



FORMATO

CODIGO	SIU-S2-F5
VERSIÓN	3
VIGENCIA	30/07/2019
PAGINA 1 DE 2	

ACTA DE PUBLICACIÓN RESPUESTA DE MANIFESTACIONES

ENFOQUE DE LA PUBLICACIÓN

Seleccione con una "X"

Anónima

Dirección no encontrada

Sin Dirección

Siendo las (1) ____: ____, del día (2) ____, ____, ____ se procede a realizar publicación de respuesta en la cartelera, de la manifestación (3): queja (), inconformidad (), sugerencia () felicitación () interpuesta el día ____, ____, ____ A (4) _____ por (5) _____ en la sede de(6) _____ de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina.

MOTIVO DE PUBLICACIÓN:

En constancia firma:

Firma Auxiliar de atención al usuario


Nombre:

No. Identidad:

Firma Usuario Testigo

Nombre:

No. Identidad:

	FORMATO	CODIGO	SIU-S2-F5
	ACTA DE PUBLICACIÓN RESPUESTA DE MANIFESTACIONES	VERSIÓN	3
		VIGENCIA	30/07/2019
		PAGINA 2 DE 2	

**INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO
“ACTA DE PUBLICACIÓN DE RESPUESTA DE MANIFESTACIONES ”**

OBJETIVO: Dejar constancia que se realizó el proceso de publicación de la respuesta de la manifestación del usuario, en vista que no deja registro de sus datos personales.

ALCANCE: Aplica para auxiliar de atención al usuario.

Para el diligenciamiento correcto del formato tenga en cuenta lo siguiente:

- (1) Registre la hora en que se realiza el acta de publicación de respuesta de manifestaciones.
- (2) Registre el día, mes y año en que se realiza el acta de publicación de respuesta de manifestaciones.
- (3) Seleccione con una “X” el tipo de manifestación según el caso. queja, inconformidad, sugerencia felicitación.
- (4) Registre el nombre(s) y apellido(s) completo del funcionario y/o servicio de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina que presenta el tipo de manifestación mencionada anteriormente.
- (5) Registre el nombre(s) y apellido (s) completo del usuario que interpone la manifestación.
- (6) Registre el nombre de la sede de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina en el que se realiza el acta de publicación respuesta de manifestación.

MOTIVO DE PUBLICACIÓN: Registre la razón por la cual se realiza la publicación en la cartelera de la respuesta de la manifestación.

Firmas: Registrar la firma, nombre y número de identidad del Auxiliar de atención al Usuario y del usuario testigo de la publicación de respuesta de la manifestación.

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción el Cambio	Fecha de aprobación
1	Elaboración del documento.	19/09/2013
2	Modificación del documento: Se cambia la palabra “Queja” en el título y en el contenido del formato por la palabra “Manifestaciones” con el fin de generalizar todas las manifestaciones del buzón.	23/04/2019
3	Modificación del documento: Cambio de la palabra “ Contra” por “ A ” .Dicho cambio se realiza con la finalidad de contar un lenguaje más claro dentro de la gestión documental	30/07/2019
Nombre: Sandra Velásquez A. Cargo: Auxiliar área de la salud.	Nombre: Mónica Bibiana Martínez Cargo: Coordinadora de Calidad	Nombre: Erika Paola Losada Cardoza Cargo: Gerente
Elaboró	Revisó	Aprobó