

INSTITUTO PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO

ACUERDO NÚMERO DG-16-2022

Guatemala, 15 de febrero de 2022

**LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA ASISTENCIA Y
ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO**

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 21-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito y sus reformas, crea el Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito, denominado -Instituto de la Víctima-, con la finalidad de brindar asistencia y atención a las víctimas del delito, para lograr la reparación digna, a la cual tiene derecho. Así mismo, es el ente rector de las políticas victimológicas a nivel nacional, como persona jurídica autónoma, con patrimonio propio, independencia funcional y orgánica, se regirá por lo establecido en su Ley Orgánica y su reglamento.

CONSIDERANDO:

Que los numerales 1 y 6 del artículo 18 del Decreto 21-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto de la Víctima, establecen que son funciones del Director (a) General, realizar una gerencia eficaz y dinámica del servicio, para la debida atención y protección a las víctimas; como aprobar las normativas internas, así como los manuales de trabajo. En ese mismo sentido, el artículo 12 del Acuerdo Número 33-2020 de la Dirección General del Instituto de la Víctima, Reglamento General de la Ley Orgánica del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito, establece que el Director (a) General tiene plenas facultades técnicas, legales y administrativas, para ejercer todas las funciones que la Ley Orgánica y su Reglamento, demás reglamentos específicos y normas internas de funcionamiento le atribuyan, por ello tiene la obligación de establecer los lineamientos de trabajo del Instituto de la Víctima.

CONSIDERANDO:

Que dentro de la dinámica de actualización y modernización de la Unidad de Comunicación Social del Instituto de la Víctima, es necesaria la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Comunicación Social en coordinación con el Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional, debiendo ser aprobado por la Dirección General del Instituto de la Víctima con la finalidad de fortalecer los controles internos, de conformidad con la normativa correspondiente y la emitida por la Contraloría General de Cuentas, por lo que debe emitirse la disposición que apruebe la actualización de este Manual.

POR TANTO:

Con base en lo considerado y en uso de las funciones que le confieren los numerales 1 y 6 del artículo 18, y el artículo 26 Bis, ambos del Decreto Número 21-2016 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito.

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobación y actualización. Aprobar la actualización del Manual de Procedimientos de la Unidad de Comunicación Social del Instituto de la Víctima, el cual queda sujeto a las actualizaciones que sean pertinentes por la necesidad del servicio, así como por reformas o nuevas disposiciones legales y administrativas relacionadas con la materia.

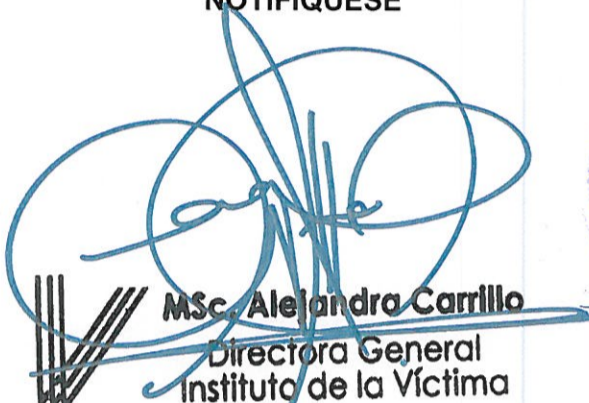
Artículo 2. Responsable. El Jefe (a) o Encargado (a) de la Unidad de Comunicación Social del Instituto de la Víctima es el responsable del contenido, aplicación, control y seguimiento del Manual aprobado a través del presente Acuerdo, siendo su responsabilidad la implementación y socialización respectiva, así como proponer las actualizaciones y/o revisiones a este Manual, en coordinación con el Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional, para ser aprobadas por la Dirección General.

Artículo 3. Aspectos no previstos. Los aspectos no previstos en el Manual aprobado a través del presente Acuerdo, serán resueltos en su orden por el Jefe (a) o Encargado (a) de la Unidad de Comunicación Social o por la Dirección General, según corresponda.

Artículo 4. Derogatoria. Se deroga el Numeral tres (3) Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Comunicación Social, punto Primero del Acuerdo Número DG guion sesenta y dos guion dos mil veinte (DG-62-2020) de fecha veintiocho (28) de diciembre de dos mil veinte (2020) de la Dirección General del Instituto de la Víctima y demás disposiciones internas que contravengan lo establecido en el presente Acuerdo.

Artículo 5. Vigencia. El presente Acuerdo surte efectos inmediatamente.

NOTIFÍQUESE


MSc. Alejandra Carrillo
Directora General
Instituto de la Víctima





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**


APROBADO MEDIANTE ACUERDO

DG-16-2022

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

VERSIÓN 2

GUATEMALA, FEBRERO 2022


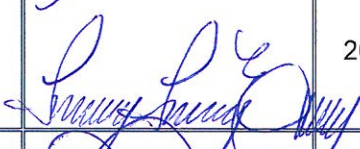

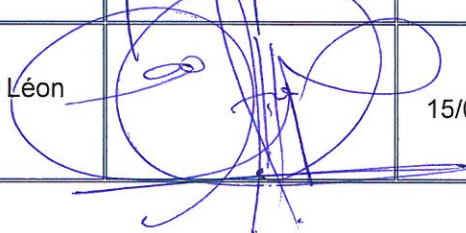
	MANUAL		
	PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	CÓDIGO: UCS-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022


Vigencia: 15/02/2022	Código: UCS-MA-1	Elaboración: 22/09/2021
-----------------------------	-------------------------	--------------------------------

Ámbito de Aplicación:

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL INSTITUTO PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Etapas	Nombre y cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Lic. Héctor David Aragón Menjívar Asistente Administrativo II Unidad de Comunicación Social		18/01/2022
Diseñado y Estructurado por:	Londy Lucrecia Elias Ceseña Jefe III del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional		20/01/2022
Revisado por:	Licda. Ana Lucía González Solís Secretaria General		04/02/2022
Aprobado por:	MSc. Mayra Alejandra Carrillo de León Directora General		15/02/2022

	MANUAL		
	PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	CÓDIGO: UCS-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022

ÍNDICE


1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS	5
3. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE DISEÑO GRÁFICO Y MULTIMEDIA	6
4. PROCEDIMIENTO DEL MANEJO DE REDES SOCIALES	12
5. PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DE ACTIVIDADES	18
6. CONTROL DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES	24

	MANUAL		
	PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	CÓDIGO: UCS-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022

INTRODUCCIÓN

En el marco de las disposiciones constitucionales y responsabilidades internacionales asumidas por el Estado de Guatemala en materia de Derechos Humanos, concretamente en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Declaración sobre los Principios Fundamentales de Justicia para las Víctimas de Delitos y del Abuso de Poder, adoptada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, el Congreso de la República de Guatemala aprobó el Decreto Número 21-2016 que crea el Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito como el ente rector de las políticas victimológicas a nivel nacional como persona jurídica autónoma, con patrimonio propio e independencia funcional y orgánica, el cual se rige por lo establecido en su ley orgánica y su reglamento.

El Manual de Procedimientos de la Unidad de Comunicación Social es un documento que describe en forma lógica, sistemática y detallada las actividades que desarrolla esta dependencia, para la ejecución eficiente de las mismas.

	MANUAL		
	PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	CÓDIGO: UCS-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022

OBJETIVOS

General

Contar con un instrumento de orientación y utilidad para la gestión interna institucional, integrando los procedimientos y documentos asociados que permitan desarrollar las actividades de una manera organizada, con el fin de dar cumplimiento a las funciones de la Unidad de Comunicación Social del Instituto de la Víctima.

Específicos

- Establecer una herramienta de consulta que permita orientar al personal de la Unidad de Comunicación Social, en el ámbito de sus responsabilidades.
- Desarrollar de forma ordenada y detallada los procedimientos de la Unidad de Comunicación Social con las actividades que corresponden.
- Establecer las responsabilidades específicas del personal de la Unidad de Comunicación Social a través de los procedimientos, haciendo un uso eficiente y racional de los recursos humanos, técnicos y materiales de dicha dependencia.




**PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE
DISEÑO GRÁFICO Y MULTIMEDIA**

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

VERSIÓN 2

GUATEMALA, FEBRERO 2022

	MANUAL		
	PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	CÓDIGO: UCS-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022


Vigencia: 15/02/2022	Código: UCS-PRO-1	Elaboración: 22/09/2021
-----------------------------	--------------------------	--------------------------------

Ámbito de Aplicación:

**DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y UNIDADES DEL INSTITUTO PARA
LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO**

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE DISEÑO GRÁFICO Y MULTIMEDIA

Etapas	Nombre y cargo	Firma
Elaborado por:	Otto René Félix Asistente Administrativo I Unidad de Comunicación Social	
Diseñado y Estructurado por:	Londy Lucrecia Elias Ceseña Jefe III del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional	
Revisado por:	Lic. Héctor David Aragón Menjivar Asistente Administrativo II Unidad de Comunicación Social	

	MANUAL		
	PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	CÓDIGO: UCS-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022


1. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Apoyar a las Direcciones, Departamentos y Unidades del Instituto de la Víctima en establecer la elaboración de piezas gráficas, en cumplimiento a la imagen institucional a través de los diferentes canales y medios de comunicación internos.

2. GLOSARIO

Para la correcta aplicación de lo dispuesto en el presente procedimiento, se entiende por:


- a) **Canales y medios de comunicación internos:** Se incluyen todas las comunicaciones escritas, correo electrónico, chat interno, llamadas, redes sociales corporativas y canales oficiales como oficios, memorándum, conocimientos y solicitudes.
- b) **Diseño gráfico:** Es el arte y proceso de combinar texto e imágenes (figuras, fotografías, dibujos) para comunicar un mensaje de forma efectiva.
- c) **Imagen Institucional:** Es la percepción que se tiene sobre la Institución mediante la cual éste le otorga una identidad. Es el conjunto de elementos que identifican y distinguen al Instituto de la Víctima, el uso de los logotipos y la línea grafica dentro del todo el material interno y externo.
- d) **Piezas gráficas:** Cualquier composición visual de diseño es una pieza gráfica; de esta manera se encuentra que una composición visual abarca desde un logotipo hasta señales. Las piezas graficas puede reflejarse en un soporte físico o virtual.

	MANUAL		
	PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	CÓDIGO: UCS-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022

3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

El Procedimiento de Elaboración de Diseño Gráfico y Multimedia contiene las actividades, responsables y descripciones siguientes:

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
3.1 ELABORACIÓN DE DISEÑO GRÁFICO Y MULTIMEDIA		
1. Recepción de solicitud	Persona designada de la Unidad de Comunicación Social	Recibe el requerimiento detallando el apoyo gráfico y traslada la información al área correspondiente para iniciar con las propuestas de lo solicitado.
2. Elaboración de propuestas diseños	Persona designada de la Unidad de Comunicación Social	Realiza las piezas y/o producciones correspondientes.
3. Revisión de los diseños	Persona designada de la Unidad de Comunicación Social	Recibe y revisa las piezas y/o producciones de diseño gráfico y multimedia y traslada al solicitante. Si no cumple, traslada el proyecto a la persona designada con las observaciones correspondientes y regresa a la actividad 2.
4. Aprobación de los diseños	Solicitante	Recibe y revisa las piezas y/o producciones de diseño gráfico y multimedia. Si cumple con lo requerido, confirma, o de lo contrario solicita los cambios que considere, regresa a la actividad 2.
5. Archivo de documentos	Persona designada de la Unidad de Comunicación Social	Procede a archivar los documentos. Finaliza el procedimiento.

	MANUAL		
	PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	CÓDIGO: UCS-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

4.1 Procedimientos


No aplica

4.2 Formularios, instructivos, guías y otros

No aplica

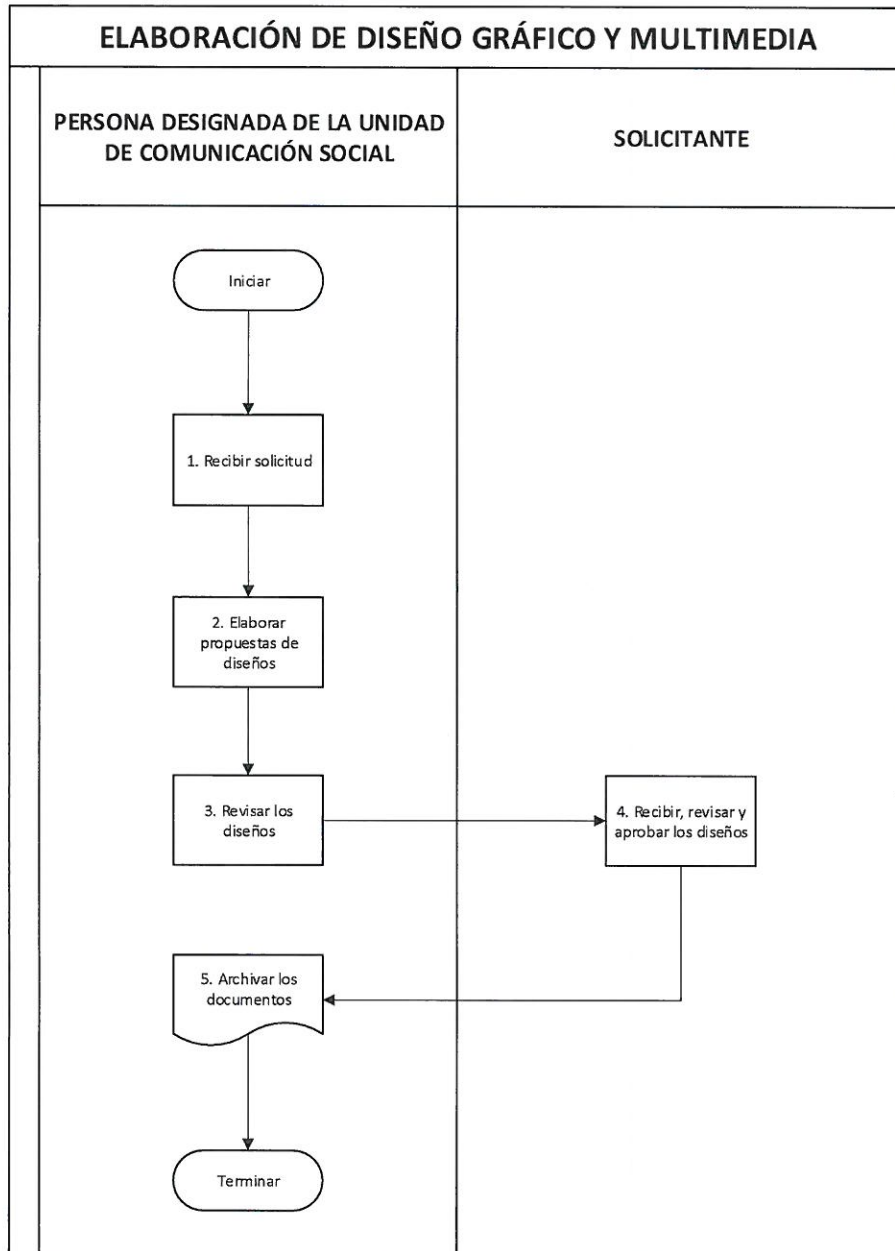
4.3 Documentos externos

No aplica

	MANUAL		
	PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	CÓDIGO: UCS-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022

5. ANEXOS

FLUJOGRAMA






PROCEDIMIENTO DEL MANEJO DE REDES SOCIALES

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

VERSIÓN 2

GUATEMALA, FEBRERO 2022

	MANUAL		
	PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	CÓDIGO: UCS-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022


Vigencia: 15/02/2022	Código: UCS-PRO-2	Elaboración: 22/09/2021
-----------------------------	--------------------------	--------------------------------

Ámbito de Aplicación:

**UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL INSTITUTO PARA LA
ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO**

PROCEDIMIENTO DEL MANEJO DE REDES SOCIALES

Etapas	Nombre y cargo	Firma
Elaborado por:	Otto René Félix Asistente Administrativo I Unidad de Comunicación Social	
Diseñado y Estructurado por:	Londy Lucrecia Elias Ceseña Jefe III del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional	
Revisado por:	Lic. Héctor David Aragón Menjívar Asistente Administrativo II Unidad de Comunicación Social	

	MANUAL		
	PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	CÓDIGO: UCS-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022


1. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Crear contenido útil para dar a conocer los servicios de asistencia legal y atención victimológica que brinda el Instituto de la Víctima, así como la labor desempeñada por la Institución en apoyo a las víctimas del delito. El alcance del presente procedimiento aplica en el cumplimiento de las funciones de la Unidad de Comunicación Social.

2. GLOSARIO

Para la correcta aplicación de lo dispuesto en el presente procedimiento se entiende por:


- a) **Redes sociales:** Son todas las plataformas utilizadas por el Instituto de la Víctima para promover la comunicación externa e interna.

	MANUAL		
	PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	CÓDIGO: UCS-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022

3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

El Procedimiento del Manejo de Redes Sociales contiene las actividades, responsables y descripciones siguientes:

ACTIVIDADES		RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
3.1 MANEJO DE REDES SOCIALES			
1.	Recepción de Información	Persona designada de la Unidad de Comunicación Social	Recibe la información enviada por las Direcciones, Departamentos o Unidades del Instituto y se traslada al encargado(a) de publicaciones en las redes sociales.
2.	Redacción de borrador y elaboración de piezas gráficas	Persona designada de la Unidad de Comunicación Social	Redacta un borrador de texto, elabora las piezas gráficas para su visto bueno.
3.	Revisar y dar visto bueno al borrador de texto y piezas gráficas	Persona designada de la Unidad de Comunicación Social	<p>Recibe, revisa y da visto bueno el borrador de texto y las piezas gráficas.</p> <p>Si cumple con lo establecido en la línea gráfica, continúa en actividad 4.</p> <p>Si no cumple, traslada a la persona designada con las observaciones correspondientes y vuelve a la actividad número 2.</p>
4.	Publicación en redes sociales	Persona designada de la Unidad de Comunicación Social	Publica en las plataformas digitales que correspondan del Instituto de la Víctima.
5.	Revisión de la interacción	Persona designada de la Unidad de Comunicación Social	Revisa la interacción de los usuarios en las redes sociales.
6.	Verificación de estadísticas en plataformas digitales	Persona designada de la Unidad de Comunicación Social	Verifica y analiza los resultados de las estadísticas que proporcionan las plataformas digitales para conocer los resultados que generan las publicaciones. Finaliza el procedimiento.

	MANUAL			
	PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL			
	CÓDIGO: UCS-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 16 DE 24

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

4.1 Procedimientos

No aplica


4.2 Formularios, instructivos, guías y otros

4.2.1 Estadísticas en plataformas digitales

4.3 Documentos externos

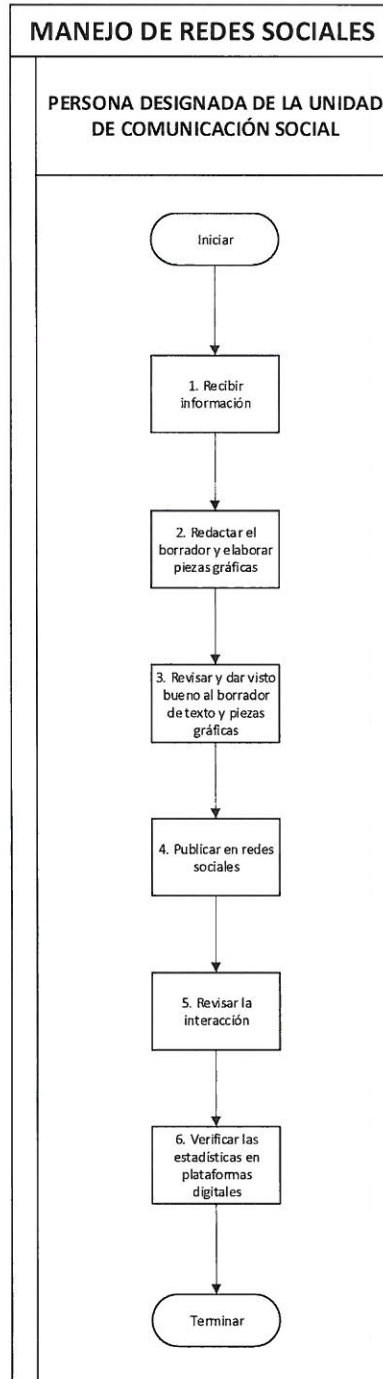
4.3.1 Redes sociales

4.3.2 Medios digitales

	MANUAL		
	PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	CÓDIGO: UCS-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022

5. ANEXOS

FLUJOGRAMA






PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DE ACTIVIDADES

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

VERSIÓN 2

GUATEMALA, FEBRERO 2022

	MANUAL		
	PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	CÓDIGO: UCS-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022


Vigencia: 15/02/2022	Código: UCS-PRO-3	Elaboración: 22/09/2021
-----------------------------	--------------------------	--------------------------------

Ámbito de Aplicación:

DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y UNIDADES DEL INSTITUTO PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO

PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DE ACTIVIDADES

Etapas	Nombre y cargo	Firma
Elaborado por:	Otto René Félix Asistente Administrativo I Unidad de Comunicación Social	
Diseñado y Estructurado por:	Londy Lucrecia Elías Ceseña Jefe III del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional	
Revisado por:	Lic. Héctor David Aragón Menjivar Asistente Administrativo II Unidad de Comunicación Social	

	MANUAL		
	PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	CÓDIGO: UCS-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022


1. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Documentar, desarrollar y generar contenido mediático para socializar las actividades que realiza el Instituto de la Víctima, así como brindar apoyo audiovisual a las Direcciones, Departamentos y Unidades.

2. GLOSARIO

Para la correcta aplicación de lo dispuesto en el presente procedimiento se entiende por:


- a) **Contenido mediático:** Todo el material audiovisual que se transmita por los canales de comunicación del Instituto de la Víctima.
- b) **Cobertura de actividades:** Se basa en la presencia y estructura narrativa en la transmisión de la información sobre el evento específico al que se asiste.
- c) **Documentar:** Generar un archivo del material recabado durante las actividades desarrolladas por el Instituto de la Víctima.

	MANUAL		
	PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	CÓDIGO: UCS-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022

3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

El Procedimiento para la Cobertura de Actividades contiene las actividades, responsables y descripciones siguientes:

ACTIVIDADES		RESPONSABLES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
3.1 COBERTURA DE ACTIVIDADES			
1.	Recepción de solicitud	Persona designada de la Unidad de Comunicación Social	Recibe solicitud de la Dirección, Departamento o Unidad del Instituto de la Víctima.
2.	Designación de responsable	Persona designada de la Unidad de Comunicación Social	Calendariza la cobertura de actividades y asigna al responsable de cubrir la actividad.
3.	Cobertura de actividad y generación de contenido	Persona designada de la Unidad de Comunicación Social	Coloca el equipo y distintivos institucionales antes de que la actividad dé inicio. Brinda la cobertura solicitada durante la actividad documentando con fotografías, video y/o transmisión en redes sociales u otro medio (de ser solicitado). Traslada el contenido generado de la cobertura de actividades.
4.	Revisión y clasificación de contenido	Persona designada de la Unidad de Comunicación Social	Recibe, revisa, clasifica y selecciona el contenido para determinar el archivo o la publicación del contenido. Si se decide publicar la actividad, se refiere al Procedimiento del Manejo de Redes Sociales UCS-PRO-2 .
5.	Archivo de los documentos	Persona designada de la Unidad de Comunicación Social	Archiva los documentos correspondientes. Finaliza el procedimiento.

	MANUAL		
	PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	CÓDIGO: UCS-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

4.1 Procedimientos


4.1.1 UCS-PRO-2 Procedimiento del Manejo de Redes Sociales

4.2 Formularios, instructivos, guías y otros

No aplica

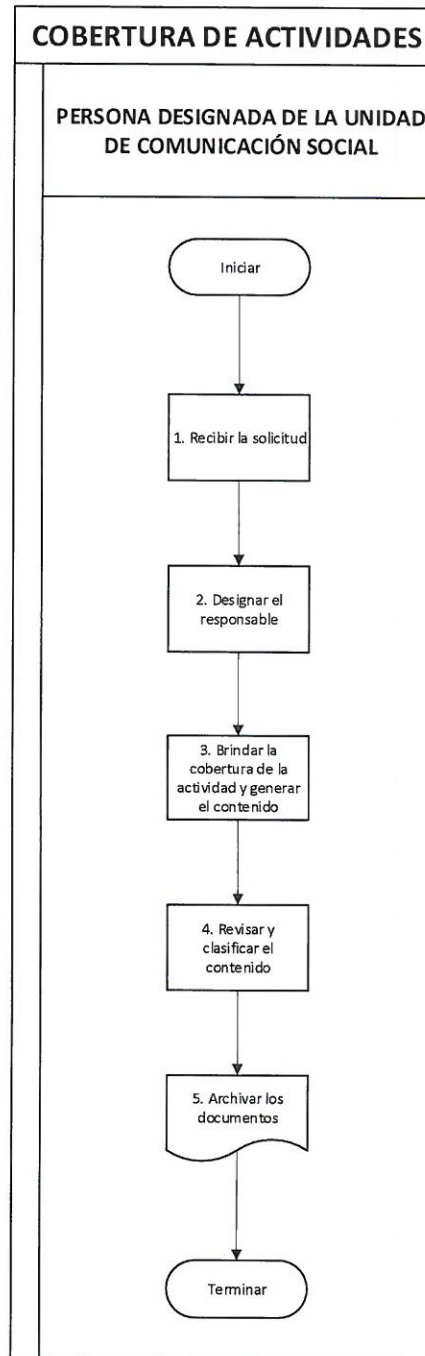
4.3 Documentos externos


No aplica

	MANUAL		
	PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
	CÓDIGO: UCS-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022

5. ANEXOS

FLUJOGRAMA



	MANUAL			
	PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL			
	CÓDIGO: UCS-MA-1	VERSIÓN: 2	FECHA DE APROBACIÓN: 15/02/2022	PÁGINA: 24 DE 24

CONTROL DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

NO. DE VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	TIPO DE CAMBIO	MOTIVO DEL CAMBIO	APARTADOS MODIFICADOS	PÁGINAS AFECTADAS
2	15/02/2022	Modificación del formato	Nuevo formato aprobado	Todos	Todas