



Nº INTERNO SDA : 882

Fecha : 18/7/2018.

DISTRIBUCION DE CORRESPONDENCIA

Director Subdirec. Gestión Clínica Subdirección Gestión Ciudadano

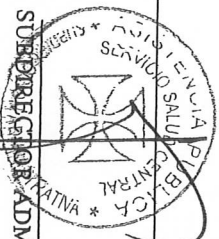
JEFATURAS

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Finanzas | <input checked="" type="checkbox"/> Recursos Humanos |
| <input type="checkbox"/> Abastecimiento | <input type="checkbox"/> Capacitación |
| <input type="checkbox"/> Recursos Físicos | <input type="checkbox"/> Jardín Infantil |
| <input type="checkbox"/> Informática | <input type="checkbox"/> UST |
| <input type="checkbox"/> Asesoría Jurídica | <input type="checkbox"/> Bienestar |
| <input type="checkbox"/> Prevención de Riesgo | <input type="checkbox"/> Sueldos |
| <input type="checkbox"/> Desarrollo y Planificación | <input type="checkbox"/> Secretaría SDA |
| <input type="checkbox"/> Reclutamiento y Selección | |

ACCION

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Evaluar | <input type="checkbox"/> Fines pertinentes |
| <input type="checkbox"/> Informar | <input type="checkbox"/> Conocimiento |
| <input type="checkbox"/> Preparar informe | <input type="checkbox"/> Preparar reunión |
| <input type="checkbox"/> Proponer respuesta | <input type="checkbox"/> Implementar |
| <input type="checkbox"/> Tramitar de acuerdo a normativa | |

COMENTARIO



SUBREGISTRO ADMINISTRATIVO



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 Recibido por: FLORES R.
 Firma: 3-7-18
 DIRECCIÓN



PROVIDENCIA N° Nº 000420

DE: DIRECTOR (S)

Fecha: 3.2.18

A : SDM (S) SDE () SDA (✓) A. JURIDICA ()
 OTRO:

ACCIÓN

- TOMAR CONOCIMIENTO TRAMITAR URGENTE
 - PARA SU RESOLUCIÓN TOMAR NOTA Y DEVOLVER
 - RESPONDER DAR TRÁMITE NORMAL
 - PREPARAR INFORME ARCHIVO
 - CONVERSAR OTRO
- COMENTARIOS

HOSPITAL DE URGENCIAS ASISTENCIA PÚBLICA
 DIRECTOR DIRECTOR (S)
 HOSPITAL DE URGENCIAS ASISTENCIA PÚBLICA