



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO
**RADICACIÓN DE COMUNICACIONES
INTERNAS**



PROCESO:
GESTIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: GD-S1-P8

VIGENCIA: 30/08/2023

V3

PÁGINA 1 de 2

PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS: Estratégicos, misionales y de apoyo.

OBJETIVO PRINCIPAL: Contar con una herramienta oportuna y confiable que permita la producción, radicación, envío y recepción de las comunicaciones internas de todas las sedes de la E.S.E Carmen Emilia Ospina.

ACTIVIDADES

No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE
1	P	Planear conjuntamente con el líder de proceso las actividades tendiente mejorara de radicación de las comunicación interna.	GC-S3-F1 Acta	Auxiliar administrativo (Unidad de correspondencia)
2	H	Ingresar con su nombre de usuario y clave de acceso al aplicativo SIMAD. Para generar una comunicación interna (Circular, comunicado interno, memorando)	Comunicación interna (PDF) enviada electrónicamente (SIMAD)	Usuario final remitente (Todas las dependencias)
3	H	Ingresar al módulo de comunicaciones, submodulo comunicaciones internas, deberán seleccionar la opción CREAR y diligenciar los campos de la plantilla. Una vez esté terminada la comunicación y verificada en la imagen PDF, el usuario seleccionara la opción RADICAR, para que el sistema de manera automática le asigne la respectiva sigla y numero de radicación a la comunicación producida. No será necesario imprimir las comunicaciones	Radicado de la comunicación interna enviada por el aplicativo SIMAD	Usuario final remitente (Todas las dependencias)

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

f @ y
ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO
**RADICACIÓN DE COMUNICACIONES
INTERNAS**



PROCESO:
GESTIÓN DOCUMENTAL

CODIGO: GD-S1-P8

VIGENCIA: 30/08/2023

V3

PÁGINA 2 de 2

		internas ya que el destinatario de la comunicación de manera inmediata en su bandeja de entrada tendrá la información.		
4	H	Responder cuando la comunicación interna lo amerite, en ese caso se deberá abrir la comunicación recibida y seleccionar el icono con la opción RESPONDER. El aplicativo SIMAD cargará una plantilla para crear una comunicación interna, de acuerdo a lo descrito en el punto N° 3 del presente procedimiento.	Comunicación interna (PDF) enviada electrónicamente (SIMAD)	Usuario final (Todas las dependencias)
5	V	Verificar los estados de las comunicaciones (sin leer, leída, por responder, respondida), con el objetivo de que los usuarios receptores y destinatarios se realicen las gestiones pertinentes de acuerdo a la comunicación.	Estados de la comunicación (SIMAD)	Usuario final (Todas las dependencias)
6	A	Realizar los respectivos ajustes y planes de mejoramiento, de encontrar fallas o dificultades en el desarrollo del proceso emitidos por los funcionarios, con el fin de dar solución definitiva a dichas fallas.	GC-S3-F17 Plan de mejora	Responsable del proceso
CONSIDERACIONES ESPECIALES				
N/A.				

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92



ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Socia Líder y Creadora

PROCEDIMIENTO
**RADICACIÓN DE COMUNICACIONES
INTERNAS**



PROCESO:
GESTIÓN DOCUMENTAL

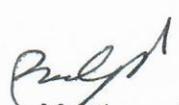
CODIGO: GD-S1-P8

VIGENCIA: 30/08/2023

V3

PÁGINA 3 de 3

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción el cambio	Fecha de aprobación
1	Elaboración del documento	15/10/2014
2	Modificación del documento:	27/04/2020
3	<p>Modificación del documento: Se modifica con el fin de dar cumplimiento al cronograma de actualización de documentos del área de Calidad y así mismo obtener una mejora continua en el subproceso "Gestión documental", se realizaron los siguientes ajustes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización de la vigencia. 2. Modificación de la codificación de los registros. 3. Ajustes estructurales. 	30/08/2023
<p>Nombre: Martha Patricia Plazas Zambrano. Cargo: Coordinadora área Sistemas de Información.</p> 	<p>Nombre: Irma Susana Bermúdez Acosta. Contratista área Garantía de la Calidad.</p> 	<p>Nombre: Eulogio Durán Rodríguez. Cargo: Subgerente administrativo.</p> 
Elaboró	Revisó	Aprobó

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

f b i
ESE Carmen Emilia Ospina