

## CONTENIDO

### Contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	2
2. MISIÓN .....	2
3. PRINCIPIOS CORPORATIVOS .....	2
4. PRINCIPIOS ÉTICOS .....	2
5. COMPETENCIA LEAL.....	4
6. CONFLICTOS DE INTERÉS .....	4
7. RESPONSABLES DEL BUEN GOBIERNO DE ENTORNO .....	5
<b>JUNTA DE SOCIOS</b> .....	5
<b>GERENTE GENERAL</b> .....	6
<b>COLABORADOR DE ENTORNO</b> .....	6
<b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO</b> .....	6
8. SEGUIMIENTOS Y CONTROL A LOS COMPROMISOS ÉTICOS Y DE BUEN GOBIERNO.	8
9. PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS Y CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE CÓDIGO.....	8
10. GESTIÓN DE REPORTES O DENUNCIAS.....	11
11. ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO.....	11

## 1. INTRODUCCIÓN

Para Entorno y Compañía Ltda. (en adelante Entorno) el Código de Ética y Buen Gobierno es un conjunto de principios, políticas y prácticas de dirección, administración y control, que buscan mantener relaciones, que generen confianza, entre la Administración, la Junta Directiva, los Empleados, los Usuarios y demás personas naturales o jurídicas que tengan vinculación con Entorno; Igualmente, determina el compromiso de respetar principios éticos frente al Estado, la comunidad y los accionistas; principios que al igual que la visión, la misión, y los principios organizacionales buscan garantizar una administración íntegra y transparente orientada a la satisfacción de los clientes, tanto internos como externos.

El presente Código está compuesto por un conjunto de principios, valores y normas de actuación que son de obligatorio cumplimiento para los directivos, empleados y demás colaboradores de Entorno, por lo tanto, se insta a cumplir con lo establecido en el presente Código, difundirlo y evaluar periódicamente su conocimiento por parte de los empleados de la IPS Entorno.

## 2. MISIÓN

Entorno tiene como misión promover procesos de cambio de la cultura de prevención, a través de servicios integrales especializados en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y gestión empresarial efectiva; que favorezca mejores estilos de vida en la comunidad trabajadora, su familia y ambientes de trabajo sano y productivo a nivel nacional. Con tecnología moderna y profesionales comprometidos y responsables para garantizar la satisfacción de nuestros clientes y la solidez de nuestra organización.

## 3. PRINCIPIOS CORPORATIVOS

**Ética Profesional:** Esta, está orientada a seguir una serie de reglas morales tanto implícitas como explícitas que lleven a realizar la labor sin generar daño a los clientes, la institución o a nosotros mismos, ni a buscar exclusivamente el beneficio propio, siendo solidarios y responsables con todo y con todos.

**Trabajo en Equipo:** Es la mutua colaboración de todos los empleados y contratistas, con el fin de alcanzar la consecución de un o unos resultados determinados por las políticas institucionales. Siendo muy fundamental que cada funcionario cumpla a cabalidad sus funciones no entorpecer así la labor de otros.

**Proceso de Mejoramiento:** Es la identificación y análisis de cada paso de los procesos de la empresa, lo que lleva a identificar las debilidades en estos, haciendo los ajustes necesarios para asegurar el buen desarrollo institucional, el logro de los objetivos y el crecimiento de la organización. Es un ejercicio continuo que brinda cada vez mayores retos.

## 4. PRINCIPIOS ÉTICOS

La gestión ética de la IPS Entorno se basa en prestar una atención en condiciones de calidad y seguridad, con un equipo humano competente, generando confianza al usuario y a las demás partes interesadas, cumpliendo con la normatividad vigente; rigiéndose por los siguientes:

Los profesionales en la salud y los grupos de interés asumirán y cumplirán los estatutos de Entorno, poniendo sus conocimientos y experiencia al servicio de la empresa y la sociedad, rigiéndose por las normas de lealtad, veracidad y honestidad profesional. Ejercerán su profesión respetando las leyes, regulaciones, reglamentos y demás normas que rijan su actividad, actuando consecuentemente de acuerdo con los principio de este código.

El personal asistencial que labora en Entorno reconoce que el usuario es el centro de la atención y del cuidado, por lo tanto pondrán todo su mejor empeño en procurar las mejores condiciones de salud posibles, utilizando los medios disponibles para ello.

El equipo administrativo y asistencial que labora en Entorno, garantizarán las mejores condiciones de seguridad para el usuario y su familia, cumplirán y harán cumplir los protocolos y normas diseñados para garantizar la seguridad clínica en la atención, previniendo la ocurrencia de eventos adversos, y cuando ellos ocurran, participando en el análisis de causas y la aplicación de las medidas preventivas, correctivas y de mejora que aplique la empresa.

Todos los empleados y contratistas deberán tener un alto sentido de responsabilidad individual y social, actuando con independencia de criterios dentro del contenido y alcance de su labor, expresando una actitud honesta, humanística y de respeto a todas las personas, sin distinción alguna.

Todas las relaciones interpersonales dentro de Entorno se regirán por los valores y principios de calidad, humanidad, cumplimiento de las normas de seguridad y bioseguridad, respeto, honestidad, actitud de servicio, responsabilidad social y económica, coherencia y protección del medio ambiente.

Es un deber de todos los colaboradores informar oportunamente al superior inmediato cualquier hecho que afecte o pueda afectar los derechos de los usuarios, de los compañeros de trabajo o de la empresa.

Quienes se vinculen como colaboradores de Entorno lo harán con fundamento en sus méritos profesionales, experiencias y en sus calidades humanas, de conformidad con los perfiles institucionales previamente establecidos, obrando con honestidad y transparencia en todos los procesos que se adelanten.

El personal administrativo y asistencial deberá proteger y responder por los bienes de Entorno y de los terceros que le sean asignados a su uso o custodia, utilizándolos adecuadamente para las actividades asignadas, velando por su conservación, informando diligentemente de los riesgos, daños o pérdidas que se presenten.

Corresponde a todo el personal administrativo y asistencial de Entorno realizar un manejo transparente de los recursos entregados para cumplir sus funciones, de conformidad con las disposiciones internas que se encuentren vigentes.

El personal administrativo y asistencial manifiesta su compromiso con el logro de la satisfacción de las necesidades y expectativas de los usuarios de los servicios de salud, facilitando la accesibilidad,

oportunidad, pertinencia, seguridad y continuidad, pertinencia, seguridad y continuidad, con énfasis en la atención, diagnóstico y tratamiento de la enfermedad, mejorando continuamente con la participación de los usuarios

Los empleados y contratista de Entorno deberán conocer, cumplir y hacer cumplir los derechos y deberes de los usuarios.

Los empleados y contratistas tienen el deber de ayudar al cumplimiento de los objetivos de Entorno, y en desarrollo del valor de transparencia tienen el deber de informar, según el asunto al Comité Institucional de Ética y Buen Gobierno cualquier conflicto ético, real o potencial, evitando favorecer cualquier interés propio o de terceros.

El personal de Entorno se compromete a hacer buen uso de la información confidencial a la que por naturaleza de sus funciones tenga acceso o manejo directo, sin que esta sea divulgada ni utilizada en provecho propio o de un tercero.

Todos los empleados y contratistas de Entorno serán responsables de la calidad y veracidad de la información que se procese oficialmente a nombre de la empresa.

## 5. **COMPETENCIA LEAL**

Entorno propenderá por crear y mantener relaciones honestas y respetuosas con sus competidores, participando de forma leal en la economía y especialmente en el sector en que se desempeña, sin realizar publicidad engañosa o denigrante de sus competidores o terceros.

Es por eso que Entorno se compromete a cumplir con las normativas de defensa de la competencia, evitando cualquier conducta que constituya colusión, abuso o restricción de la competencia.

## 6. **CONFLICTOS DE INTERÉS**

Nos encontramos en el escenario de un conflicto de interés, cuando un colaborador de Entorno antepone sus intereses personales a los de la compañía, influyendo de forma indebida su criterio comercial, profesional y sus decisiones o acciones en la IPS.

Los conflictos de interés pueden ser, pero sin limitarse a cuando alguno de los familiares de un colaborador, hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, están relacionados de manera directa o indirecta en los aspectos financiero o intelectual, con las actividades y temáticas a desarrollar en Entorno.

Cuando el colaborador de Entorno se encuentre ante una situación que puede percibirse como conflictiva, deberá reportarlo al Comité Institucional de Ética y Buen Gobierno.

## 7. RESPONSABLES DEL BUEN GOBIERNO DE ENTORNO

### JUNTA DE SOCIOS

Las facultades de este están previstas en la ley y los estatutos, las cuales se cumplen a través de sus diferentes clases de reuniones y su principal función es velar por el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad. Entorno proporciona un trato igualitario a todos sus miembros, y está obligada a entregar oportunamente la información de la entidad en los términos en los que ha sido regulado el derecho de inspección en los estatutos y en la Ley.

#### De las funciones de la Junta de Socios

Se tienen como funciones aquellas dispuestas en los estatutos, en la ley y en particular:

- a) Definir y aprobar la orientación estratégica de la entidad, y su cobertura geográfica, en el contexto de la regulación que la es aplicable, además de hacerle seguimiento periódico.
- b) Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución y el sector al que pertenecen y velar por su cumplimiento.
- c) Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con las políticas trazadas.
- d) Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
- e) Medir y evaluar de forma periódica, la cantidad de los servicios de saludos prestados y de los procesos de atención al usuario
- f) Identificar, medir y gestionar las diversas clases de riesgos (de salud, económicos, reputacionales, de lavado de activos, entre otros), y establecer las políticas asociadas a su mitigación.
- g) Verificar el adecuado funcionamiento de las políticas del sistema de gestión de riesgos y el cumplimiento e integridad de las políticas contables
- h) Establecer las políticas de información y comunicación con los grupos de interés de la entidad, incluyendo: los pacientes y sus familias, los empleados y contratistas, las autoridades nacionales y locales, los pagadores y los proveedores.
- i) Crear los Comités que considere necesarios para el adecuado funcionamiento de la entidad. Establecerá para cada uno de ellos su conformación, las responsabilidades, objetivos, funciones, plan de trabajo y mecanismos de evaluación de su desempeño, a los que deberán ajustarse

## **GERENTE GENERAL**

- a) Propende por el conocimiento dentro de la organización del presente código, facilitar la preparación y seguimiento de planes de mitigación a las debilidades identificadas, propender por la identificación de riesgos, causas y controles asociados a los riesgos que puedan acaecer en Entorno.

## **COLABORADOR DE ENTORNO**

- a) Todo aquel que denuncia a través de la línea de atención dispuesta por la compañía, cualquier irregularidad o presunta irregularidad, que involucre a: trabajadores, accionistas, proveedores y contratistas de Entorno.

## **COMITÉ INSTITUCIONAL DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO**

Entorno, para efectos se contará con un Comité Institucional de Ética y Buen Gobierno, siendo sus integrantes elegidos por la Junta de Socios y se reunirán como mínimo una vez al semestre, dejando constancia de sus decisiones en actas debidamente suscritas.

Serán parte de este Comité: Dirección Comercial, Dirección Administrativa y financiera y Gerencia.

Que se reunirán: tercera semana de Mayo y tercera semana de Noviembre.

Las funciones del Comité Institucional de Ética y Buen Gobierno serán:

- a) Establecer estrategias para prevenir y mitigar los riesgos reputacionales, de corrupción, opacidad y fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo.
- b) Identificar, medir, caracterizar, supervisar y anticipar, mediante metodologías adecuadas, los diversos riesgos asumidos por la entidad.
- c) Velar por el cumplimiento y mejoramiento progresivo de los procesos y estándares relacionados con la seguridad del paciente.
- d) Supervisar los procesos de atención al paciente, velar por una atención humanizada, y medir y evaluar indicadores de atención (seguimiento y análisis de quejas y reclamos, orientación al usuario, tiempos de espera, etc.).
- e) Proponer a la Junta de Socios la política de riesgos de la sociedad.
- f) revisión y evaluación de la integridad y adecuación de la función de gestión de riesgos.
- g) Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos de la sociedad.
- h) Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.

- i) Evaluar y formular a la Junta de Socios o quien haga sus veces, las metodologías de segmentación, identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos a los que se expone la entidad, para mitigar su impacto. Asimismo, las actualizaciones a las que haya lugar.
- j) Identificar las consecuencias potenciales que pueda generar la materialización de los diferentes riesgos sobre las operaciones que realiza la entidad.
- k) Informar a la Junta de Socios, mínimo dos veces al año, sobre su gestión :
- l) Validar e informar a la Junta de Socios y al Representante Legal, el avance en los planes de acción y de mejoramiento.
- m) Realizar y dar seguimiento a las capacitaciones de los funcionarios Entorno, en la mitigación y control de riesgos.
- n) Construir, coordinar y aplicar estrategias para fortalecer los pilares de conducta ética al interior de cada entidad.
- o) Analizar los eventos de posible violación del presente código y establecer si se ha incurrido en conductas violatorias del mismo, por parte de cualquier colaborador.
- p) Dictar las medidas necesarias para corregir las conductas violatorias y decidir acerca de las sanciones aplicables a los funcionarios
- q) Elaborar los programas necesarios para la divulgación y difusión de los principios y valores éticos de la entidad. Así como, generar una comunicación efectiva de programas antifraude, antisoborno y anticorrupción.
- r) Las demás que señale la normatividad vigente.

Sin perjuicio de los procesos de riesgo identificados por este Comité, definirá políticas claras para prevenir o controlar los siguientes comportamientos:

- a) Soborno, fraude, corrupción y otras actividades ilícitas adoptadas para el beneficio o no de la entidad o de una persona natural.
- b) Pagos monetarios y/o en especie para agilizar procesos y trámites (pagos de facilitación).
- c) Pagos monetarios y/o en especie por la captación preferente e indebida de pacientes
- d) Donaciones filantrópicas y contribuciones caritativas que tengan por finalidad realizar fraudes al sistema (como descapitalizarse o evitar embargos, entre otros actos).
- e) Otras áreas de alto riesgo, como contribuciones políticas ilegales, conflictos de interés, compromisos de compensación, el uso de recursos de la seguridad social en salud para otros fines diferentes a ella, y todos los acuerdos o convenios, así como las prácticas y decisiones concertadas

que, directa o indirectamente, tengan por objeto impedir, restringir o falsear el juego de la libre escogencia dentro del SGSSS.

## **8. SEGUIMIENTOS Y CONTROL A LOS COMPROMISOS ÉTICOS Y DE BUEN GOBIERNO**

La Junta de socios, la Gerencia General y el Comité Institucional de Ética y Buen Gobierno velarán por el cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno expedido por la institución incluyendo en el orden del día de Junta de Socios, mínimo una vez al año, la presentación, por parte de la Gerencia General y el Comité Institucional de Ética y Buen Gobierno de un informe constituido para hacer seguimiento y control.

Entorno realizará el seguimiento al Código de Ética y Buen Gobierno aplicando mecanismos diversos, tales como, encuestas a usuarios, empleados y/o contratistas, clientes y proveedores, para calificar el grado de cumplimiento observado de este Código.

Entorno hará seguimiento semestral a los siguientes indicadores:

- Porcentaje de denuncias recibidas en el Área de Atención al usuario, por violación de alguno de los derechos de los usuarios
- Porcentaje de cumplimiento de las recomendaciones realizadas por los Comités que tenga la IPS.
- Número de demandas recibidas por Entorno, que tienen su origen en una mala praxis de su personal médico.
- Porcentaje de profesionales médicos sancionados judicialmente por mala praxis
- Porcentaje de procesos disciplinarios originados en conductas que violan este código, adelantados por Entorno, y que terminaron con una sanción
- De igual forma, las auditorías internas, como parte también del proceso de mejoramiento institucional, darán cuenta de incumplimientos identificados en el curso de estas e informarán de ella tanto a las instancias responsables, como al Comité Institucional de Ética y Buen Gobierno.

## **9. PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS Y CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE CÓDIGO**

El procedimiento para conocer y resolver la inobservancia o el desacato de medidas y practicas contenidas en este código por parte de una persona vinculada con la institución, seguirá el debido proceso administrativo establecido en las normas internas de la institución para realizar su estudio, calificación y sanción, y cuando su alcance implique una violación de la ética profesional, la institución se regirá por los procedimientos establecidos en la Ley, en los manuales, políticas, reglamentos programas que rijan al interior de la IPS.

Cuando el caso corresponda a una falta en contra de la ética profesional cometida por personal asistencial en la salud, Entorno consultará el presente manual, en caso de no contar con uno específico



que se aplique para cada uno de los profesionales u oficios . Entorno hará un seguimiento y verificación de los procesos disciplinarios y de la transgresión en alguna de las normas de los manuales y códigos respectivos para asegurar que se cumplan los tramites y sanciones previstas para amparar los derechos de los usuarios y la transparencia administrativa de la institución.

Cuando sus implicaciones estén relacionadas con la legislación colombiana, la IPS seguirá el procedimiento establecido en la normatividad respectiva.

**9.1.** El proceso ético disciplinario realizado por el Comité Institucional de Ética y Buen Gobierno tendrá por objeto evaluar si las conductas de que tenga conocimiento han transgredido, por acción u omisión, las normas éticas y de buen gobierno comprendidas en el presente Código, determinando si hay responsabilidad ética disciplinaria y tomando las decisiones del caso.

**9.2.** Los procesos ético disciplinarios tendrán solo una instancia.

**9.3.** Este proceso se iniciará:

- Por la recepción por escrito de una queja presentada ante el Comité Institucional de Ética y Buen Gobierno por cualquier persona interesada o por una entidad pública o privada. Cuando el quejoso sea analfabeto será recibida por un integrante activo del Comité.
- De oficio cuando el Comité conozca cualquier acto que vulnere las disposiciones del Código.

**9.4.** El escrito de queja deberá tener

- Identificación completa del quejoso y un correo electrónico donde puede ser notificado del proceso
- Identificación completa de quien ha realizado presuntamente una actuación contraria al código, si se conoce.
- Relación completa de los hechos materia de la queja, expresados con precisión y claridad
- Relación de las pruebas que el quejoso considere demostrativa de los hechos.

**9.5.** La Persona vinculada al proceso ético disciplinario será evaluada con la observancia de las formas propias del acto. Los principios éticos, la jurisprudencia y la doctrina consignada en las actas del Comité son criterios auxiliares en la indagación

**9.6.** Al recibir la queja, el Comité citará a reunión de sus integrantes donde se establecerá si la conducta es constitutiva o no de falta ética y se individualizará a las personas que la hayan realizado para así ordenar la apertura del correspondiente proceso ético o archivar la queja por considerar que la conducta no es contraria a la ética, que esta no fue constitutiva de falta disciplinaria, que el indagado no la ha cometido o que el denunciado ya no tenga relación contractual con la institución.

Si el Comité conoce que se ha transgredido una norma penal, disciplinaria o administrativa, deberá informar a las autoridades competentes.

**9.7.** El Comité iniciará la indagación de los hechos estableciendo su ocurrencia, la calidad de los involucrados, ordenará las diligencias necesarias para esclarecer los hechos y demostrar si hay responsabilidad ética por sus autores o partícipes.

El Comité indagará sobre los antecedentes disciplinarios de los indagados. El término de la indagación no podrá exceder de dos meses, contado a partir de la fecha de recepción del escrito.

**9.8.** El Comité citará por medio idóneo a las personas involucradas para recibir en versión libre y espontánea, su relato de los hechos, si esta no asiste, se declarará persona ausente y se continuará la indagación por el Comité.

Se solicitará que haga un relato de cuanto le conste con relación a los hechos que se investigan, precisando las circunstancias en que ocurrieron y las razones para hacerlo, sin limitar su derecho a hacer constar cuanto tenga conveniente para la explicación de los hechos. Se recibirán elementos que aporte como medios de prueba y se realizarán las diligencias requeridas para comprobar las aseveraciones expresadas.

El interrogatorio se registrará en un acta en la que se consignará textualmente las preguntas y respuestas y los elementos aportados. El acta una vez aprobada, debe ser firmada por todos los asistentes. Las imputaciones a terceros sobre el mismo hecho se registran en el acta.

**9.9.** Terminado el plazo de indagación, el secretario del Comité generará un acta por escrito donde se establezca:

- La ocurrencia, por acción u omisión de una conducta contraria a la ética; la descripción de los cargos formulados y la valorización y evaluación de los elementos admitidos en el proceso.
- Indicación de las normas que se consideran infringidas
- La presunta responsabilidad ético disciplinaria y la calificación de la conducta. Cuando fueren varios los implicados, se hará el análisis separado para cada uno de ellos.

**9.10.** No se podrá determinar la necesidad de un proceso sancionatorio; sino cuando exista certeza sobre la conducta violatoria de las normas éticas contempladas en el presente código y sobre la responsabilidad de acusado.

**9.11.** Las sanciones se aplicarán teniendo en cuenta la gravedad y circunstancias de tiempo, modo y lugar; factores atenuantes y agravantes y los antecedentes éticos- profesionales del disciplinado.

El recurso de reposición se deberá interponer, verbalmente o por escrito, dentro del término de cinco

días hábiles a la notificación.

**9.12.** A juicio del Comité, contra las faltas al presente Código, por parte de los grupos de interés, proceden las siguientes sanciones y sugerencias:

Amonestación verbal privada que se hace al infractor, de ella quedará constancia en la hoja de vida.

- Censura escrita y pública de la actuación realizada.
- Vetar a los proveedores.
- Suspensión del contrato laboral por un plazo no mayor a 30 días.
- Terminación del contrato por justa causa.

Las decisiones que se dicten en el proceso ético disciplinario se denominan sugerencia, estas deben ser motivadas y notificadas, excepto si son inhibitorias. No podrán ser recurridas ante otra instancia institucional. La sanción laboral será determinada por el Comité en función de la gravedad de dicho incumplimiento. Después de realizar el debido proceso y cumpliendo el principio de proporcionalidad. Así mismo las políticas contra el lavado de activos y el terrorismo contemplan sanciones que serán tenidas en cuenta por este Comité. No habrá una estandarización de sanciones, éstas dependerán del análisis de cada caso. En caso de conflicto entre las regulaciones de este Código y la ley aplicable, prevalecerá la ley.

**9.13.** La acción ética disciplinaria se ejercerá sin perjuicio de la acción penal, civil, administrativa o contenciosa administrativa a que hubiere lugar.

**9.14.** El proceso ético médico disciplinario está sometido a reserva. Solamente podrá ser examinado por Comité.

## 10. GESTIÓN DE REPORTES O DENUNCIAS

El usuario podrá reportar cualquier intento o acto de fraude, corrupción, soborno y/o cualquier acción o actividad que vulnere lo establecido en el presente código mediante correo electrónico [leyla.rossi@entornoycia.co](mailto:leyla.rossi@entornoycia.co) o por medio de la línea telefónica en Bogotá +57(601) 7463261.

El Comité Institucional de Ética y Buen Gobierno es responsable de asegurar la disponibilidad y confiabilidad de la línea ética (correo electrónico, línea telefónica, página web).

## 11. ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

El Comité Institucional de Ética y Buen Gobierno podrá actualizar este Código cuando estime pertinente, facultad otorgada por la Junta de Socios de Entorno.

**9. CONTROL DE MODIFICACIONES**

FECHA	VERSIÓN Nº	CAMBIO APLICADO	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noviembre 30/2023	1	Elaboración del documento	ECF Rossi y Cía. SAS/Asesor externo	Clara Rodríguez Director Comercial/ Yamile Caballero Direc. Aseoria y Cap/ Sorayda Nova, Director Admin.	Dra. Leyla Rossi – Gerente