

CIRCULAR

No. 002/2024

Neiva, 19 de abril de 2024

PARA: Directivos Electrificadora del Huila S.A E.S.P.

ASUNTO: Documentos de Gerencia

Los **Documentos de Gerencia** son utilizados para comunicar decisiones, acuerdos, conclusiones, o determinaciones para apoyar la toma de decisiones dentro de la organización y, por eso, deben contener datos confiables y actualizados.

Los documentos tienen un formato común que debe ser respetado. Cada proyecto de Documento de Gerencia consta de tres partes:

1. Encabezado
2. Considerandos
3. Disposición

Pautas Generales

- Los documentos se deberán elaborar en letra Arial 12.
- Los considerandos deben ir enumerados (1., 2., 3., ...).
- Las disposiciones deben ser antecedidas por la palabra PRIMERO, SEGUNDO, etc.
- Todos los documentos deberán ser revisados por el Secretario General y Asesor Legal y contar con su respectivo visto bueno, antes de ser firmados por el Gerencia General, excepto los generados por el área financiera, los cuales deberán contar con revisión previa y el visto bueno de la Subgerencia Administrativo y Financiera.
- Para fines de control, todos los documentos al ser aprobados reciben un número consecutivo y fecha. Este es otorgado por la Profesional II de la Gerencia General y sirve para validar que dicho documento ha cumplido todas las especificaciones necesarias.
- Los documentos de gerencia originales serán custodiados por la Profesional de la Gerencia General.

A la presente, se anexa el modelo a seguir a partir de la fecha.

Atentamente,



ZAMIR ALONSO-BERMEO GARCÍA
Gerente General (E)

Anexos: Modelo de Documento de Gerencia

Proyectó: Lina Obregón – Profesional II Gerencia General

Revisó: Carlos Francisco Rincón – Secretario General y Asesor Legal (E)



DOCUMENTO DE GERENCIA No.

“Por medio del cual xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx”

El Gerente General de la Electrificadora del Huila S.A E.S.P., en uso de sus facultades legales, estatutarias y,

CONSIDERANDO QUE:

1. xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx
xx.
2. xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx
xx.
3. xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx
xx.
4. xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx
xx.

DISPONE:

PRIMERO: xxx.

SEGUNDO: xxx

TERCERO: xxx

Neiva,

ZAMIR ALONSO BERMEO GARCIA
Gerente General (E)

Anexos: Describir los anexos si los hay, en caso contrario escribir NINGUNO

Proyecto: Nombres, Cargo, Dependencia.

Revisó: Nombres, Cargo, Dependencia.

