ACTA N° 348

FECHA: Bogotá, 22 de septiembre de 2023

HORA: 11:00

LUGAR: Centro Comunidad de Cuidado Tierra Del Sol

TEMA: Capacitación.

ASISTENTES: Equipo profesional de Centro Comunidad de Cuidado Tierra Del Sol

ORDEN DEL DIA:

1. Introducción
2. Objetivos
3. Metodología
4. Materiales
5. Retroalimentación

DESARROLLO:

1. INTRODUCCIÓN

En términos generales se explicará la manera correcta en que deben diligenciar los formatos que fueron actualizados e implementados a partir del 01 de agosto de 2023.

2. OBJETIVOS

- Explicar correcto diligenciamiento del formato FOR-GD-016
- Explicar correcto diligenciamiento del formato FOR-GD-018
- Informar actualización del formato FOR-GD-023
- Informar cambio de seguimiento individual trimestral a personas mayores por parte del área de enfermería

3. METODOLOGÍA

Se da inicio a la capacitación informando implementación del Formato Entrega de Documentos FOR-GD-016, Formato Testigo Documental FOR-GD-018, la actualización del Formato Planilla de Asistencia FOR-GD-023 y cambio del diligenciamiento de Formato Seguimiento Individual Trimestral por el Formato plan de cuidado FOR-PSS-263, cambios que fueron implementados a partir del 01 de agosto de 2023.

Se explica cómo debe ser diligenciado el Formato Entrega de Documentos FOR-GD-016 campo por campo para la radicación de documentos en Gestión Documental.

Se informa que a partir del 01 de agosto de 2023 ya no se encontraran cd's dentro de las historias sociales, en reemplazo del folio del cd se evidenciará el Formato Testigo Documental FOR-GD-018 y en caso de necesitar la información contenida dentro del cd, este debe ser solicitado a gestión documental debido a que se encontrara resguardado en otra unidad documental diferente a la de las historias sociales.

Se informa que desde el 01 de agosto de 2023 se encuentra en el mapa de procesos de la Secretaria Distrital de Integración Social la versión 2 del Formato Planilla de Asistencia FOR-GD-023.

Se informa que a partir del 01 de septiembre de 2023 el área de enfermería ya no deberá diligenciar el Formato Seguimiento Individual FOR-PSS-224 para los seguimientos trimestrales de la persona mayor, el formato que se debe entregar a gestión documental para los seguimientos individuales trimestrales debe ser el Formato Plan de Cuidado FOR-PSS-263

4. MATERIALES

- Presentación referente a la temática a tratar
- Computador
- Video beam

5. RETROALIMENTACIÓN

Fortalecer los aspectos de mejora en el diligenciamiento de los documentos, verificar la calidad en la que se encuentra el documento antes de ser entregado al técnico documental, recordar el tipo de tinta que se debe usar para el diligenciamiento de documentos diligenciados a mano.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Minimizar los tachones en la entrega de documentos. Recordar la importancia del correcto diligenciamiento y uso de cada uno de los formatos.	Talento Humano Técnico Gestión Documental	Mensual

CONVOCATORIA. No aplica.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Jennifer Miranda	Tec Archivo	CCC Tierra del Sol	
Luisa Fda León M	Gerontologa	ccc Tierra del Sol	
Raquel Pulo Sánchez	coordinadora	ccc Tierra del Sol	

Anexos: Registro fotográfico y registro planilla de asistencia

Elaboró: Jennifer Miranda – Técnico Gestión Documental CCC Tierra del Sol.

Powered by CamScanner

REGISTRO FOTOGRAFICO











