PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO ANTONIA SANTOS DIA - NOCHE						
ABRIL						
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
	1.APERTURA DE HISTORIAS SOCIALES DE CADA PERSONA MAYOR INGRESADA AL SERVICIO CON SUS RESPECTIVOS DOCUMENTOS **2**. ORGANIZAR CAJAS Y CARPETAS DE ACUERDO AL NUMERO DE PERSONAS MAYORES INGRESADAS CON SU RESPECTIVO DILIGENCIAMIENTO	**1**. DAR CONTINUIDAD A LA APERTURA DE HISTORIAS SOCIALES POR INICIO DE CONVENIO **2**. REVISAR QUE LA DOCUMENTACIÓN ARCHIVADA ESTE DEBIDAMENTE DILIGENCIADA POR LOS PROFESIONALES **3**.ORGANIZAR FORMATOS ACTUALES DE TODAS LAS AREAS				

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO ANTONIA SANTOS DIA - NOCHE						
MAYO						
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
			1	2	3	4
			DILIGENCIAMIENTO DEL CRUCE INDIVIDUAL DE BASES DE DATOS CON SUS DEBIOS SOPORTES			
5	6	7	8	9	10	11
REALIZAR EL FUID CON LAS RESPECTIVAS HISTORIAS SOCILAES						
12	13	14	15	16	17	18
			DILIGENCIAMIENTO DE HOJAS DE CONTROL			
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
		CAPACITACIÓN DOCUMENTAL CON TALENTO HUMANO (SOCIALIZACIÓN DE FORMATOS)	IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMATOS EN CEDE PRINCIPAL	RECEPCION DOCUMENTACION PARA ARCHIVAR EN LAS HISTORIAS SOCIALES		

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO ANTONIA SANTOS DIA - NOCHE						
JUNIO						
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
						1
2	3	4	5	6	7	8
	RECEPCION DOCUMENTACION PARA ARCHIVAR EN LAS HISTORIAS SOCIALES		PRESTAMO DE HISTORIAS SOCIALES SEGÚN LO REQUIERAN LOS PROFESIONALES (DIA: 8.00AM - 10:00AM / TARDE: 3:00PM - 5:00PM)			
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
				IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMATOS EN CEDE PRINCIPAL		
23	24	25	26	27	28	29
			RECEPCION DOCUMENTACION PARA ARCHIVAR EN LAS HISTORIAS SOCIALES	PRESTAMO DE HISTORIAS SOCIALES SEGÚN LO REQUIERAN LOS PROFESIONALES (DIA: 8.00AM - 10:00AM / TARDE: 3:00PM - 5:00PM)		
30						

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO ANTONIA SANTOS DIA - NOCHE						
JULIO						
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
	RECEPCION DOCUMENTACION PARA ARCHIVAR EN LAS HISTORIAS SOCIALES		PRESTAMO DE HISTORIAS SOCIALES SEGÚN LO REQUIERAN LOS PROFESIONALES (DIA: 8.00AM - 10:00AM / TARDE: 3:00PM - 5:00PM)			
14	15	16	17	18	19	20
		SOCIALIZACION DOCUMENTAL - TEMA: BUEN DIGILENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS				
21	22	23	24	25	26	27
	RECEPCION DOCUMENTACION PARA ARCHIVAR EN LAS HISTORIAS SOCIALES			IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMATOS EN CEDE PRINCIPAL		
28	29	30				
	PRESTAMO DE HISTORIAS SOCIALES SEGÚN LO REQUIERAN LOS PROFESIONALES (DIA: 8.00AM - 10:00AM / TARDE: 3:00PM - 5:00PM)					

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO ANTONIA SANTOS DIA - NOCHE

AGOSTO

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
	RECEPCION DOCUMENTACION PARA ARCHIVAR EN LAS HISTORIAS SOCIALES		PRESTAMO DE HISTORIAS SOCIALES SEGÚN LO REQUIERAN LOS PROFESIONALES (DIA: 8.00AM - 10:00AM / TARDE: 3:00PM - 5:00PM)			
11	12	13	14	15	16	17
VERIFICACION DE CERTIFICADO - CRUCE DE DATOS						
18	19	20	21	22	23	24
				IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMATOS EN CEDE PRINCIPAL		
25	26	27	28	29	30	31
			RECEPCION DOCUMENTACION PARA ARCHIVAR EN LAS HISTORIAS SOCIALES	PRESTAMO DE HISTORIAS SOCIALES SEGÚN LO REQUIERAN LOS PROFESIONALES (DIA: 8.00AM - 10:00AM / TARDE: 3:00PM - 5:00PM)		

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO ANTONIA SANTOS DIA - NOCHE

SEPTIEMBRE

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
1	2	3	4	5	6	7
	RECEPCION DOCUMENTACION PARA ARCHIVAR EN LAS HISTORIAS SOCIALES					
8	9	10	11	12	13	14
			PRESTAMO DE HISTORIAS SOCIALES SEGÚN LO REQUIERAN LOS PROFESIONALES (DIA: 8.00AM - 10:00AM / TARDE: 3:00PM - 5:00PM)			
15	16	17	18	19	20	21
	SOCIALIZACION DOCUMENTAL - TEMA: ACTUALIZACION Y SOCIALIZACION DE FORMATOS NUEVOS					
22	23	24	25	26	27	28
	RECEPCION DOCUMENTACION PARA ARCHIVAR EN LAS HISTORIAS SOCIALES			IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMATOS EN CEDE PRINCIPAL		
29	30					
PRESTAMO DE HISTORIAS SOCIALES SEGÚN LO REQUIERAN LOS PROFESIONALES (DIA: 8.00AM - 10:00AM / TARDE: 3:00PM - 5:00PM)						

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO ANTONIA SANTOS DIA - NOCHE

OCTUBRE

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
		1	2	3	4	5
			RECEPCION DOCUMENTACION PARA ARCHIVAR EN LAS HISTORIAS SOCIALES			
6	7	8	9	10	11	12
PRESTAMO DE HISTORIAS SOCIALES SEGÚN LO REQUIERAN LOS PROFESIONALES (DIA: 8.00AM - 10:00AM / TARDE: 3:00PM - 5:00PM)						
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
	IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMATOS EN CEDE PRINCIPAL		PRESTAMO DE HISTORIAS SOCIALES SEGÚN LO REQUIERAN LOS PROFESIONALES (DIA: 8.00AM - 10:00AM / TARDE: 3:00PM - 5:00PM)			
27	28	29	30	31		
	RECEPCION DOCUMENTACION PARA ARCHIVAR EN LAS HISTORIAS SOCIALES					

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO ANTONIA SANTOS DIA - NOCHE						
NOVIEMBRE						
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
	RECEPCION DOCUMENTACION PARA ARCHIVAR EN LAS HISTORIAS SOCIALES		PRESTAMO DE HISTORIAS SOCIALES SEGÚN LO REQUIERAN LOS PROFESIONALES (DIA: 8.00AM - 10:00AM / TARDE: 3:00PM - 5:00PM)			
10	11	12	13	14	15	16
SOCIALIZACION DOCUMENTAL TEMA: INVENTARIO DOCUMENTAL		VERIFICACION DE CERTIFICADO - CRUCE DE DATOS				
17	18	19	20	21	22	23
RECEPCION DOCUMENTACION PARA ARCHIVAR EN LAS HISTORIAS SOCIALES				IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMATOS EN CEDE PRINCIPAL		
24	25	26	27	28	29	30
			RECEPCION DOCUMENTACION PARA ARCHIVAR EN LAS HISTORIAS SOCIALES	PRESTAMO DE HISTORIAS SOCIALES SEGÚN LO REQUIERAN LOS PROFESIONALES (DIA: 8.00AM - 10:00AM / TARDE: 3:00PM - 5:00PM)		

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO ANTONIA SANTOS DIA - NOCHE

DICIEMBRE

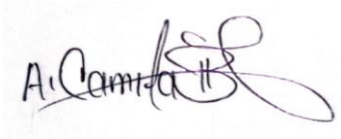
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
1	2	3	4	5	6	7
	RECEPCION DOCUMENTACION PARA ARCHIVAR EN LAS HISTORIAS SOCIALES		PRESTAMO DE HISTORIAS SOCIALES SEGÚN LO REQUIERAN LOS PROFESIONALES (DIA: 8.00AM - 10:00AM / TARDE: 3:00PM - 5:00PM)			
8	9	10		12	13	14
		IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMATOS EN CEDE PRINCIPAL				
15	16	17	18	19	20	21
			RECEPCION DOCUMENTACION PARA ARCHIVAR EN LAS HISTORIAS SOCIALES	PRESTAMO DE HISTORIAS SOCIALES SEGÚN LO REQUIERAN LOS PROFESIONALES (DIA: 8.00AM - 10:00AM / TARDE: 3:00PM - 5:00PM)		
22	23	24	25	26	27	28
		ORGANIZACIÓN DE HISTORIAS SOCIALES PARA FINALIZACION DE CONVENIO				
29	30	31				



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