

| CIRCULAR INTERNA No. 05 | |
|--------------------------------|---|
| DE: | GERENCIA |
| PARA: | PERSONAL DE PLANTA, CONTRATISTAS AREAS ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIAL |
| ASUNTO: | MANEJO ACTAS DE COMITES |
| IMPORTANCIA: | ALTA |
| FECHA: | 2023-02-21 |

Cordial saludo,

Se informa al personal de la ESE Hospital San Félix, que toda Acta de comité que se genere a partir de la fecha se debe realizar en el formato GI-S03-F002 Acta de Reunión, que se encuentra institucionalizado y reposa en la Plataforma del Sistema de Gestión Integral ALMERA; debe ser entregada al Asistente de Gerencia con sus respectivos soportes para garantizar la custodia de estos documentos y y adicionalmente se llevará control de cada una de estas en la plataforma del Sistema de Gestión Integral ALMERA, por lo que el responsable de cada comité deberá hacer el reporte de las actas a través de la opción tramites / Actas de comité, con los soportes correspondientes a cada reunión.

Este lineamiento se establece con la finalidad de tener la información de manera oportuna de acuerdo con la frecuencia de reuniones definida en cada comité, que facilite el acceso de la información para el desarrollo de los procesos de verificación y auditoría, así como garantizar la conservación y custodia de los documentos.

Se enfatiza que, estos documentos deben ser registrados en la plataforma de Sistema de Gestión Integral ALMERA, por lo que instamos a los encargados de cada comité a ser oportunos en el cargue de a información a través del módulo de tramites.

Cordialmente,


DIEGO LUIS ARANGO NIETO
Gerente

Proyectó: Edna Lucia Rodríguez Sanabria
Revisó: Angela Manquillo

GI-S03 -F001 V01 2022-12-07