# ACTA N° 188 CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR SAN JOSE SASAIMA– 2021

FECHA: Sasaima, septiembre, 23 del 2021.

HORA: 11:15 a.m. - 11:45 a.m.

LUGAR: CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR SAN JOSÉ-SASAIMA

TEMA: GESTIÓN DOCUMENTAL

ASISTENTES: Laura Natalia Rojas Peña (técnico en archivo), profesionales

ORDEN DEL DÍA:

1. gestión documental
2. Parámetros para entrega de documentos
3. compromisos

DESARROLLO:

1. Objetivo de la capacitación:

- Dar a conocer el proceso de gestión documental con respecto a las historias sociales de las personas mayores.
- Conocer la normatividad en cuanto a los procesos archivísticos.
- Fortalecer la integridad que deben tener los diferentes formatos entregados a la dependencia de archivo por el talento humano del hogar San José.

- Entregar la documentación con los parámetros establecidos y en los tiempos dados.

2. Desarrollo de la capacitación:

Dando cumpliendo a las normas de bioseguridad establecidas por parte del gobierno Nacional, adoptadas por la comunidad de cuidado para la prevención y contención de COVID-19, previo lavado de manos, distanciamiento social, apertura de ventanas y uso de tapabocas.

Inicia la capacitación la referente documental Natalia Rojas, dando a conocer los siguientes temas:

- ¿qué es gestión documental?
- la normatividad vigente en cuanto a los procesos archivísticos dentro de la comunidad de cuidado.
- Importancia de los documentos que se entregan al área de archivo
- Tiempos establecidos de entregas
- Se explica mediante diapositivas la forma correcta del cierre de documentos al finalizar cada mes, el encabezado de cada formato, y si tiene encabezado a doble cara igualmente debe estar diligenciado y en el mismo sentido de lectura.
- Se recuerda tener en cuenta que para el diligenciamiento se escriben las fechas completas (DD/MM/AAAA), el nombre y datos de identificación correctos y completos.
- Se aclara como es la entrega de los documentos al archivo y las fechas establecidas para hacerlo
- Se informa de igual manera que los formatos que no se diligencien correctamente, se devolverán para las debidas correcciones, dando una nueva fecha para la entrega.
- Se da a conocer al personal del talento humano el adecuado manejo de los formatos aplicando el instructivo de la Secretaria de integración social y teniendo en cuenta los lineamientos explicados en las socializaciones dadas por coordinación.

3. Materiales:
   Medios audiovisuales:
   - VD-VIN
   - Cortina blackout enrollable para proyector

| Compromisos | Responsables | Fecha de Ejecución |
|---|---|---|
| Entregar los formatos debidamente diligenciados y a tiempo. | Personal del talento humano | mensualmente |

CONVOCATORIA. Se propone una nueva capacitación para el mes de septiembre del 2021

En constancia de lo anterior firman:

| Nombres y Apellidos | Cargo o Tipo de vinculación | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|
| Laura Natalia Rojas Peña | Gestora documental | Centro Comunidad de Cuidado Hogar San José Sasaima | |
| Hna. Nubia Esperanza Moya | Coordinadora hogar San José | Centro Comunidad de Cuidado Hogar San José Sasaima | |

Anexos: Se anexa planilla de asistencia y registro fotográfico

Elaboró: Laura Natalia Rojas Peña
Técnico en archivo

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

Tema: Capacitación gestión documental

Lugar: Centro Comunidad de cuidado-Hogar San José Sasaima

Fecha y hora: 23/09/2021 11:15am-11:45am

| Ítem | Nombres y Apellidos | Documento de identidad | Entidad o Dependencia | Rol / Cargo | Correo electrónico | Teléfono y Ext. / Celular | Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | STEFANY NOVA B. | 1015.468.681 | Hogar San José | Psicologa | stefanynova97@gmail.com | 3232226032 | |
| 2 | Fredy Alexander Segura Poveda | 1070781996 | Hogar San José Sasaima | Técnico Ambiental | cpshogarsanjosesga@gmail.com | 3168717514 | |
| 3 | Laura Tatiana Moreno B. | 1019077567 | Hogar San José | Trabajo Social | lauramorenab9295@gmail.com | 3226824226 | |
| 4 | Claudia Rodriguez | 1094240828 | Hogar San José | Fisioterapeuta | cprv25@hotmail.com | 3185136564 | |
| 5 | Camila Vargas Sánchez | 1013652468 | Hogar San José | Nutricionista | camilavargass@gmail.com | 3223900412 | |
| 6 | Angie Viviana Rodriguez | 1094939205 | Hogar San José | Gerontologa | avrvz@hotmail.com | 3276853298 | |
| 7 | Laf. Vargas B | 39806444 | Hogar San jos | Enfermera | Nathyvo2@gmail | 3106779734 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**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.

**REGISTRO FOTOGRAFICO**

Tema: capacitación Gestión documental
Fecha:23/09/2021
Área: Gestión documental