PLAN DE TRABAJO GESTIO DOCUMENTAL UNIDAD OPERATIVA: CUIDADO TRANSITORIO DÍA - NOCHE ANTONIA SANTOS

Dentro de convenio 8072-2025 se llevarán a cabo una serie de tareas en donde se reunirá un conjunto de documentaos que permitan llevar un seguimiento del servicio prestado dentro del Centro de Cuidado transitoria Dia Noche Antonia Santos. De la misma forma este conjunto de documentos dará cuenta de las experiencias, desarrollo de actividades y ejecución de las funciones dentro de la unidad operativa.

En este sentido, este plan de trabajo dará cuenta de la administración y manejo de la documentación que se irán adquiriendo en el transcurso del convenio.

OBJETIVO GENERAL.

Implementar un archivo documental en donde toda la información generada dentro de la unidad operativa: Cuidado transitorio día - noche Antonia Santos, este documentada y permita dar cuenta de la experiencia dentro de Centro.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Actualizar y organizar la documentación generada en la unidad operativa, siguiendo los criterios de confidencialidad y cumpliendo con la normativa estipulada.
- Desarrollar un expediente de historia social de cada una de las personas mayores que tomen el servicio, en donde radique toda su información, certificados pertinentes, seguimiento y demás constancias que permitan dar cuenta de la experiencia de las personas mayores en el Servio transitorio Dia – Noche Antonia Santos.
- Disponer de un archivo documental del talento humano de la unidad operativa en donde repose todo certificado o constancia que sea requería de cada uno de los miembros del equipo de trabajo.
- Llevar un registro documental que dé cuenta de las actividades administrativas, financieras y demás que se lleven a cabo dentro de la unidad operativa.

RESPONSABLES.

El cuidado, actualización y cumplimiento de las tareas correspondientes a la gestión documental serán responsabilidad del talento humano estipulado por la unidad operativa – gestor documental.

Asimismo, cada uno de los profesionales, auxiliares de enfermería, facilitadores, servicios varios entre otros miembros del talento humano de la unidad operativa serán los encargados y responsables del buen diligenciamiento de documentos, formularios, listados etc. correspondiente a sus áreas y al respaldo de cada uno de sus actividades y labores.

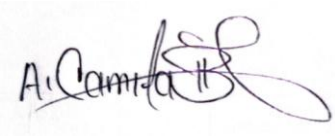
En este sentido desde gestión documental se llevará a cabo una serie de tareas en pro del cumplimiento de los objetivos de este plan de trabajo, e igualmente se irán implementado en el camino una serie de correcciones y mejoras teniendo en cuenta sugerencias y situaciones que denoten algún fallo o inconsistencia en el buen desarrollo de la gestión documental. Igualmente se resalta la importancia del compromiso por parte del equipo de trabajo en el cumplimiento de esta gestión, resaltando la responsabilidad de cada área y la cooperación en el cumplimiento de las normas estipuladas en el tratamiento y confidencialidad de los documentos.



Anyie Tatiana Barajas Alba

Gestión documental

Unidad operativa: Cuidado transitorio día - noche Antonia Santos



Alejandra Camila Bermúdez Jiménez

Facilitadora

Unidad operativa: Cuidado transitorio día - noche Antonia Santos