

ACTA N°1069

FECHA: Bogotá, Febrero, 24 de 2023.

HORA: 4:00 p.m. - 4:30 am.

LUGAR: Oficina de Gestión Documental CCC Tierra del Sol

TEMA: Revisión Gestión Documental

ASISTENTES: Planilla de asistencia.

ORDEN DEL DÍA:

1. Introducción
2. Objetivo
3. Metodología
4. Retroalimentación

DESARROLLO:**1. Introducción:**

Con el fin de establecer un plan de mejora en Gestión documental se realiza una revisión del estado actual de las historias sociales, dificultades y cómo proyectar el cronograma para el mes de marzo 2023.

2. Objetivo:

Identificar dificultades frente al proceso de archivo de las historias sociales de Comunidad de Cuidado Tierra del Sol.

Establecer un plan de mejora continua para garantizar desde todas las áreas un proceso oportuno de entrega de documentación a Gestión Documental.

3. Metodología:

Se realiza revisión de archivo en el que se está trabajando en correr toda la numeración de todas las cajas debido al traslado de 59 personas mayores de Comunidad de Cuidado Tierra del Sol a Comunidad de Cuidado San Pedro, y por lo tanto actualizar el FUID.

Así mismo Javier Villalba comenta que los últimos Paiines fueron entregados el día 22 de Febrero 2023 según revisión de formato de radicación de papelería por área de gerontología, y éstas historias sociales ya estaban foliadas y actualizadas, por lo tanto no están legajadas el día de hoy ya que está avanzando en todas las demás historias sociales que tiene que actualizar en FUID y Hojas de control para poder recibir la papelería de febrero.

Se revisan aleatoriamente 5 historias sociales así:

CAJA 77 CARPETA 4, Azael Sánchez Alegría:

Inicia en folio 723, correspondiente a formato de registro de constantes vitales para personas mayores del mes de Diciembre de 2022, termina con folio 773 con formato de administración de medicamentos del mes de Enero. En su interior cuenta con notas de enfermería de los meses de Diciembre y Enero, y seguimiento individual por nutrición con fecha de 21/01/2022, correspondiente a folio 749.

CAJA 73 CARPETA 4, William Diaz:

Inicia en folio 723, correspondiente a formato registro diario actividades de cuidado para la salud, con fecha 01/10/2022. Termina con Folio 841, correspondiente a formato de administración de medicamentos del mes de Enero. Folio 751, correspondiente a seguimiento trimestral por parte del equipo interdisciplinario con fecha de 13/11/2022, Folio 752, seguimiento individual por nutrición con fecha de 30/11/2022, PAIIN en fase Actuando folio 781, fecha 07/12/2022, Seguimiento interdisciplinario en Formato de seguimiento individual, Folio 815 de Enero 31 de 2023.

CAJA 72 CARPETA 5, Gloria Tamayo:

Inicia en Folio 990, correspondiente a seguimiento individual por parte del equipo interdisciplinario con fecha de 28/06/2022, termina en folio 1222 formato de administración de medicamentos del mes de Enero. Se evidencian documentos como seguimiento individual por parte del equipo interdisciplinario con fecha de 28/12/2022 folios 1165, 1166, 1167, PAIIN Etapa actuando fecha 28/12/2022, 21/01/2023 folio 1195 seguimiento por nutrición.

CAJA 71 CARPETA 2: Maria Mesaelila Avila Alfonso

Inicia folio 234, formato de registro de constantes vitales para personas mayores del mes de Junio, termina folio 461 formato de administración de medicamentos del mes de Enero 2023.

CAJA 92 CARPETA 4: Martha Victoria Garzón

Inicia Folio 745, formato de registro de constantes vitales para personas mayores, termina folio 931 con formato de administración de medicamentos del mes de Enero 2023.

4. Retroalimentación:

Durante la revisión aleatoria de estas historias sociales, se verifica que la documentación de diciembre, y enero ya está legada y foliada, sin embargo Javier Villalba menciona que los Paiin de Enero que se encuentran por fuera de las historias sociales deben ser legadas y toda la foliación se corre y debe nuevamente actualizar hojas de control y FUID. Expone que esto va a dejarlo hecho antes de finalizar el mes de febrero.

En la retroalimentación se evidencia que el proceso de traslado generó una cantidad muy grande de documentación lo cual acaparó el tiempo del equipo interdisciplinario para gestionar y terminar la documentación de las 77 personas mayores que se quedaron en Comunidad de Cuidado Tierra del Sol, esto incluye:

- 59 estudios de caso
- 59 cierres interdisciplinarios
- 59 resúmenes psicosociales
- 59 actas de traslado
- 3 Paiin en etapa Conociendo
- 1 Paiin en etapa Planeando
- 36 Paiin en etapa Actuando

El equipo interdisciplinario debía radicar la documentación de las 77 personas mayores que quedaron en Comunidad de Cuidado Tierra del Sol el 14 de Febrero, sin embargo muchos documentos fueron devueltos para corrección de fechas, razón por la cual los Paiin, fueron radicados hasta el 22 de Febrero, generando reproceso para el técnico en gestión documental quien ya había legajado y archivado la documentación individual que ya había sido radicada como consta en el formato de radicación, se relaciona a continuación la documentación que se elabora de manera colaborativa correspondiente a 77 personas mayores durante el mes de enero:

- 3 PAIIN ETAPA CONOCIENDO
- 5 PAIIN EN ETAPA PLANEANDO
- 38 PAIIN EN ETAPA ACTUANDO
- 6 trimestrales

Y Documentación individual generada durante el mes de enero.

Así mismo, el proceso de renumerar las cajas, y correr dicha numeración en Fuid, actualización continua de hojas de control, son tareas que día a día se realizan con el fin de tener completamente actualizado el archivo del servicio.

Se establece diálogo con Javier Villalva para generar filtros que permitan radicar la documentación de Paiin, en la fecha indicada y no generar reprocesos por documentos devueltos, se acuerda que al tercer día hábil se hará una primera revisión de los documentos de febrero, antes de entrar a fase de impresión, fase que dura un día laboral, es decir que el 6 de marzo se verificará que los documentos tengan correcciones en redacción, fechas, y prelistamiento del formato para impresión, para el 7 de Marzo se debe realizar radicado de la documentación. Si hay errores identificados por el gestor documental, por lineamiento, el talento humano tiene un día hábil para corregir, dichos errores, el último día para radicar documentación de Febrero, después de la corrección es el 9 de marzo de 2023.

Se da aviso al equipo interdisciplinario del corte de revisión de documentación que se elabora de manera colaborativa de febrero que consta de :

- 2 PAIIN EN FASE ACTUANDO
- 4 PAINN EN FASE CONOCIENDO
- 3 PAIIN EN FASE PLANENADO
- 60 TRIMESTRALES

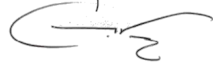
Es de aclarar que cada área debe entregar su documentación individual en las fechas establecidas.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Terminar de foliar toda la documentación en las historias sociales	Javier Villalba	25 /02/2023
Terminar de correr numeración de la cajas para finalizar actualización de FUID	Javier Villalba	27/02/2023 al 28/02/2023

CONVOCATORIA.

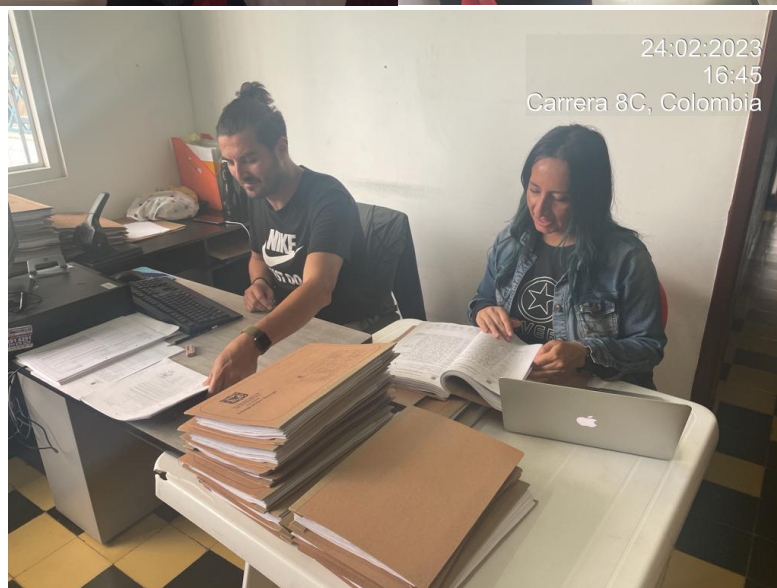
En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Raquel Pinto	coordinadora	CCC Tierra del Sol	
Javier Villalba	Gestión documental	CCC Tierra del Sol	

Anexos: Registros fotográficos, planilla de asistencia, formato de radicación de documentos en gestión documental.

Elaboró: Raquel Pinto

REGISTRO FOTOGRÁFICO





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.