Objetivo[1]: miércoles de calidad repositorio institucional

DATOS DEL ORGANIZADOR DE LA REUNIÓN

Entidad/Proceso: Dirección de Provisión de Servicios de Salud

Nombre: Teléfono: 312 5853142 Correo electrónico: tgvanin@saludcapital.gov.co

Lugar de la reunión: Virtual- teams

Fecha: 05.06.2024 Hora de inicio: 07:00 am Hora de Finalización: 9:00 am

RESUMEN DE TEMAS TRATADOS [2]

Teniendo en cuenta el objetivo del miércoles de calidad relacionado con el manejo del repositorio institucional, el Dr. Fernando peña realiza apertura de la jornada de miércoles de calidad, mencionando la importancia del repositorio de la gestión de la información la preservación de la información de la SDS especialmente de la DPSS.

Se mencionan generalidades del plan de desarrollo, destacando los aportes que se pueden hacer desde la DPSS, frente a la gestión de trasplante, coordinación de los bancos de sangre, certificados de discapacidad y demás grupos funcionales, además de la armonización con el nuevo plan de desarrollo institucional.

Se realiza presentación por parte de Carolina Rodríguez Silva, mencionando los aspectos generales desde el MIPG dentro de la dimensión de gestión del conocimiento, se mencionan los aspectos más relevantes del proceso, la importancia de conservar la memoria histórica y diferentes aspectos relacionados con:



[1] El presente formato aplica únicamente donde el proceso no sea el organizador o no se pueda contar con el acta.
[2] Se podrán incluir las filas que se requieran en cualquiera de los items del documento.

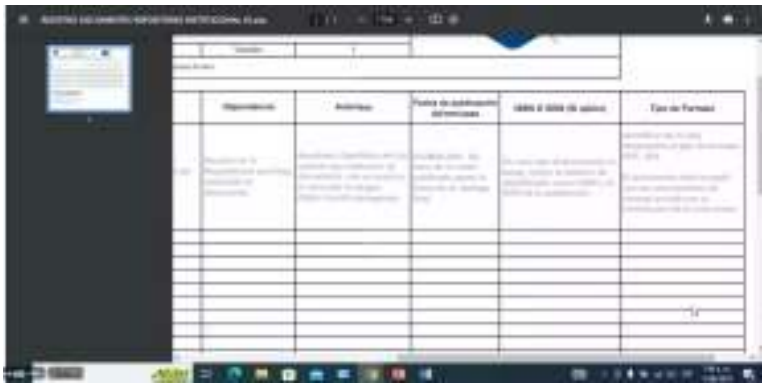
Se mencionan las publicaciones que pueden realizar los funcionarios entre los que se encuentran:



Se menciona los aspectos generales de la circular 033 de la SDS, como se observa:



Se realiza socialización del documento del registro de documentos para el repositorio institucional (formato que se encuentra en proceso de aprobación), de acuerdo con:

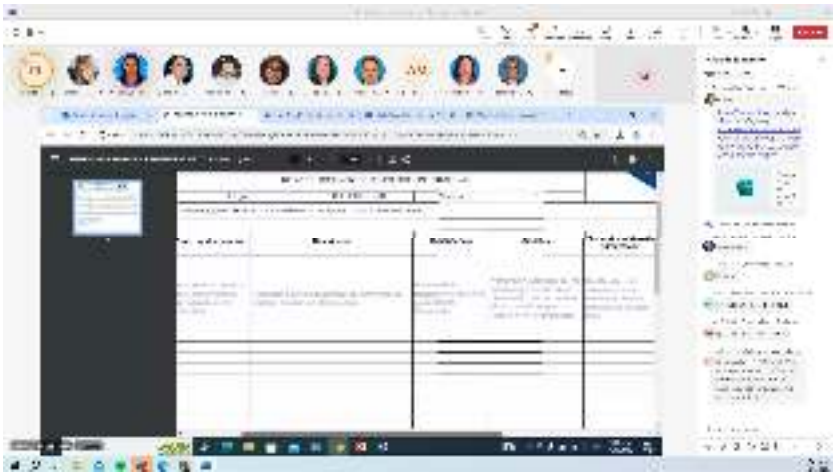


Se menciona la importancia de relacionar los diferentes documentos de la DPSS por cada uno de los grupos funcionales, la importancia de manejo de los metadatos y los parámetros generales para realizar el diligenciamiento.

Se menciona que los documentos almacenados en el repositorio deben ser versiones finales y con la revisión de estilo por parte de comunicaciones.

Correos de contacto:
- repositorio@saludcapital.gov.co
- c1rodriguez@saludcapital.gov.co
- jspalacio@saludcapital.gov.co

Soporte de asistencia a reunión:



Una vez cumplido el objetivo de la reunión se da por terminada.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA SDS

COMPROMISO	RESPONSABLE (Dependencia/Proceso/SDS)	FECHA
No Aplica	No Aplica	No Aplica

DATOS DEL ASISTENTE (s) A LA REUNIÓN (como representante de la SDS)

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/PROCESO	FIRMA
Martha Emilia Moreno Gómez	Profesional especializada	SDS-DPSS	