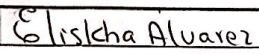
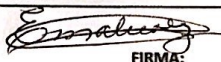




DATOS DEL DOCUMENTO:

AUTOR (NOMBRES Y APELLIDOS):	Yvett Antonieta Lee Hall	CÉDULA / PASAPORTE:	3-105-117
Facultad:	Ciencias de la Salud		
Carrera:	Maestría en Gerencia en Servicio de Salud con Especialización en Sistemas de Información		
Formato de entrega:	PDF		
Trabajo de grado	☒ Maestría	Informe de práctica profesional	☐
Título del documento:	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN DE REGISTROS MÉDICOS EN UNA POLICLÍNICA DE LA CSS EN PANAMÁ		

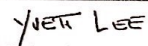
AUTORIZACIÓN

 TUTOR	 FIRMA:
--	---

AVAL ACADÉMICO

COORDINADOR DE FACULTAD O COMITÉ DE INVESTIGACIÓN	FIRMA:
---	--------

CONTROL DE ENTREGA EN BIBLIOTECA

RESPONSABLE DE BIBLIOTECA	FIRMA:
FECHA DE ENTREGA:	 FIRMA DEL ESTUDIANTE

Notas:

- El documento debe ser entregado por el Coordinador o la Dirección de Investigación al estudiante para su llenado.
- El Coordinador de Sede o Facultad / Dirección de Investigación revisará y entregará a encargado de Biblioteca acompañado del trabajo en formato digital (CD).
- El personal de biblioteca recibe el formulario F-86 debidamente firmado como fe de que el trabajo recibido cuenta con todas las normativas contenidas en el Manual Formativo para la Presentación de Trabajos (D16) y el Instructivo para entrega de trabajos en formato digital a la biblioteca (I-01). En un periodo de 15 días hábiles a partir de la recepción del trabajo en la biblioteca se entrega el formulario F-86 a Coordinadora de Registro Académico para archivar en el expediente del estudiante.

Este documento no tiene validez sin los sellos y firmas correspondientes