes actividades:

No	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	META O PRODUCTO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA	ÁREA RESPONSABLE
1	Identificación de trámites	Identificar y clasificar las necesidades de Información y trámites de los Usuarios percibidas a través de las Quejas, Reclamos y Sugerencias recepcionadas durante la Vigencia 2024	Diagnóstico de las necesidades de nuevos trámites	01/02/2025	31/03/2025	Informe de trámite en los diferentes procesos de la ESE HSJM en la vigencia	Oficina de Planeación y Gestión de la Calidad

² Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, páginas 18,19

Elaborado: Planeación y Gestión de Calidad	Firma: 	Fecha: 21 de enero de 2025
Aprobado: Gerente	Firma: 	Fecha: 21 de enero de 2025

Elementos	ACTIVIDADES	META / PRODUCTO	Etapas de la Rendición de Cuentas				Fecha		Dependencia Responsable
			Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación	Inicio	Fin	
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Informar cronograma de audiencia pública de rendición de cuentas	Publicación del cronograma de audiencia pública de rendición de cuentas por la Web y aplicativo de la superintendencia nacional de salud	X	X			Hasta 30 de abril de 2025	Oficina de Planeación y Gestión de la Calidad	
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realización de Audiencia pública de Rendición de Cuentas.	Audiencia pública de Rendición de Cuentas realizada			X		30 de junio de 2025	Gerencia / Subgerencias/ Oficina de Planeación y Gestión de la Calidad	
	Elaboración de informe de audiencia pública rendición de cuentas	Informe y Acta de audiencia pública de rendición de cuentas			X		31 de julio de 2025	Oficina de Planeación y Gestión de la Calidad	
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar evaluación al proceso de rendición de cuentas a través de los formatos de evaluación del evento y las quejas, peticiones y/o sugerencias realizadas por los participantes del evento	Informe de Evaluación				X	31 de agosto de 2025	Oficina de Planeación y Gestión de la Calidad	



Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Lineamientos generales para la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias.

Objetivo Del Componente: Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos⁴.

La ESE Hospital San Jerónimo de Montería cuenta con una oficina de atención y información al usuario de nivel directivo responsable de este componente. Dando cumplimiento al artículo 76 de la ley 1474 de 2011, el hospital de tiempo atrás implementó:

Proceso para recepcionar y tramitar PQRS por diferentes medios físicos presenciales y electrónicos, buzones en diferentes puntos de fácil acceso al usuario la cuales se tramitan y periódicamente se realiza un reporte para que las áreas implicadas en estas elaboren acciones de mejora. Igualmente se mide permanente la satisfacción del usuario a través de una encuesta estructurada que permiten valorar varios criterios de la prestación del servicio.

⁴ Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, página 31

Elaborado: Planeación y Gestión de Calidad	Firma: 	Fecha: 21 de enero de 2025
Aprobado: Gerente	Firma: 	Fecha: 21 de enero de 2025



INFORMACIÓN DE CONTACTO CON LA ENTIDAD

- Página web: <https://esesanjeronimo.gov.co/>
- Línea Nacional: 01 8000 180 454
- Nit: 891079999-5
- Twitter: @esesanjeronimo
- Facebook: E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería
- Instagram: Hospitalsanjeronimo
- Dirección: Cra 14 # 22-200
- Teléfonos: PBX: (604) 789 4698
- Correspondencia electrónica: correspondenciaese@esesanjeronimo.gov.co
- Notificaciones Judiciales: juridica@esesanjeronimo.gov.co
- Asignación de Citas: (604) 789 4698 Ext. 1001, 1002 y 1003.
- Atención al usuario: atencionusuario@esesanjeronimo.gov.co

SubComponentes	Producto o entregable	Actividades	Fecha		Dependencia Responsable
			Inicio	Fin	
Líneamientos de Transparencia Activa	Plan anual de adquisiciones gestionada	Modificar, actualizar y aprobar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2025, de acuerdo con solicitudes formuladas por dependencias	Hasta	31/01/2025	Gerencia / Oficina jurídica / Talento Humano / Almacén y suministros
	Planeación institucional definida y monitoreada	Generar y publicar informes de seguimiento de ejecución de la planeación institucional – Informes de gestión por área.	Trimestral		Gerencia / subgerencia Administrativa y financiera / Subgerencia Asistencial / Planeación y Gestión de la Calidad
	Seguimiento plan de adquisiciones	Generar y publicar informes de seguimiento a la ejecución del plan anual de adquisiciones	Trimestral		Gerencia / subgerencia Administrativa y financiera / Subgerencia Asistencial / Planeación y Gestión de la Calidad / Presupuesto
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	PQRSD atendidas en los términos de ley	Publicación trimestral informe PQRSD	Trimestral		SIAU
	Estado procesos judiciales	Publicación del estado de los procesos judiciales de la entidad – Defensa Judicial	Trimestral		Oficina Jurídica



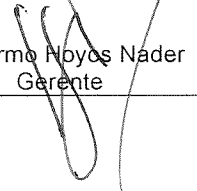
7. SEGUIMIENTO Y CONTROL:

La ESE adopta el Formato de Seguimiento a las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano sugerido por la herramienta “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” definido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el cual se considera como documento anexo al presente documento.

Elaborado: Planeación y Gestión de Calidad	Firma:	Fecha: 21 de enero de 2025
Aprobado: Gerente	Firma:	Fecha: 21 de enero de 2025



CUADRO DE REVISIONES

Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó
1	Oficina de Planeación	Subdirección Administrativa y Financiera	Gerente
2	Oficina de Planeación	Subdirección Administrativa y Financiera	Gerente
3	Oficina de Planeación	Subdirección Administrativa y Financiera	Gerente
4	Oficina de Planeación	Subdirección Administrativa y Financiera	Gerente
5	Oficina de Planeación y Calidad	Gerencia	Gerente
6	Oficina de Planeación y Calidad	Gerencia	Gerente
7	Oficina de Planeación y Calidad	Gerencia	Gerente
8	Oficina de Planeación y Calidad	Gerencia	Gerente
9	Oficina de Planeación y Calidad	Gerencia	Gerente
10	 Alexandra Negrete Rojas Profesional Univ Gestión del Riesgo	 Carlos González Herrera Profesional Esp Planeación y Gestión de Calidad	 Guillermo Hoyos Nader Gerente

CONTROL DE COPIAS

Versión	Tipo de Copia	Área o Sección	Fecha Elaboración	Fecha Revisión
1	Controlada	Planeación	Enero 2017	Enero 2018
2	Controlada	Planeación	Enero 2018	Enero 2019
3	Controlada	Planeación	Enero 2019	Enero 2020
4	Controlada	Planeación	Enero 2019	Enero 2020
5	Controlada	Planeación y Calidad	Enero 2020	Enero 2021
6	Controlada	Planeación y Calidad	Enero 2021	Enero 2022
7	Controlada	Planeación y Calidad	Enero 2022	Enero 2023
8	Controlada	Planeación y Calidad	Enero 2023	Enero 2024
9	Controlada	Planeación y Calidad	Enero 2024	Enero 2025
9	Controlada	Planeación y Calidad	Enero 2025	Enero 2026

Versión	Descripción del Cambio
1	Elaboración del Plan
2	Revisión y ajustes del Plan.
3	Revisión y Ajustes del Plan.
4	Revisión y Ajustes del Plan.
5	Revisión y Ajustes del Plan.
6	Revisión y Ajustes del Plan.
7	Revisión y Ajustes del Plan.
8	Revisión y Ajustes del Plan.
9	Revisión y Ajustes del Plan.
10	Revisión y Ajustes del Plan.

Elaborado: Planeación y Gestión de Calidad	Firma:	Fecha: 21 de enero de 2025
Aprobado: Gerente	Firma:	Fecha: 21 de enero de 2025