BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

UT Adulto Mayor SIS 2022

ACTA DE REUNIÓN

FECHA: Bogotá, 8 de marzo de 2023

HORA: 8:00 a.m. - 12:00 pm.

LUGAR: Subdirección local para la integración social Ciudad Bolívar

TEMA: CAPACITACIÓN SIRBE-CALIDAD DEL DATO

ASISTENTES: Lista de asistencia adjunta

ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación de los asistentes
2. Gestión documental

DESARROLLO:

Se da inicio a la actividad por parte de la líder de Gestión Documental de nivel central Sindy, quien solicita la presentación de cada uno de los asistentes para iniciar la presentación de cómo se debe conformar la historia social de la persona mayor, indicando que todo las personas que se atienden en territorio se les debe realizar ficha SIRBE, y con ella solicitar la copia de la cédula y el recibo público si no se cuenta con dicha documentación dentro de la historia social.

Adicionalmente, informa que ya se encuentra el nuevo formato FUID en el mapa de procesos

Powered by CamScanner

con el fin de que se realice la gestión de actualización de los formatos que manejan cada uno de los operadores para la ejecución del convenio.

Los operadores manifiestan dudas frente al proceso de conformación de expediente como el cruce de bases de datos, el cual no está estipulado en el anexo técnico, pero con el fin de realizar la validación dentro de la historia social debe realizarse dicho proceso.

por otro lado, se da la claridad que es importante que la información que repose en el la ficha SIRBE, debe estar en el aplicativo SIRBE, con el fin que exista un proceso verídico, por eso importante que los formatos estén totalmente diligenciado y firmados por los profesionales que prestan el servicio territorial.

Se dan recomendaciones frente al proceso de custodia de los expedientes, tales como: Custodia en un lugar seco y limpio, los expedientes deben tener caja y cada caja debe contener máximo 15 carpetas, debe estar todo rotulado según los lineamientos de la SDIS

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 1 de 2

Tema: Capacitacion SIRBE Lugar: Subd Ciudad 13 Fecha y hora: 08/03/2023 8Am

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	Laura Camila B.	1020660583	UTAM	Coordinad.	—	322338078	Laura Camila
2	Alejandra Barreto	1024537776	UTAM	Administra		3152419540	
3	Carolina Rendon	1015418006	UTAM	Apoyo Tec.		3154238649	Carolina Rendon

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Powered by CamScanner