

 <p>EMPRESA DE ENERGÍA DEL BAJO PUTUMAYO S.A. E.S.P.</p>	<p><b>PROCESO RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL Y COMUNICACIONES</b></p>	<p><b>PR2.MPE3</b></p>	<p>14/02/22</p>
	<p><b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICADOS DE DESCONEXIÓN DE EVENTOS PROGRAMADOS Y EVENTOS NO PROGRAMADOS</b></p>	<p>Versión 2.0</p>	<p>Página 1 de 10</p>

## 1. OBJETIVO

Informar con veracidad y responsabilidad a la comunidad y opinión pública a través de comunicados oficiales de la EEBP S.A E.S.P, las desconexiones por eventos programados y no programados.

## 2. ALCANCE

El presente documento aplica para la solicitud de elaboración de Comunicados de Prensa hasta su emisión y difusión en medios de comunicación.

## 3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos abordados en el presente documento, se establecen los siguientes significados de los términos empleados en el mismo:

**CABECERA DE CIRCUITO** Punto de conexión del circuito o red de distribución a su respectiva subestación, evento en cabecera de circuito hace referencia a disparo u operación de apertura del Interruptor de Circuito en Subestación.

**COMUNICADOS DE PRENSA:** es una comunicación escrita dirigida a los miembros de los medios de comunicación con el propósito de anunciar algo de interés periodístico. Normalmente, se envía por correo electrónico a redactores de los periódicos, revistas, emisoras de radio, estaciones de televisión, así como a medios online.

**DIFUSIÓN:** Propagar, divulgar o esparcir, hace referencia a la comunicación extendida de un mensaje.

**EMISIÓN:** Del verbo “emitir”; Dar, manifestar por escrito o de viva voz un juicio, un dictamen y/o una opinión.

**EVENTO PROGRAMADOS:** Son aquellas interrupciones que obedecen a eventos Programados por el operador de red a efectos de realizar expansiones, remodelaciones, ampliaciones, mejoras, mantenimientos preventivos y/o mantenimientos correctivos, etc. en sus redes, instalaciones y/o equipos.

**EVENTOS NO PROGRAMADOS:** Son aquellas interrupciones que obedecen a eventos No Programados por el operador de red y que suceden por situaciones no preestablecidas por él.

**FANPAGE FACEBOOK:** Una Fanpage es un tipo de página para que las empresas puedan tener presencia dentro de esta red social. En pocas palabras, es el canal de comunicación que Facebook pone a disposición de las empresas para poder establecer una relación con los usuarios de su marca.

**INFORMAR:** Dar a conocer un acontecimiento o hecho noticioso.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente*

 EMPRESA DE ENERGÍA DEL BAJO PUTUMAYO S.A. E.S.P.	<b>PROCESO RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL Y COMUNICACIONES</b>	<b>PR2.MPE3</b>	14/02/22
	<b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICADOS DE DESCONEXIÓN DE EVENTOS PROGRAMADOS Y EVENTOS NO PROGRAMADOS</b>	Versión 2.0	Página 2 de 10

**MENSAJES DE TEXTO:** La aplicación permite el envío de campañas de SMS personalizadas para informar de forma rápida, económica y directa, así como realizar comunicados masivos a usuarios y accionistas, anunciar eventos y cualquier otro uso que se le quiera dar.

**OPINIÓN PÚBLICA:** Es la tendencia o preferencia, real o estimulada, de una sociedad o de un individuo hacia hechos sociales que le reporten interés.

**PAGINA WEB:** Se conoce como página web al documento que forma parte de un sitio web y que suele contar con enlaces (también conocidos como hipervínculos o links) para facilitar la navegación entre los contenidos.

**PERIFONEO:** Medio de comunicación móvil, que permite entregar oportunamente la información a la comunidad de forma más directa, además es el medio más efectivo en el Putumayo.

**SOLICITUD COMUNICADOS DE PRENSA:** Documento mediante el cual se valida la información a publicar en los comunicados de prensa a emitir desde el proceso de Responsabilidad Social y Empresarial.

**TWITTER:** Es una aplicación web gratuita de microblogging que reúne las ventajas de los blogs, las redes sociales y la mensajería instantánea. Esta forma de comunicación, permite a sus usuarios estar en contacto en tiempo real con personas de su interés a través de mensajes breves de texto.

**VERACIDAD:** Se refiere a la verdad o a la realidad, o a la capacidad de alguien para decir siempre la verdad y ser sincero, honesto, franco y tener buena fe.

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EVENTOS PROGRAMADOS

No	Actividad	Responsable	Registro
	<b>Inicio</b>		
1.	<u>Solicitud elaboración de comunicado de prensa:</u> Solicitud formal de elaboración de comunicado de prensa, hecha desde el proceso de Operaciones hacia el proceso de Responsabilidad Social Empresarial.	Ingeniero de Operaciones	Solicitud enviada vía correo electrónico en formato establecido.
2.	<u>Elaboración de Comunicados de Prensa:</u> Elaborar, precisar y filtrar la información a emitir en el comunicado de prensa, que se respalda con firma de Gerencia General de la EEBP.	Profesional de Responsabilidad Social Empresarial	Comunicado de prensa firmado

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente*

 EMPRESA DE ENERGÍA DEL BAJO PUTUMAYO S.A. E.S.P.	<b>PROCESO RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL Y COMUNICACIONES</b>	<b>PR2.MPE3</b>	14/02/22
	<b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICADOS DE DESCONEXIÓN DE EVENTOS PROGRAMADOS Y EVENTOS NO PROGRAMADOS</b>	Versión 2.0	Página 3 de 10

3.	<u>Emisión y difusión de Comunicados de Prensa:</u> Envío del comunicado a los correos electrónicos de emisoras, administradores, asistentes de las zonas, y redes sociales (WhatsApp) para que difundan y se entregue el mensaje a la comunidad y opinión pública, además de realización de perifoneo.	Profesional de Responsabilidad Social Empresarial	Correo corporativo
4.	<u>Publicación oficial en página web:</u> publicación del comunicado en la página web en la sección de Programación Desconexiones y mantener vigente el documento hasta la fecha requerida de validez de la información.	Profesional de Responsabilidad Social Empresarial Administrador de Sistemas	Publicación en medios oficiales.
<b>Fin</b>			

#### 4.1. CRITERIOS OPERATIVOS

##### 4.1.1. En relación a la Actividad 1.

Los comunicados surgen a partir de la necesidad de informar sobre los eventos programados de acuerdo al Plan de Consignaciones Semanal en las zonas y sectores que requieran atención.

La solicitud de la elaboración del comunicado para usuarios generales, debe ser enviada al profesional de Responsabilidad Social Empresarial (RSE) hasta las 14:00 horas del día jueves al correo profesionalrse@eebpsa.com.co, desde el proceso de Operaciones correo analista.operaciones@eebpsa.com.co

En cuanto a la programación de desconexión para los usuarios industriales, debe ser enviada al profesional de RSE hasta 96 horas antes del evento. Lo anterior para cumplir con los tiempos según, Resolución No. 097 del 26 de septiembre 2008 de la CREG, capítulo 11.2.1 Interrupciones del Servicio de Energía:

*“h) Trabajos en Subestaciones que respondan a un Programa Anual de Reposición y/o Remodelación para Exclusiones y cuyos cortes hayan sido informados a los usuarios afectados con una anticipación no mayor a ocho días y no menor a 48 horas, mediante publicación en un medio de comunicación masivo disponible en la región o área afectada. Cuando los eventos programados afecten cargas industriales, el tiempo de notificación no podrá ser inferior a 72 horas y requerirá una comunicación formal por parte de la empresa”*

El Profesional de Responsabilidad Social Empresarial se encarga de elaborar, precisar y filtrar la información a emitir en el comunicado de prensa para que al final se respalde con firma original de Gerencia General de la EEBP.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente*

	<b>PROCESO RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL Y COMUNICACIONES</b>	<b>PR2.MPE3</b>	14/02/22
	<b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICADOS DE DESCONEXIÓN DE EVENTOS PROGRAMADOS Y EVENTOS NO PROGRAMADOS</b>	Versión 2.0	Página 4 de 10

El Profesional de Responsabilidad Social Empresarial envía el comunicado oficial a los correos electrónicos de las emisoras, instituciones, administradores y asistentes de las sedes (Si es el caso) para que difundan y se entregue el mensaje a la comunidad y opinión pública.

El comunicado de prensa para los usuarios generales, debe ser enviado al administrador de sistema, hasta las 14:00 horas del día viernes, donde tiene plazo hasta las 7:00 am del día sábado para publicar en página web eebp.com.co los comunicados.

En cuanto a los usuarios industriales, el comunicado debe ser enviado hasta las 84 horas antes del evento, donde debe ser publicado antes de 72 horas del evento.

Para solicitar la publicación del documento en la página web como medio oficial de la EEBP S.A E.S.P., se deben realizar por medio del correo corporativo, para que así se tenga copia del documento al alcance de cualquier interesado.

Se envía el comunicado de prensa escaneado también para información precisa a los puntos de atención al cliente (Contact Center y PQRs) para que conozcan la información de primera mano y detallen su mensaje a los stakeholders de la parte externa de la empresa.

#### **4.1.2. En relación a la Actividad No. 2**

Se redacta en letra Arial, a un tamaño entre 10 y 11 puntos.

Se redacta con normas de ortografía según RAL y en tercera persona.

Se encabeza: Titular, Fecha, Para y Asunto.

En máximo dos párrafos se redacta el contenido general de los comunicados, el cual debe cumplir con las siguientes condiciones: Información útil, breve y concreta; sin información redundante y lenguaje accesible al lector.

Firma de Gerencia General de la EEBP.

Se especifica la persona encargada de redactar, en este caso el Profesional de Responsabilidad Social Empresarial

Se debe imprimir en papel membretado vigente de la EEBP S.A E.S.P.

 EMPRESA DE ENERGÍA DEL BAJO PUTUMAYO S.A. E.S.P.	<b>PROCESO RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL Y COMUNICACIONES</b>	<b>PR2.MPE3</b>	14/02/22
	<b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICADOS DE DESCONEXIÓN DE EVENTOS PROGRAMADOS Y EVENTOS NO PROGRAMADOS</b>	Versión 2.0	Página 5 de 10

#### 4.1.3. En relación a la actividad No. 3

El Profesional de RSE debe emitir un correo a las emisoras que tienen contrato con la empresa, Contact Center, PQRs y al administrador de sistemas, con el fin de que se informen e informen a los usuarios afectados sobre la desconexión programada. En el correo se debe enviar con copia al ingeniero de operaciones.

Todos los comunicados en general, se deben enviar al administrador de sistemas, quien tiene la responsabilidad de subir los comunicados en la página web de la empresa: [www.eebpsa.com.co](http://www.eebpsa.com.co)

El Profesional de RSE debe informar en los medios de comunicación de la empresa como lo es WhatsApp y mensajes de texto, los comunicados de desconexión que afectan a nivel general del municipio o a nivel departamental.

Después de elaborado el comunicado de prensa, se envía a través del correo corporativo del Profesional de RSE al proveedor que se tiene contratado para realización de perifoneo por una hora, máximo dos días seguidos, al sector a quién se necesita entregar el mensaje (Barrios, Municipios, entre otros). El perifoneo se debe realizar siempre y cuando la desconexión ocurra en zona urbana durante al menos 4 horas.

El Profesional de RSE es responsable de liderar el perifoneo del municipio de Puerto Asís y Puerto Caicedo. En cuanto a Valle del Guamuez y San Miguel, el Profesional de RSE debe emitir un correo solicitando apoyo por parte del administrador y el asistente del valle del Guamuez para que lideren el perifoneo del comunicado que se adjunta en el email.

#### 4.1.4. En relación a la actividad No. 4

A través del correo institucional del Profesional de RSE, se envía los comunicados de prensa escaneados a color en hoja membretada, al correo del administrador de sistemas: [sistemas@eebpsa.com.co](mailto:sistemas@eebpsa.com.co)

El Administrador de Sistemas deberá publicar correctamente los comunicados en la página principal de la EEBP.

Todos los comunicados de prensa de desconexiones de eventos programados, se publicarán en la sección “*Programación Desconexiones*” los cuales semanalmente se actualizan para la respectiva información de la comunidad.

El Administrador de Sistemas debe confirmar la publicación del comunicado de prensa en la página web.

 <p>EMPRESA DE ENERGÍA DEL BAJO PUTUMAYO S.A. E.S.P.</p>	<p><b>PROCESO RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL Y COMUNICACIONES</b></p>	<p><b>PR2.MPE3</b></p>	<p>14/02/22</p>
	<p><b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICADOS DE DESCONEXIÓN DE EVENTOS PROGRAMADOS Y EVENTOS NO PROGRAMADOS</b></p>	<p>Versión 2.0</p>	<p>Página 6 de 10</p>

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EVENTOS NO PROGRAMADOS EN CABECERA DE CIRCUITOS

No	Actividad	Responsable	Evidencia
	<b>Inicio</b>		
1	<u>Solicitud elaboración de comunicado de prensa:</u> Solicitud formal de elaboración de comunicado de prensa, hecha desde el proceso de Operaciones hacia el proceso de Responsabilidad Social Empresarial, vía correo electrónico o vía llamada telefónica.	Ingeniero de Operaciones	Información enviada al correo o Llamada Telefónica
2	<u>Elaboración de Publicación General en Redes:</u> Redactar, precisar y filtrar la información a emitir en la publicación.	Profesional de Responsabilidad Social Empresarial	Publicación en redes sociales
2	<u>Elaboración de Comunicados de Prensa:</u> Elaborar, precisar y filtrar la información a emitir en el comunicado de prensa, que se respalda con firma original de Gerencia General de la EEBP.	Profesional de Responsabilidad Social Empresarial	Comunicado de prensa firmado
3	<u>Emisión y difusión de Comunicados de Prensa:</u> Envío del comunicado a los correos electrónicos de emisoras, administradores, asistentes de las zonas y emisoras y redes sociales (WhatsApp) para que difundan y se entregue el mensaje a la comunidad y opinión pública, además de realización de perifoneo.	Profesional de Responsabilidad Social Empresarial	Correo corporativo
4	<u>Publicación oficial en medios:</u> publicación del comunicado en la página web en la sección de Programación Desconexiones y mantener vigente el documento hasta la fecha requerida de validez de la información.	Profesional de Responsabilidad Social Empresarial Administrador de Sistemas	Publicación en medios oficiales.
5	<u>Mensajes de Texto:</u> Redactar, precisar y filtrar la información a emitir en la publicación.	Profesional de Responsabilidad Social Empresarial Administrador de Sistemas	Mensajes de texto enviados.
	<b>Fin</b>		

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente*

 <p>EMPRESA DE ENERGÍA DEL BAJO PUTUMAYO S.A. E.S.P.</p>	<p><b>PROCESO RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL Y COMUNICACIONES</b></p>	<p><b>PR2.MPE3</b></p>	<p>14/02/22</p>
	<p><b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICADOS DE DESCONEXIÓN DE EVENTOS PROGRAMADOS Y EVENTOS NO PROGRAMADOS</b></p>	<p>Versión 2.0</p>	<p>Página 7 de 10</p>

## 5.1. CRITERIOS OPERATIVOS

Los comunicados de prensa que se requieren emitir por desconexiones del servicio de energía no programada, suceden por situaciones no preestablecidas y a causa de factores externos.

### 5.1.1. En relación a la Actividad No. 1

El Proceso de Operaciones debe solicitar vía correo electrónico o vía llamada telefónica, al Profesional en Responsabilidad Social Empresarial, la elaboración del comunicado del Evento No Programado en el Sistema de Trasmisión Regional y/o en Sistema de Distribución Local y toda la información requerida para la realización del documento.

Se debe informar al Profesional de RSE que se presentó un Evento No Programado para que disponga de su tiempo y elabore el comunicado.

#### Tiempos a tener en cuenta en Eventos No Programados en Cabecera de Circuito:

- Emisión del primer comunicado Si el evento dura más de 30 minutos

Se informa en las redes sociales de la EEBP, (Facebook, WhatsApp, twitter y Skype), especificando usuarios afectados, que se ha presentado un Evento No Programado de Causa No establecida y que el personal técnico está trabajando en la identificación de la causa de la afectación.

- Emisión de segundo comunicado Si la falla dura más de 60 minutos

Si el evento continúa, el Profesional en RSE debe informar nuevamente en las redes sociales de la EEBP, (Facebook, WhatsApp, twitter y Skype), especificando usuarios afectados, que se ha presentado un Evento No Programado, se especificará en el comunicado la Causa y la Estimación del Tiempo de Recuperación si y solo si se tiene certeza de estos datos. Esta información es emitida desde el Proceso de Operaciones hacia el Proceso de RSE

- Emisión del tercer comunicado si la falla dura más de 120 minutos
- **En horario laboral:** Si el evento dura más de 120 minutos, el Profesional en RSE debe informar nuevamente en las redes sociales de la EEBP, (Facebook, WhatsApp, twitter y Skype), mediante un Comunicado de Prensa Oficial con Consecutivo, especificando usuarios afectados, que se ha presentado un Evento No Programado, se especificará en el comunicado la Causa y la Estimación del Tiempo de Recuperación si y solo si se tiene certeza de estos datos. Esta información es emitida desde el Proceso de Operaciones hacia el Proceso de RSE

Se debe solicitar la publicación de este comunicado en la página web eebp.com.co vía email al Administrador de Sistema y confirmar recibido mediante llamada telefónica.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente*

	<b>PROCESO RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL Y COMUNICACIONES</b>	<b>PR2.MPE3</b>	14/02/22
	<b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICADOS DE DESCONEXIÓN DE EVENTOS PROGRAMADOS Y EVENTOS NO PROGRAMADOS</b>	Versión 2.0	Página 8 de 10

- **Nocturno, Sábados, Domingos y festivos:** Si el evento dura más de 120 minutos, el Profesional en RSE debe informar nuevamente en las redes sociales de la EEBP, (Facebook, WhatsApp, twitter y Skype), especificando usuarios afectados, que se ha presentado un Evento No Programado, se especificará en el publicación la Causa y la Estimación del Tiempo de Recuperación si y solo si se tiene certeza de estos datos. Esta información es emitida desde el Proceso de Operaciones hacia el Proceso de RSE.
- **Mensajes de Texto:** Si el evento dura más de 120 minutos, el Profesional en RSE debe redactar mensaje de texto, especificando usuarios afectados, que se ha presentado un Evento No Programado, se especificará en el mensaje la Causa y la Estimación del Tiempo de Recuperación si y solo si se tiene certeza de estos datos. Esta información es emitida desde el Proceso de Operaciones hacia el Proceso de RSE.

Se debe solicitar el envío de este mensaje a 1000 usuarios urbanos vía email al Administrador de Sistema y confirmar recibido mediante llamada telefónica.

#### 5.1.2. En relación a la actividad No. 2

Para la elaboración del comunicado se debe tener en cuenta las mismas recomendaciones especificadas en el numeral 4.1.2

#### 5.1.3. En relación a la actividad No. 3

Los comunicados de desconexión de eventos no programados, se deben informar de manera inmediata por medio de WhatsApp, ya que es un medio masivo y frecuente con los que cuentan los usuarios.

#### 5.1.4. En relación a la actividad No. 4

El Profesional de RSE debe enviar un correo al administrador de sistemas, con el fin de que el comunicado sea publicado en la página web y confirmar recibido vía telefónica.

### 6. SE RESTRINGEN LAS SIGUIENTES ACCIONES

- El personal de la EEBP S.A. ESP tiene restringido hacer cualquier tipo de comentario o revelar información interna de tipo reservado, a menos de que cuente con la autorización expresa de su jefe de proceso o por parte de gerencia general.
- Replicar información suministrada por otras instituciones o por terceros que no tienen ninguna relación directa con la empresa.
- Que los colaboradores de la Empresa entreguen información a externos sin antes tener el comunicado de prensa, que es el pronunciamiento oficial de la EEBP.

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente*

 <p>EMPRESA DE ENERGÍA DEL BAJO PUTUMAYO S.A. E.S.P.</p>	<p><b>PROCESO RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL Y COMUNICACIONES</b></p>	<p><b>PR2.MPE3</b></p>	<p>14/02/22</p>
	<p><b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICADOS DE DESCONEXIÓN DE EVENTOS PROGRAMADOS Y EVENTOS NO PROGRAMADOS</b></p>	<p>Versión 2.0</p>	<p>Página 9 de 10</p>

- Operadores de Centro de Control o Subestaciones no están autorizados para difundir información, entendiendo que su única prioridad es el restablecimiento oportuno del servicio.
- Agentes Contact Center solo podrán dar información a través de las líneas telefónicas de reporte de fallas.

## 7. DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

En cuanto se envíe el correo de solicitud de comunicado, inmediatamente el Profesional de RSE, debe dar prioridad a la actividad de elaboración del comunicado y emitirlo dentro del menor tiempo posible.

Evento Programado a Usuarios Generales:

Inicia con la solicitud del comunicado de desconexión del servicio por parte del Ingeniero de Operaciones desde el día jueves a las 14:00 horas y culmina con la publicación del comunicado por parte del Administrador de Sistemas hasta el día sábado a las 07:00 horas.

Evento Programado a Cargas Industriales:

Inicia con la solicitud del comunicado por parte del Ingeniero de Operaciones al profesional de RSE hasta 96 horas antes del evento e informada antes de 72 horas antes de la programación.

Evento No Programado en Cabecera de Circuito

Al presentarse un evento no programado en Cabecera de circuitos, el Ingeniero de Operaciones y el Profesional de RSE, deben informar que se ha presentado un evento después de 30 minutos, si el evento dura más de 60 minutos, deben informar de nuevo más detalladamente sobre la desconexión y si el evento dura más de 120 minutos, el Profesional debe realizar un Comunicado de prensa con la firma del Gerente General o publicar detalladamente en redes sociales dependiendo de los horarios descritos en el numeral 5.1.1.

## 8. PRODUCTO

Consecutivo de Comunicado de prensa y publicación en la página web corporativa y redes sociales.

## 9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Resolución No. 097 del 26 de septiembre 2008 de la CREG, capítulo 11.2.1 INTERRUPTIONES DEL SERVICIO DE ENERGÍA

## 10. RELACIÓN DE FORMATOS

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente*

	<b>PROCESO RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL Y COMUNICACIONES</b>	<b>PR2.MPE3</b>	14/02/22
	<b>PROCEDIMIENTO DE COMUNICADOS DE DESCONEXIÓN DE EVENTOS PROGRAMADOS Y EVENTOS NO PROGRAMADOS</b>	Versión 2.0	Página 10 de 10

1. Solicitud de Comunicado de Prensa Programado
2. Plantilla comunicados de prensa.

### RELACIÓN DE VERSIONES Y NATURALEZA DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio
1.0	14/02/2022	Creación del documento
2.0	29/04/2022	Modificación de Código del proceso, ya que este se independizo del proceso <b>MPE1</b> Dirección y Planeación Estratégica, además se integraron los procesos <b>MPE1.P2</b> Gestión de Comunicaciones y <b>MPE1.P4</b> Gestión de Relaciones e Imagen convirtiéndose en <b>MPE3</b> Responsabilidad Social Empresarial y Comunicaciones.

### ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACION DEL DOCUMENTO

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>LIZETH MABEL PENAGOS ZAMBRANO</b> Profesional en Responsabilidad Social Empresarial	<b>MARTHA GABRIELA RODRÍGUEZ RUIZ</b> Profesional de Calidad y Planeación Estratégica	<b>KATTY MARCELA SEVILLANO FIGUEROA</b> Gerente General

*Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente*