 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PROCESO	GESTIÓN DE LAS INTERVENCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD	Código	GIPA01
	ABECÉ	PREGUNTAS Y RESPUESTAS FRECUENTES SOBRE EL USO DE PAIWEB	Versión	01

GESTIÓN DE INSTITUCIONES EN PAIWEB

Pregunta 1

¿Cuál es el rol responsable de la creación de instituciones en el PAIWEB?

Respuesta 1

La creación de instituciones es una función exclusiva de los administradores del sistema de información PAIWEB del Ministerio de Salud y Protección Social y se debe realizar en el marco de la información existente en el REPS. En caso de requerir creación de una institución en PAIWEB, el representante legal de la entidad debe solicitarla a la entidad territorial, quien validará el cumplimiento de las condiciones definidas en el Manual Técnico Administrativo PAI incluyendo la inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Salud - REPS para posteriormente solicitar la creación a MSPS a través del formulario definido para este procedimiento.

Pregunta 2

¿Cuál es el rol responsable de modificar la información de instituciones en el PAIWEB?

Respuesta 2

La gestión de instituciones en el PAIWEB es una responsabilidad compartida entre el MSPS y el administrador de sistema de información Departamental o Distrital.

Administrador PAIWEB - MSPS: Crea la institución en PAIWEB y ajusta información en las variables de NOMBRE, CODIGO DE PRESTADOR Y UBICACIÓN

Administrador Departamental o Distrital: Ajusta información de CLASE DE INSTITUCION, ESTADO, NIT, CARACTERIZACION, DATOS DE UBICACION (dirección, teléfono, correo electrónico) y JERARQUIA (Institución dispensadora - Institución que supervisa control de cambios)

Pregunta 3

¿Cómo se debe solicitar la creación o ajuste de la información de una institución en el PAIWEB?

Respuesta 3

La gestión de las instituciones incluyendo la información de caracterización y la jerarquía para la dispensación de insumos y supervisión de controles de cambios corresponde al administrador del sistema de información Departamental o Distrital; en el ejercicio de su rol el administrador validará la necesidad y su alcance en la solución y definirá si es necesario elevar la solicitud para gestión en el Ministerio de Salud y Protección Social. En este contexto las instituciones IPS o entidades de nivel municipal deben articularse con la entidad

territorial supervisora según corresponda y realizar la solicitud en el formato definido por este ministerio se adjuntan formatos en Anexo 1 FORMATO SOLICITUD DE CORRECCION DE CODIGO-NOMBRE IPS VACUNADORAS V2 y Anexo 2 FORMATO DE SOLICITUD DE CREACION IPS V2

GESTIÓN DE USUARIOS EN PAIWEB

Pregunta 4

¿Cuál es el rol responsable de la creación y gestión de usuarios en el PAIWEB?

Respuesta 4

La gestión usuarios PAIWEB es una actividad exclusiva de los administradores del Sistema de información del MSPS y los administradores Departamentales y Distritales, esta gestión se debe realizar en el marco de la Circular 007 de 2022 - *Aspectos a Fortalecer para la Gestión de Usuarios -Seguridad de la Información Aplicativo PAIWEB* y de acuerdo a lo definido en el *Instructivo para la Gestión de usuarios en PAIWEB* emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social; en este contexto las instituciones IPS o entidades de nivel municipal deben articularse con la entidad territorial que entrega vacuna y realizar la solicitud en el formato definido por este ministerio Anexo 3 FORMATO SOLICITUD DE USUARIO ET - IPS PAIWEB 2.0 V2.

El líder del usuario PAIWEB deberá suministrar los soportes de vinculación contractual activa para la creación de usuario.

Pregunta 5

Si un usuario con acceso a PAIWEB presenta novedad en su contratación ¿a quién se debe notificar?

Respuesta 5

Novedades como cambio de funciones, vacaciones, incapacidades, terminación de contrato y todas aquellas que requieran ajuste de los permisos de acceso al aplicativo PAIWEB, deberán ser notificadas en un plazo máximo de 2 días al administrador departamental o distrital para su ajuste o inactivación, esto con el fin de garantizar la seguridad de la información en el marco de la normatividad vigente para protección de datos y la gestión de los inventarios de cada institución.

GESTIÓN DE CONTROLES DE CAMBIOS EN PAIWEB

Pregunta 6

¿Como se realiza la gestión de solicitudes de cambios en el PAIWEB?

Respuesta 6

La gestión de controles de cambios es una responsabilidad compartida entre la institución que generó o identificó el error en el registro y la entidad supervisora de solicitud de cambios en PAIWEB de acuerdo con el documento *GUIA PARA LA GESTIÓN DE CONTROLES DE CAMBIOS* emitida por este Ministerio.

En caso de tener dificultades, el acompañamiento estará a cargo de la coordinación PAI o del Administrador del Sistema de Información según el nivel de supervisión que corresponda: nivel municipal, nivel distrital o departamental. En el ejercicio de su rol el administrador o coordinador validará la necesidad y su alcance en la solución y definirá si es necesario elevar la solicitud para gestión a los equipos territoriales de otros departamentos o distritos de acuerdo con lo definido en el documento.

GESTIÓN DEL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PERSONAS VACUNADAS EN PAIWEB

Pregunta 7

¿Cómo puedo realizar la actualización de la información de una persona en el PAIWEB?

Respuesta 7

La actualización de la información registrada en PAIWEB es responsabilidad de la institución que tiene contacto con la persona en el momento de la vacunación o si acude para consultar su antecedente de vacunación; los roles de Digitador y Vacunador cuentan con los permisos para realizar ajustes en la información de usuarios, ver video aplicación de biológicos en PAIWEB disponible

<https://www.youtube.com/watch?v=595jAmG2YPo>

Pregunta 8

¿Cómo puedo actualizar el registro de biológicos en el PAIWEB aplicados en Colombia o aplicados en el extranjero?

Respuesta 8

Corresponde a la institución vacunadora el registro y la actualización de la información de las dosis administradas por la IPS o de aquellas dosis aplicadas en otro país, por lo que debe dirigirse a su IPS vacunadora para realizar los ajustes necesarios.

Pregunta 9

¿Qué puedo hacer si la información relacionada con la aplicación de mis vacunas no corresponde a la realidad?

Respuesta 9

La institución vacunadora es la responsable del registro de la vacuna y tiene a su cargo la obligación de garantizar la calidad de la información registrada en el PAIWEB, por lo que debe dirigirse a la IPS vacunadora para notificar y solicitar los ajustes necesarios.

GESTIÓN DE INVENTARIO DE RED DE FRIO EN PAIWEB

Pregunta 10

¿Si en el cargue de inventario de equipos de red de frio no se identifican en las listas desplegadas los equipos que se encuentra en la institución, que debo hacer?

Respuesta 10

La gestión del inventario de la red de frio (cargue de inventario y registro de mantenimientos) corresponde a cada institución de acuerdo con la transferencia de conocimientos y asistencias técnicas relacionadas con el tema realizadas en la entidad territorial. El acompañamiento en caso de tener dificultades estará a cargo de la coordinación PAI o del Administrador del Sistema de Información según el nivel de supervisión que corresponda: nivel municipal, nivel distrital o departamental. En el ejercicio de su rol el administrador o

coordinador validará la necesidad y su alcance en la solución y definirá si es necesario elevar la solicitud para gestión en el Ministerio de Salud y Protección Social. Agradecemos su articulación con la entidad territorial supervisora según corresponda.

CARGUE MASIVO DE REZAGO COVID 19

Pregunta 11

¿Cuál es el proceso para realizar cargue masivo?

Respuesta 11

Como respuesta a las brechas existentes en el registro de la información en tiempo real de las vacunas aplicadas contra COVID 19, este Ministerio generó la estrategia de “cargue masivo”, herramienta dispuesta de manera temporal para la disminución de las dosis no registradas por parte de las Instituciones vacunadoras.

Con el objeto de guiar la construcción de los archivos de cargue masivo a efectuar por las Instituciones vacunadoras, este Ministerio diseñó el documento “Anexo Técnico para Reporte de Información”, cuya última versión es de fecha 30 de junio 2022, el cual está disponible para consulta y descarga en la página web <https://web.sispro.gov.co/>, en la opción “Anexos Técnicos Normas”.

En dicho documento se define: 1. Estructura y especificación de los archivos. 2. Características de los archivos planos. 3. Plataforma para el envío de archivos. 4. Periodo de reporte y plazo. El anexo técnico guía la construcción del o los archivos de cargue masivo, los cuales deben estar en formato TXT. Se destaca, que para el cargue del archivo plano es necesario que la entidad este registrada en PISIS y tenga asociado el Anexo Técnico PAI124.

Luego del cargue del archivo en la plataforma PISIS, al correo registrado de la IPS le es enviado un reporte general de los resultados del procesamiento del archivo cargado. El reporte incluye el total de registros enviados y discrimina la cantidad de registros válidos y no válidos. Adicionalmente, presenta el resumen por tipo de error y/o advertencia encontrada.

Una vez los registros se identifican como válidos en PISIS son procesados y luego de ser expuestos a nuevas validaciones con PAIWEB se dispone el resultado en SISPRO con la siguiente ruta:



El archivo exportable le permite identificar a cada IPS los resultados del procesamiento de los registros tipo 2 y 3, evidenciando su estado: Registro Creado PAIWEB, Pendiente Procesamiento PAIWEB y Falla Calidad Datos, siendo estos últimos los que la IPS debe revisar para su ajuste y cargue nuevamente a la plataforma.

Finalmente, es importante mencionar que en garantía de la calidad de la información de usuarios que se están ingresando a la plataforma PAIWEB, se aplicó validación de la existencia de los usuarios colombianos con los datos de registraduría nacional y otras fuentes oficiales.

Recuerda que..

El cargue masivo es una estrategia para la disminución del rezago en el registro de información de COVID 19 en el sistema de información nominal PAIWEB 2.0. Es una medida de contingencia temporal que aplica exclusivamente para COVID 19. La información a cargar es con corte a 28 febrero de 2022.



El cargue masivo de vacunas de COVID19 no es obligatorio para todas las instituciones vacunadoras. Si la institución considera que tiene rezago o un número de registros importantes por cargar a PAIWEB 2.0, es una alternativa para ponerse al día.

Antes de iniciar el alistamiento del o los archivos de cargue, debe SIEMPRE disponer de la última versión del anexo técnico: PAI124 COVID19. Este documento es la guía para la construcción y reconocimiento de las variables a incluir en el archivo. Consulte la última versión en:

<https://web.sispro.gov.co/WebPublico/ExplorarCarpetas.aspx?p-Carpeta=AnexosTécnicosNormas&pTitulo=Anexos%201%C3%A9blicos%20-%20Normas>. Dentro de las carpetas que aparecen se busca la carpeta llamada PAI: Plan Nacional de Vacunación – Anexos técnicos poblaciones priorizadas decretos 109 y 466 de 2021. En esta carpeta se descarga el Anexo Técnico llamada PAI124COVI.

En el anexo técnico se encuentra tres tipos de registros. Estos se relacionan: el Tipo 1 con la identificación de la IPS que carga la información, el Tipo 2 con los datos de la persona vacunada y el Tipo 3 con el detalle de las dosis aplicadas.



Tenga en cuenta que toda persona incluida en registro tipo 2, debe tener una vacuna asociada en el registro tipo 3 (mínimo una dosis y como máximo tres dosis).

Cargue Masivo de Vacunas Aplicadas de Covid 19



En el registro tipo 2 perteneciente a los datos del vacunado sólo se reporta una única vez y en cuanto Registro Tipo 3, se debe reportar tantos registros como dosis aplicadas por persona (mínimo una dosis y como máximo tres dosis).

Los archivos para cargar deben estar en formato TXT. Este archivo debe estar firmados digitalmente.



Para el cargue del archivo plano es necesario que la entidad este registrada en PISIS y tenga asociado el Anexo Técnico PAI124.

Al realizar el cargue del archivo en PISIS esta plataforma realiza una primera validación cuyos resultados serán enviados al correo autorizado de la institución. En un segundo momento se interconectan los datos de PISIS con PAIWEB y este paso generará nuevas validaciones a revisar por las instituciones.



Si tiene dificultades en el reporte de los archivos, transporte de datos y demás temas relacionados, la mesa de ayuda estará dispuesta para ayudarle.

Escribanos a soportepisis@minsalud.gov.co

Una Oportunidad para ponerte al Día en Registro de Dosis en PAIWEB 2.0

¡Para un cargue masivo exitoso!

PAIWEB 2.0

1 Verifique el tipo y número de documento con la edad del usuario; así mismo, valide con el registro diario que corresponda al nombre y apellidos de la persona vacunada.



4 Revise que el Municipio de residencia pertenezca al Departamento de residencia reportado.

6 En los menores de 18 años **NO son obligatorios** los datos de madre o cuidador. Sin embargo si dispone de datos **Regístrelos**.

8 Para reportar dosis aplicadas (registro tipo 3), debe reportar los datos personales del vacunado en el registro tipo 2.

10 Recuerde que el código de habilitación de la entidad de vacunación debe ser un código de **12 dígitos**. Adicionalmente, verifique que el código este incluido en tabla de referencia: Instituciones Vacunadoras COVID en <https://web.sispro.gov.co/>

13 Recuerde que...si el biológico aplicado es **PFIZER**, la entidad debe registrar el lote del diluyente.

15 Verifique que los lotes de biológicos de las dosis aplicadas reportadas, coincidan con los lotes del inventario de su IPS. Recuerde que debe tener inventario actualizado en **PAIWEB 2.0**, por cuanto al realizar el cargue masivo afectará las cantidades existentes. Tenga en cuenta que, en los caso de no tener existencias de lotes registrados le generará error en el momento de la interfase entre **PISIS** y **PAIWEB**.

C Verifique la coherencia de las fechas de la vacunación y el número de la dosis. Ejemplo, la fecha de aplicación de la primera dosis debe ser menor a la fecha de aplicación de la segunda dosis.

2 Identifique que la fecha de nacimiento corresponda a edades entre 3 y 120 años

3 Antes de realizar el cargue masivo, descargue la base de datos de personas vacunadas registradas en **PAIWEB** dispuesto en **PISIS**.

Luego compárela con sus registros de vacunación COVID19 e identifique el rezago. Lo anterior evitará la generación de errores por ingreso de personas y dosis duplicadas.

5 Tenga en cuenta que si el país de residencia es Colombia (CO) las variables Departamento, Municipio y Área de residencia son obligatorias

7 Toda mujer mayor de **9 años**, debe contar con dato en la variable **"Condición Mujer"**, donde se categoriza la condición de gestante, mujer en edad fértil o mujer mayor de 50 años.

9 El código de habilitación de la sede de la **IPS** vacunadora debe corresponder al NIT de la entidad reportadora, de acuerdo a **REPS** y a **No. REPS** según corresponda.

12 Cuando el número de la dosis = '0', es decir es **ÚNICA**, el tipo de vacuna debe ser **Janssen**.

REVISE Las Fechas de Aplicación de Vacunas e Identifique que sean Válidas, ejemplo:

A Verifique que no existan dosis anteriores al 2021/02/17, fecha en la cual se inició el Plan Nacional de Vacunación.

B Valide que las dosis aplicadas a incluir en el cargue masivo son a corte el 28 de febrero de 2022; las dosis con fecha de vacunación posterior se deben ingresar en la plataforma **PAIWEB 2.0** directamente

E Fecha de la dosis de refuerzo debe ser igual o posterior al 2021/10/01.

Tips



000111222333

11 Valide que el código de la estrategia de vacunación coincida con la modalidad usada en la aplicación de biológicos. Tenga en cuenta que esta variable es importante para el proceso de pagos, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 651 de 2021.

14 Cuando el tipo de esquema asociado a la vacuna es **"PAI Adicional"**, el número de lote de la jeringa es un campo obligatorio.



Podrá consultar mayor detalle en el video **CARGUE MASIVO** disponible en <https://www.youtube.com/watch?v=L70KF0BDSIM> . Ante dudas puntuales, la entidad deberá enviar mail a mesa de ayuda: soportepisis@minsalud.gov.co

Pregunta 12

¿Cuáles son los contactos donde las IPS pueden solicitar información y apoyo técnico para el cargue masivo de datos vacunación COVID19?

Respuesta 12

Deben escribir al mail: soportepisis@minsalud.gov.co

Pregunta 13

¿Qué sucede si dentro de los registros del cargue masivo se encuentra un registro ya existente en PAIWEB?

Respuesta 13

En los procesos de validación de datos se descartarán los registros duplicados identificados del cargue masivo. PISIS recibe inicialmente la información que cumpla con validaciones de estructura, sin embargo, en el momento que PISIS disponga la información a PAIWEB, este último realizará las validaciones de contenido estrictas y de encontrar registros ya reportados, la IPS recibirá una notificación informando que esas personas y dosis ya están ingresados y rechazará el cargue de los casos duplicados.

Pregunta 14

¿Cómo se debe construir el archivo a reportar?

Respuesta 14

Para la elaboración del archivo a reportar, se deben seguir los pasos descritos en el anexo técnico PAI124 descargado, en el que se encuentran:

- Consideraciones básicas.
- Estructura y especificación de los archivos: Se especifica el estándar que debe cumplir el nombre de los archivos planos. Además, se indica el contenido del archivo, el cual debe contar con un ÚNICO registro de control (Registro Tipo 1) el cual se usa para identificar la entidad fuente de la información; y varios tipos de registro numerados (Registros Tipo 2 y Tipo 3) que contienen la información de las personas y las vacunas a cargar.

En las tablas para cada uno de los registros se especifican: Nombre del Campo, Longitud Máxima del Campo, Tipo, Valores Permitidos, Requerido.

Observaciones: En algunos campos de los valores permitidos se encuentra la siguiente información: Ver Tabla de Referencia: <https://web.sispro.gov.co/>. En este caso se debe ingresar en la página web, se busca la sección llamada Datos Abiertos y se selecciona “Tablas de Referencia Básica”.

Pregunta 15

¿Cómo solicitar la Habilitación del anexo técnico PAI124?

Respuesta 15

Debe enviar solicitud por medio de mesa de ayuda soportepisis@minsalud.gov.co

Para la habilitación del anexo técnico la IPS debe estar incluida en la tabla de referencia de IPS vacunadoras, lo cual requiere coherencia entre el NIT y código de habilitación inscritos en REPS con los de creación de la institución en PAIWEB. En caso de existir inconsistencia, la IPS deberá contactar al administrador de sistemas de información PAIWEB del territorio, para realizar los ajustes pertinentes.

Pregunta 16

¿Cuál es el tiempo límite para el cargue masivo de información de vacunación COVID identificada como rezago?

Respuesta 16

La información para cargar son las dosis no registradas en PAIWEB (rezago) y aplicadas desde el 17 de febrero de 2021 y hasta el 30 de junio 2022. La fecha límite del cargue de la información y ajustes de errores será al 16 de septiembre 2022, sin embargo, las IPS deben estar atentas a nuevas actualizaciones o notificaciones sobre ampliaciones de fechas de corte.

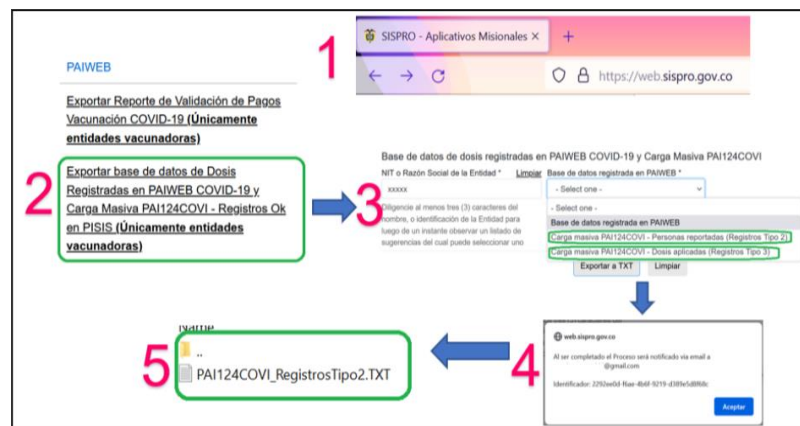
Pregunta 17

La IPS realizó "cargue masivo", pero al validar en PAIWEB o en la base de datos PAIWEB descargada de SISPRO no visualiza las dosis reportadas. ¿Cómo resolver esta situación?

Respuesta 17

Es importante aclarar que no todas las dosis y personas ingresadas por "cargue masivo", se crean con éxito en PAIWEB. Lo anterior por cuanto la información ingresada a PISIS pasa por procesos de validación de estructura, donde se identifica que cada variable contenga los valores permitidos dando seguimiento al anexo técnico. Adicionalmente, PISIS también realiza validación de contenido básicas ejemplo no existencia de fechas futuras, que toda persona registrada tenga dato de vacuna aplicada etc. PISIS notifica vía mail y web cuales registros cumplieron las validaciones y cuáles no. La IPS debe realizar la revisión, proceder a ejecutar los ajustes y efectuar un nuevo cargue.

Una vez los registros pasen las validaciones de PISIS, tienen una segunda fase de validación antes de llegar el registro a PAIWEB. Las validaciones realizadas en la interfase PISIS - PAIWEB la IPS las podrá descargar de SISPRO, así:



REPORTE POBLACIÓN MIGRANTE PNV – ANEXO TÉCNICO PAI125

Pregunta 16

¿Cómo recibir soporte cargue anexo PAI125?

Respuesta 16

El anexo PAI125 tuvo el objetivo de reportar la información de las personas que habitan en los entes territoriales y no cuentan con un documento de identidad expedido por el estado colombiano para identificarse para la vacunación por COVID -19.

Este anexo técnico continua en reporte en seguimiento a la Resolución Número 391 de 2022. Las inquietudes en su reporte se deben escalar por medio de mesa de ayuda soportepisis@minsalud.gov.co

REPORTE POBLACIÓN PRORIZADA PNV

Pregunta 17

¿Cómo recibir soporte cargue anexo técnico PAI128 y PAI500?

Respuesta 17

Para la identificación nominal de algunos grupos poblacionales priorizados de los cuales el Ministerio de Salud y Protección Social no disponía de información, se solicitó a las entidades públicas o privadas la entrega de la información correspondiente. En esta línea, los anexos técnicos PAI128 y PAI500 se crearon en su momento para el reporte de información del talento humano para la priorización de la vacunación covid-19.

No obstante, este anexo técnico perdió vigencia por el proceso de unificación de las etapas del Plan Nacional de Vacunación contra covid-19, gracias a los avances de la inmunización en el país.

FALLAS EN LA FUNCIONALIDAD DEL APLICATIVO PAIWEB

Pregunta 18

¿Qué debo hacer frente a las fallas en la funcionalidad del aplicativo PAIWEB?

Respuesta 18

El aplicativo PAIWEB genera mensajes de proceso fallido que pueden estar asociadas a las siguientes situaciones:

Fallos de conectividad: pueden originarse en momentos de saturación de conexión. Los tiempos de respuesta del aplicativo están supeditados a diferentes variables, entre ellas las relacionadas con la conexión a internet desde la cual se efectúan los procesos por parte del usuario.

Le invitamos a realizar el proceso nuevamente, iniciando para ello una nueva sesión en el aplicativo, realizar limpieza de caché (mediante presión simultánea de las teclas CONTROL y F5) y realizar el procedimiento requerido de nuevo.

No disponibilidad de permisos: el acceso a las funcionalidades del aplicativo está determinado por el rol que tiene el usuario en la institución desde la que se desea realizar el procedimiento, podrán generarse mensajes de proceso fallido cuando el alcance del rol asignado no corresponde al rol que tiene permisos para la acción en el PAIWEB. El acompañamiento en caso de tener estas dificultades estará a cargo de la coordinación PAI o del Administrador del Sistema de Información según el nivel de supervisión que corresponda: nivel municipal, nivel distrital o departamental. En el ejercicio de su rol el administrador o coordinador validará la necesidad y su alcance en la solución y definirá si es necesario elevar la solicitud para gestión en el Ministerio de Salud y Protección Social.

Agradecemos su articulación con la entidad territorial supervisora según corresponda.

Identificación de posibles incidencias: La estabilización de todos los sistemas de información requiere de la gestión continua de los fallos que puedan estar relacionados con su estructura o rendimiento. En el caso de identificación de posibles incidencias en el PAIWEB debe notificarlas a su coordinación PAI o del Administrador del Sistema de Información según el nivel de supervisión que corresponda, quien identificará si realmente corresponde a una incidencia o a uno de los fallos descritos anteriormente.

Para el caso específico de las solicitudes de cambio, el proceso incluye la generación de la nueva solicitud y posteriormente, la aprobación de esta, la cual puede realizarse incluso en horarios de poca saturación.

Adicionalmente, informamos que desde el MSPS se está realizando un proceso de optimización con el equipo encargado para poder reforzar aspectos no funcionales, uno de ellos, la velocidad y ofrecer así un mejor servicio y experiencia al usuario.

ELABORADO POR:	Nombre y Cargo: Yazmín Amira Contreras Garavito, Contratista - Grupo de gestión Integrada de Enfermedades Inmunoprevenibles – MSPS Sandra Milena Rodríguez Moreno Contratista - Grupo de gestión Integrada de Enfermedades Inmunoprevenibles - MSPS Fecha: 21 de septiembre de 2022
REVISADO POR:	Nombre y Cargo: Claudia Sosa -Profesional Especializado Grupo de gestión Integrada de Enfermedades Inmunoprevenibles - MSPS Fecha: 21 de septiembre de 2022
APROBADO POR:	Nombre y Cargo: Iván Mauricio Cárdenas Cañón – Profesional Especializado Subdirección de Enfermedades Trasmisibles - MSPS Fecha: 21 de septiembre de 2022