

REGISTRO DE ASISTENCIA

Fecha:	13 / 08 / 2020	Hora:	4:30 am: pm: X	Lugar:	☒ Dentro de la empresa: ☐ Fuera de la empresa:	Sitio:	Archivo Central
Inducción:	☐	Tema Tratado:	Tablas de Retención Documental - Manejo y Organización Archivos de Gestión - Inventarios Documentales - Transferencias Primarias				
Capacitación:	☒ Reunión ☐	Estaba Programado:	Sí ☒ No ☐	Duración Capacitación:	Una hora.	No. De personas programadas	9
Dirigido a:	Oficinas: Cartera, Urgencias, Archivo, Farmacia					Refrigerio:	Sí ☐ No ☒
Facilitador ó Expositor:	Yurani Andrea Mosquera Díaz					Costo Capacitación: \$	

	Nombre del Asistente	Cargo	Área o servicio	Firma	HSJB	Out	Otros
1	Diana Milena Ramirez	Aux Admon	Cartera		X		
2	Maira Alejandra Donoso Cubillas	Aux Admon.	Cartera		X		
3	Maricela Lio buitrago	est adminis	Cartera		X		
4	Wendi Alexandra Razo H.	Aux Admin	Archivo		X		
5	Yarek Bryson G.	Enfermero	UR. Urgencias		X		
6	Yusmary Campos	Aux Area Salud.	farmacia		X		
7	Diana Jimenez Sierra	Aux Area Salud	S. Farmaceutico		X		
8	Elizabeth Sanabaz	Aux Admin	Almacen		X		
9	Wilfredo Osorio Uribe	Aux Administrativo	Psicologia		X		
10	Diana Razo Hernandez E	Aux Administrativo	Psicologia		X		
11	Monica Patricia Liernero	Psicologa	Psicologia		X		
12	MR. MERCEDES HERNANDEZ SANCHEZ	APOYO TRABAJO SOCIAL	PSICOLOGIA		X		
13							
14							
15							

HSJB: Hospital San Juan Bautista

Out: Outsourcing

Otros: Personal Externo

Elaborado por: Aux. Admon Calidad	Copia controlada	Aprobado por: Gerente
Revisado por: Comité de Calidad		Fecha de Aprobación: 13-11-2014