	Formato Acta de Reunión	Fecha Aprobación: 7/11/2019	
		Código: FT-DOR-002	
	E.S.E. FABIO JARAMILLO LONDOÑO	Versión: 01	Pág. 1 de 2

ACTA N° 001	Proceso: REUNION MENSUAL	Fecha: : Agosto 18 de 2022
--------------------	------------------------------------	-----------------------------------

Lugar: IPS VALPARAISO	Hora Inicio: 3:00 PM Hora Final: 5:00 PM	Relata: CECILIA RODRIGUEZ VASQUEZ
--	---	--

PERSONAS ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA
ANEXO PLANILLA DE ASISTENCIA		

PERSONAS AUSENTES


NOMBRE	CARGO

OBJETIVOS DE LA REUNION – AGENDA

PROPUESTA	CAMBIOS Y/O ADICIONES
OBJETIVO: Capacitación a los Funcionarios de la IPS Valparaíso. AGENDA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Socialización Protocolos de Citas y Cancelación de citas. 2. Socialización Atención Preferencial. 3. Propositiones y varios. 	

ASUNTOS TRATADOS

<ol style="list-style-type: none"> 1. La Apertura de la reunión estuvo a cargo de la Auxiliar Administrativo del SIAU de la IPS Valparaíso CECILIA RODRIGUEZ VASQUEZ; quien brinda acompañamiento; ofrece una cálida Bienvenida a los integrantes de la Asociación de usuarios de la IPS Valparaíso y Asmet Salud y manifiesta que el objetivo principal es Socializar Protocolos de Citas y Cancelación de citas y Atención Preferencial. <p>La Auxiliar administrativa de SIAU, socializa a los Funcionarios de la IPS Valparaíso sobre el Protocolo actualizado de asignación y cancelación de citas.</p>

	<p>UNIVERSIDAD DEL CAJÓ Aprobado mediante Resolución No. 1387 de 2018 E.S.E. FABIO JARAMILLO LONDOÑO</p> <p>Código: FT-SIAU-002 Versión: 002 Página 1 de 9</p>	<p>UNIVERSIDAD DEL CAJÓ Aprobado mediante Resolución No. 1387 de 2018 E.S.E. FABIO JARAMILLO LONDOÑO</p> <p>Código: FT-SIAU-002 Versión: 001 Página 2 de 9</p>
---	--	--

PROTOCOLO DE ASIGNACIÓN Y CANCELACION DE CITAS

1. OBJETIVOS

GENERALES
Establecer los lineamientos para la asignación y cancelación de las citas para los servicios de consultas de medicina general, cardiología y rutas integrales de atención en salud (RIAS) Resolución 3280 de 2018.

ESPECIFICOS

- > Establecer y adoptar el protocolo para la asignación y cancelación de citas en cada una de las IPS de la ESE Fabio Jaramillo Londoño.
- > Brindar mecanismos eficientes para la atención oportuna y pertinente para el acceso a servicios de asignación y cancelación de citas a los usuarios del servicio de salud del área rural y urbana.
- > Optimizar los límites, tiempos de espera de los usuarios y mitigar las posibles afectaciones por la limitación o no acceso a la atención requerida.
- > Garantizar el cumplimiento a los requerimientos de asignación y cancelación de citas a los servicios institucionales.
- > Disponer de los procedimientos, herramientas tecnológicas y personal para garantizar el acceso a la conectividad de los servicios de salud brindados por la ESE F.J.L.
- > Fortalecer los espacios de participación ciudadana a través del uso de los protocolos, procedimientos y servicios de la ESE Fabio Jaramillo Londoño en el desarrollo de su objeto social.

2. ALCANCE

La disposición se establece con aplicabilidad para las IPS Solano, Soñita, Valparaíso, Milán y San Antonio de Getulio de la ESE Fabio Jaramillo Londoño.

4. DEFINICIÓN

CONSULTA EXTERNA: Atención en salud en la cual toda actividad, procedimiento e intervención, se realiza sin necesidad de internar u hospitalizar al paciente.

CITA: Concertación entre dos personas para programación de atención, asignación del servicio (día, hora y lugar).

ASIGNACIÓN DE CITAS: Es el proceso mediante el cual se asigna y programa acceso a un servicio institucional, definiendo lugar, fecha y hora de atención de acuerdo a la demanda, según necesidad del usuario, portafolio de servicios y disponibilidad en las cinco IPS de la ESE Fabio Jaramillo Londoño.

CANCELACIÓN DE CITAS: Procedimiento mediante el cual el o los usuarios, determinan dar por terminado o desistir del trámite de acceso a servicios institucionales.

SIAU: Sistema de Información y Atención al Usuario.

RIAS: Rutas Integrales de Atención en Salud.

PROTECCIÓN ESPECÍFICA: Es el conjunto de actividades, procedimientos e intervenciones tendientes a garantizar la protección de las personas frente a un riesgo específico, con el fin de evitar la presencia de la enfermedad.

DETECCIÓN TEMPRANA: Es el conjunto de actividades, procedimientos e intervenciones que permiten identificar en forma oportuna y efectiva la enfermedad; facilitan su diagnóstico precoz, el tratamiento oportuno, la reducción de su duración y el daño causado, evitando secuelas, incapacidad y muerte.

ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD (EPS): tendrán a cargo la afiliación de los usuarios y la administración de la prestación de los servicios de las instituciones prestadoras.

AGENDA ABIERTA: Registro de detalle de oportunidad de citas, con el fin de realizar seguimiento a los tiempos promedio de espera y lograr reducirlos, tiene la fuerza vinculante suficiente para obligar a todos a salvaguardar, por encima de cualquier prejuicio, el derecho a la salud.

EABP: Entidades Administradoras de Planes de Beneficios.

escucha activa, cliente interno y externo en concordancia con lo dispuesto en la Normatividad Vigente que regula los servicios de salud del primer nivel.

- * Los responsables del proceso de asignación y cancelación de citas deben estar capacitados sobre el manejo del sistema de citas Agenda Abierta, los diferentes servicios que ofrece la ESE Fabio Jaramillo Londoño (portafolios de servicios), rutas de acceso a los programas, normatividad vigente que rige, y los contratos suscritos con las EPS.

MECANISMOS DE ACCESIBILIDAD

El acceso a las "CITAS", se gestionará por parte del usuario para su asignación -cancelación, a través de dos (2) mecanismos: **Presencial y No Presencial (telefónico)**.

Estos dos mecanismos presencial y no presencial aplican para todos los usuarios afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, cuyas EPS tengan sus servicios contratados con las IPS de la ESE Fabio Jaramillo Londoño de los municipios Solano, Soñita, Valparaíso y Milán. También aplica para los demás usuarios que requieran de nuestros servicios de forma particular.


Criterios de Priorización: No existirán barrera para la atención tanto presencial como telefónicamente para todos los usuarios.

Se brindará atención especial y preferente a las personas en situación de discapacidad, niñas, niños, mujeres gestantes o adultos mayores y en general a todas las personas en estado de indefensión o de debilidad manifiesta en concordancia con el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia.

LINEAS TELEFONICAS PARA LA ASIGNACIÓN DE CITAS MEDICAS

IPS	NÚMERO TELEFÓNICO
SOLANO	3143317018
SOÑITA	3226668342
VALPARAISO	3226741818
MILAN	3115755468
SAN ANTONIO	3132073088

HORARIO DE ATENCIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE CITAS

	Formato Acta de Reunión	Fecha Aprobación: 7/11/2019	
	E.S.E. FABIO JARAMILLO LONDOÑO	Código: FT-DOR-002	
		Versión: 01	Pág. 1 de 2

de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, permitiendo una flexibilidad en el proceso.

Citas Telefónicas

El horario establecido para la asignación de citas telefónicas es de 7:00 a 9:00 a.m. y de 2:00 a 4:00 p.m. de lunes a viernes.

Citas Presenciales

Para la asignación de citas presenciales, el horario establecido es de 8:00 a 9:00 a.m. y de 3:00 a 4:00 p.m. de lunes a viernes.

INDICADOR DE OPORTUNIDAD

La medición del indicador de oportunidad de las citas médicas y odontológicas tendrán un estándar de oportunidad 3 días, según la resolución 1552 de 2013, y lo deberá reportar de forma mensual a la respectiva EPS. En caso de presentarse inconvenientes con el sistema de información y/o asignación de citas, utilizar plan de contingencia.

REPORTE DE AGENDA ABIERTA

Los responsables del proceso de asignación de citas deberán diligenciar el formato de Agenda Abierta según lo establecido en la Resolución 1552 de 2013, y lo deberá reportar de forma mensual a la respectiva EPS. En caso de presentarse inconvenientes con el sistema de información y/o asignación de citas, utilizar plan de contingencia.

Proceso de Agenda Abierta

La Resolución 1552 de 2013. Por medio de la cual se reglamentan parcialmente los artículos 123 y 124 del Decreto-ley 016 de 2012 y se dictan otras disposiciones para la asignación de citas de consulta médica general y especializada.

Artículo 1 - Agendas abiertas para asignación de citas

Parágrafo 3. La asignación de las citas de odontología y medicina general no podrá exceder los tres (3) días hábiles, contados a partir de la solicitud, salvo que el paciente solicite de manera expresa para un plazo diferente. Dichas entidades en el momento en que reciban la solicitud informarán al usuario la fecha para la cual se asigna la cita, sin que les sea permitido negarse a recibir la solicitud y a fijar la fecha de la consulta requerida.

Artículo 2 - Obligación de registro. Las Entidades Promotoras de Salud - EPS de ambos

servicios de salud donde se asigna la cita, identificándola con el código del Registro Especial de Prestadoras de Servicios de Salud.

Parágrafo. Las Entidades Promotoras de Salud - EPS de ambos regímenes, directamente o a través de la red de prestadores, deberán contar con mecanismos no presenciales para recibir la solicitud y asignar las citas de odontología, medicina general y medicina especializada e incrementar su cobertura de manera progresiva.

Artículo 3 - Medición de la oportunidad de citas. Con base en el registro de que trata el artículo 2 de la presente resolución, las Entidades Promotoras de Salud - EPS de ambos regímenes, mensualmente deberán cuantificar la siguiente información para las citas de odontología, medicina general y medicina especializada asignadas en el mes anterior a la cuantificación, discriminada por tipo, especialidad y departamento o distrito del domicilio del solicitante, así:

1. El número total de citas asignadas.
2. Sumatoria de la diferencia de días entre la fecha para la cual se asignó la cita y la fecha en la cual el usuario solicitó la cita.
3. Sumatoria de la diferencia de días entre la fecha para la cual se asignó la cita y la fecha para la cual el usuario solicitó la fecha asignada.
4. Tiempo promedio de espera según fecha en que se solicita la cita: sumatoria de la diferencia de días entre la fecha en que se asignó la cita y la fecha para la cual el usuario solicitó la fecha asignada (3.1) / Número de citas asignadas (3.1).
5. Tiempo promedio de espera según fecha para la cual se solicita la cita: sumatoria de la diferencia de días entre la fecha para la cual se asignó la cita y la fecha para la cual el usuario solicitó la fecha asignada (3.3) / Número de citas asignadas (3.1).
6. Teniendo en cuenta los datos utilizados para el tiempo promedio de espera, se deberá cuantificar el número mínimo y máximo de días de espera para las citas asignadas durante el mes anterior a la cuantificación, discriminado por tipo de especialidad.

ACCESIBILIDAD A LOS SERVICIOS

La accesibilidad se mide por el indicador de demanda no atendida (insistencia)

- o Demanda no atendida en consulta externa
- o Demanda no atendida en consulta odontológica
- o Demanda no atendida en PE Y DT

La funcionaria de SIAU concientiza a los participantes sobre la importancia de dar cumplimiento a las normas legales y las políticas institucionales con el fin de garantizar un servicio oportuno y con calidad a los usuarios.

1. Se realizó Socialización del protocolo de Atención Preferencial de la ESE Fabio Jaramillo Londoño. y la resolución de adopción 0635 del 13 de agosto de 2020.

RESOLUCION 0635
(13 DE AGOSTO DE 2020)

Por medio de la cual se adopta la Política de Atención Preferencial en la ESE Fabio Jaramillo Londoño.

EL GERENTE DE LA ESE FABIO JARAMILLO LONDOÑO, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, Y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1171 de 2007 establece unos beneficios para las personas adultas mayores. Artículo 1. Objeto de la ley. La presente Ley tiene por objeto conceder a las personas mayores de sesenta (60) años, beneficios para garantizar sus derechos a la educación, a la recreación, a la salud y promover un mejoramiento en sus condiciones generales de vida. Artículo 2. Ventanilla preferencial. Las entidades públicas que tengan servicio de atención al público, deberán establecer dentro de los (60) días hábiles siguientes de la promulgación de la presente ley, una ventanilla preferencial para la atención a las personas mayores de sesenta (60) años con el fin de facilitar y agilizar las gestiones que realicen.

Que la Ley 1458 de 2011 Capítulo II Atención Integral en salud a discapacitados. Las acciones de la salud deben incluir la garantía a la salud del discapacitado, mediante atención integral, el grupo de personas que son beneficiarias Artículo 11. Sujetos de especial protección. La atención de niños, niñas y adolescentes, mujeres en estado de embarazo, desplazados, víctimas de violencia y de conflicto armado, la población adulta mayor, personas que sufren de enfermedades huérfanas y personas en condición de discapacidad, gozará de especial protección por parte del Estado. La atención en salud en atención limitada por razones de restricción administrativa o económica. Las instituciones que hagan parte del sector salud deberán dar lugar a procesos de atención intersectoriales e interdisciplinarios que le permitan las mejores condiciones de atención.

Que el Decreto 019 de 2012, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública — DAFP— establece en su artículo 22. Tratamiento de solicitudes, quejas o reclamos por parte de los funcionarios y asociaciones. Los niños, niñas y adolescentes podrán presentar directamente solicitudes, quejas o reclamos en asuntos que se relacionan con su interés superior. Si el interés personal y su protección especial, las cuales tendrán prelación en el caso de cualquier otra causa, señalado. La atención especial a INFANTES, ADULTOS RESTANTES, PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, ADULTOS MAYORES Y VETERANOS DE LA FUERZA PÚBLICA. Toda las entidades del Estado o parastatales que tengan funciones administrativas, para efectos de sus actividades de atención al público, establecerán mecanismos de atención preferencial a niñas, personas con algún tipo de discapacidad, mujeres gestantes adulto mayor y veteranos de la Fuerza Pública.

Que la Circular 0021 del 7 de enero de 2018. Las EPS y la ESE deberán garantizar una atención oportuna, integral y con calidad a la población adulta mayor, de acuerdo con las normas expedidas por el Sistema General de Seguridad Social en Salud, desarrollando todas las acciones relacionadas con las normas y guías de obligatorio cumplimiento. Punto 3. Disponer en sus oficinas tanto de personal como de infraestructura adecuada para la atención de sus necesidades, incluyendo herramientas tecnológicas y metodologías propias que permitan una atención personalizada, ágil, eficiente y eficaz. Para ello se deberá disponer de una ventanilla preferencial y se deberán anunciar mediante cartelera de atención. Los funcionarios que hagan parte de estas oficinas deberán atender, orientar, acompañar, guiar y responder de forma clara, veraz y oportuna, las solicitudes que se presenten, a través de los diferentes canales de comunicación que para el efecto establezcan las entidades.

Que la Resolución 1874 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se establecen disposiciones para la atención en salud y protección social del adulto mayor.

Que, por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la Política de Atención Preferencial en la ESE Fabio Jaramillo Londoño, contenida en el anexo que hace parte integral de la presente resolución.


ARTÍCULO SEGUNDO: La Política de Atención Preferencial de la ESE Fabio Jaramillo Londoño puede estar sujeta a modificaciones futuras debido a la entrada en vigencia de nuevas normatividad y al mejoramiento continuo de los procesos de Sistemas Integrados de Gestión y Calidad.

ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Manizales, Caquetá, 13 de agosto de 2020.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MARILYN MALIBON MARROQUIN GONZALEZ
Gerente

	Formato Acta de Reunión		Fecha Aprobación: 7/11/2019	
	E.S.E. FABIO JARAMILLO LONDOÑO		Código: FT-DOR-002	
Versión: 01			Pág. 1 de 2	

PROTOCOLO DE ATENCION PREFERENCIAL



Adoptado mediante la Resolución No. 0639 del 12 de agosto de 2020

MARLON MAURICIO MARROQUIN GONZALEZ
GERENTE

MARTHA CECILIA CORREA CLAROS
Subgerente Administrativa y Financiera

JHON FREDY CALA ALVAREZ
Subgerente de Servicios de Salud

SANDRA EMILIA GIRALDO GARCIA
Técnica Administrativa - Oficina de SALU

AGOSTO DE 2020

La ESE FABIO JARAMILLO LONDOÑO se encuentra comprometida en brindar en cada una de sus IPS que la conforman, Solano, Solita, Valparaíso, Milán y San Antonio de Getucha, una atención centrada en el usuario, teniendo en cuenta sus necesidades y expectativas, así como una atención humanizada y de calidad, para ello se han establecido procesos, procedimientos, instrumentos, canales de comunicación y medios de participación ciudadana, que permiten facilitar la solución de los requerimientos de nuestros usuarios, para ofrecer servicios de salud de alta calidad tanto humana como tecnológica, a todos los usuarios.

En nuestras oficinas de atención al usuario, se cuenta con un espacio para la atención preferencial, es decir, punto especial, en donde se da prioridad a niños, niñas, adolescentes, adultos mayores, las embarazadas, las personas con algún tipo de discapacidad, los enfermos mentales, víctimas de la violencia, desplazados, víctimas del conflicto armado, personas que sufren de enfermedades huérfanas y pacientes con enfermedades de alto costo.


Garantizar la atención de manera preferente, de todos los niños, niñas, adolescentes, adultos mayores, embarazadas, personas con algún tipo de discapacidad, reclusos(as), enfermos mentales, pacientes de alto costo, personas que sufren enfermedades huérfanas, víctimas de la violencia, desplazados y víctimas del conflicto armado.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Capacitar al personal que labora en la entidad sobre la política de atención preferencial.
- Implementar las herramientas necesarias para el cumplimiento de la política institucional.
- Establecer acciones para evaluar la adherencia a la política.
- Establecer indicadores y planes de mejora según resultados.

ALCANCE

Este protocolo tiene alcance para todos los servicios de la ESE dando cumplimiento a la política de atención preferencial y aplica desde que el usuario preferente, (niños, niñas, adolescentes, adultos

	Formato Acta de Reunión	Fecha Aprobación: 7/11/2019	
		Código: FT-DOR-002	
	E.S.E. FABIO JARAMILLO LONDOÑO	Versión: 01	Pág. 1 de 2

mayores, embarazadas, personas con algún tipo de discapacidad, reclusos(as), enfermos mentales, pacientes de alto costo, personas que sufren enfermedades huérfanas, víctimas de la violencia, desplazados y víctimas del conflicto armado) solicita información o un servicio y finaliza con el proceso de atención y con un usuario y su familia satisfechos.

POLITICA DE ATENCION PREFERENCIAL

La ESE FABIO JARAMILLO LONDOÑO se compromete a dar prioridad a la atención de niños, niñas, adolescentes, adultos mayores, embarazadas, personas con algún tipo de discapacidad, reclusos(as), enfermos mentales, pacientes de alto costo, personas que sufren enfermedades huérfanas, víctimas de la violencia, desplazados y víctimas del conflicto armado eliminando barreras de acceso y garantizando la prestación de servicios de salud con oportunidad según la capacidad instalada de la entidad.

ATENCIÓN PREFERENCIAL

Hace referencia a la prioridad de atención, que se debe tener con (niños, niñas, adolescentes, adultos mayores, embarazadas, personas con algún tipo de discapacidad, los reclusos(as), enfermos mentales, pacientes de alto costo, personas que sufren enfermedades huérfanas, víctimas de la violencia, desplazados y víctimas del conflicto armado) para cualquier trámite referente a la atención en la institución.

PROCEDIMIENTO

Atención preferencial.

1. Se debe saludar cordialmente al usuario y su acompañante.
2. Siempre se debe mirar a los ojos cuando se establezca comunicación con el usuario de atención preferencial.
3. Siempre se debe vincular al usuario a la conversación, no solo al acompañante.
4. Mantener un trato de respeto con el usuario.
5. Ofrecer amablemente ayuda al usuario, si este decide no aceptarla, no se puede obligar a que la reciba.
6. Dar orientación hacia el lugar donde debe dirigirse.
7. Si el usuario necesita de silla de ruedas, se realizará el préstamo de esta y se acompaña al usuario hasta el área de la institución a la cual se dirige.
8. El personal de la institución verificará constantemente si existe alguna persona que requiere de atención preferencial, que se encuentre dentro de la entidad, para darle las orientaciones pertinentes.
9. Cuando el usuario realice una consulta, se le prestará la atención debida y se deberá responder de inmediato.
10. Si es una persona con discapacidad visual y trae perro guía, se debe permitir el ingreso al animal, este es compañero del usuario y lo ayuda a orientar.
11. Asignar las citas en forma preferencial siempre tratando de tener parámetros de oportunidad menores a los de la normatividad vigente.

**Formato Acta de Reunión**

Fecha Aprobación: 7/11/2019

Código: FT-DOR-002

E.S.E. FABIO JARAMILLO LONDOÑO

Versión: 01

Pág. 1 de 2

La ESE Fabio Jaramillo Londoño se compromete a implementar esta política mediante la inclusión de la misma en los procedimientos institucionales, a empoderar las gestantes, madres y/o cuidadores con menores de 2 años, personas con discapacidad y adultos mayores de 62 años, por medio de estrategias de Información, Educación y Comunicación.

Es fundamental dar a conocer la política de atención preferencial utilizando las diferentes herramientas de comunicación e información con que cuenta la entidad con el fin de que los usuarios hagan valer sus derechos dentro de la política, se disminuyan las barreras de acceso y se propendan por su implementación y cumplimiento para recibir mejor atención por parte de los servidores públicos de la ESE.

Para finalizar se hace énfasis en la importancia que tienen las asociaciones de usuarios como fuente de información para la garantía de la calidad del servicio y la defensa del usuario.

2. Proposiciones y varios.

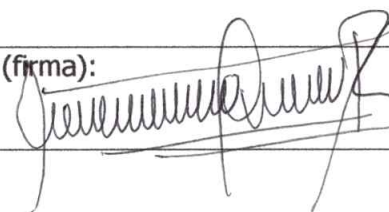
Dado en Valparaíso Caquetá, siendo las 5:00 PM. A los 17 días del mes de Julio de 2022; se da por terminada la reunión.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Orientar a los usuarios sobre los mecanismos de accesibilidad de las citas y Protocolo de Atención Preferencial.	Auxiliar Administrativa SIAU IPS Valparaíso - Funcionarios IPS	Continuo.

PROXIMA REUNION: Septiembre de 2022	HORA: 4:00 PM	LUGAR: IPS Valparaíso
---	-------------------------	---------------------------------

Información sobre el documento

Preparado por (nombre): CECILIA RODRIGUEZ	(firma): 	Fecha: Agosto 17 de 2022
--	--	------------------------------------

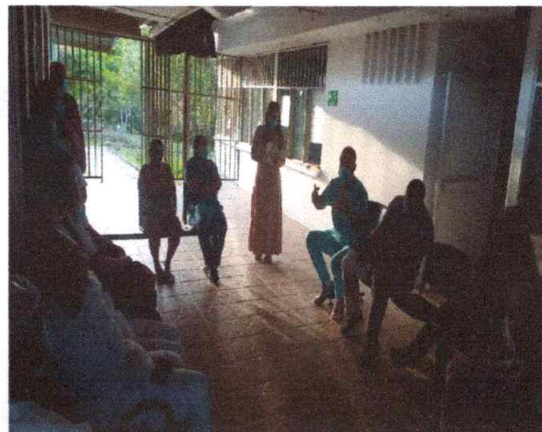
Información sobre el documento

Copias

NOMBRE	INSTITUCION	CARGO
MARLON MAURICIO MARROQUIN	E.S.E. FABIO JARAMILLO	Gerente
MARTHA CECILIA CLAROS	E.S.E. FABIO JARAMILLO	Subgerente Administrativa y Financiera.

ANEXO:

Listado de Asistencia de Funcionarios.
Evidencias Fotográficas







Formato Registro de Asistencia

Fecha de Aprobación: 7/11/2019

Código: FT-DOR-003

Version 01

Pág 1 de 1

E.S.E. FABIO JARAMILLO LONDOÑO

SEDE/IPS: **IPS VALPARAISO**

FECHA

AGO 30 18 DE 2022

HORAS

5:00 PM.

Reunión	
Socialización	
Asistencia Técnica	X
Capacitación	X
Otro:	

TEMAS TRATADOS: CAPACITACION SOBRE: PROTOCOLO DE ASIGNACION Y CANCELACION DE CITAS Y PROTOCOLO DE ATENCION PREFERENCIAL A LOS FUNCIONARIOS DE LA ESE FABIO JARAMILLO LONDOÑO IPS VALPARAISO.

Nombre Completo	C.C. No.	Cargo	Firma
Ruth Emilee Tarazona Durán	40780248	Auxiliar Servicios	Ruth Emilee TD
Nelly S. Escobar	40781436	AUX ENF	Nelly S E
DOLY SOBEL ESCOBAR	11749940	ENF - ENF	Doly Sobel
Olivia Muñoz	40769179	Sex. Adm. - fecu	Olivia Muñoz
José Adulana Rojas Cruz	40-077-424	Auxiliar. S. General	José Adulana R
Cosmin Chelaru Reyes	60763142	Program. Prom. t. pla	Cosmin Chelaru R
José Eduardo Acuña Pastora	113041906	Médico Pediat	José Eduardo A
Diana Patricia Córdova Guaca	40080987	AUX Laborator	Diana Patricia C
Elena Julieth Navea Bermudez	11807617	Promotora	Elena Julieth N
Maricela Puier Vargas	36768998	promotora	Maricela Puier V
Margarita Cordero Durán	40762075	AUX enfermer	Margarita Cordero D
HAITEE HUACA HUACA	12.112.306	SERVICIO SOSPAMIENTO	HAITEE HUACA H

OBSERVACIONES:

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

CECILIA RODRIGUEZ VASQUEZ

FIRMA

[Handwritten Signature]

