ACTA N° 0603 Centro Comunidad de Cuidado Hogar Nazareth Chinauta -2022

FECHA: Chinauta Julio 30 del 2022
HORA: 10: 00 am
LUGAR: Centro Comunidad de Cuidado Hogar Nazareth Chinauta
TEMA: Custodia de Documentos

ASISTENTES: Gerontología /Técnico de Archivo de Archivo/ Coordinadora

ORDEN DEL DÍA: (Se describir las actividades realizadas durante la jornada)

1. Objetivo de la actividad.
2. Introducción de la actividad.
3. Actividades desarrolladas.
4. Materiales a utilizar en la socialización, capacitación o actividad.
5. Compromisos.
6. Anexos.

DESARROLLO:

1. Objetivo de la actividad.
   Consolidar y garantizar la custodia de los documentos físicos o magnéticos elaborados durante el mes de Julio 2022 de la ejecución del convenio 7455/2021 en el Centro Comunidad de Cuidado Hogar Nazareth Chinauta.

2. Introducción
   Desde el Centro Comunidad de Cuidado Hogar Nazareth Chinauta se realiza dentro de sus actividades diarias la consolidación de informes y soporte de las diversas actividades tanto físico como magnético.

3. Orden del día:
   Se realiza reunión con gestor documental y Coordinador del Centro donde se revisa la adecuada custodia y consolidación de informes y documentos generados en el mes como resultado y soporte de las actividades, intervenciones y procesos realizados con las personas mayores y talento humano de Hogar.

Dando cumplimiento a la obligación 9 la Coordinación en el mes de Julio del 2022 continúa con la custodia de los documentos legales, soportes y demás generados en la institución durante la ejecución del convenio 7455/2021.

Desde Archivo se tiene la custodia de las historias Sociales de cada persona mayor del Hogar Nazareth Chinauta y hace entrega del inventario FUID del mes Julio del 2022.

Desde el área de Gerontología se informa que a través de un DRIVE se deja soporte magnético de todas las actividades realizadas con las personas mayores dentro del PAI, además de soportes de los informes presentados a la SDIS mensualmente.

4. Materiales: archivos digitales y computador.

5. Compromisos

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Mantener ordenado y organizado los documentos que se tienen bajo custodia desde cada área.	Área de Gestión Documental/ coordinación y Gerontología	Diariamente

6. Anexo, registro fotográfico del archivo de historias clínicas, pantallazo carpeta de Drive y carpetas de Coordinación.

Convocatoria: Próximo mes

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
María Rubiela Giraldo	Coordinadora	Hogar Nazareth	Rubiela Giraldo SIGNED VIA ILOVEPDF BD472C82-B293-4A98-933F-08AC0B08F2F6
Johana Rodríguez	Gestor Documental	Hogar Nazareth	Luz Yojana Rodriguez Aya SIGNED VIA ILOVEPDF C64DEAB9-12AB-4EB7-BA09-10DE78DD57A9
Martha Yurani Diaz G	Gerontóloga	Hogar Nazareth	Martha Diaz SIGNED VIA ILOVEPDF 522A44CA-06F8-46CA-909A-E946BE2B811D

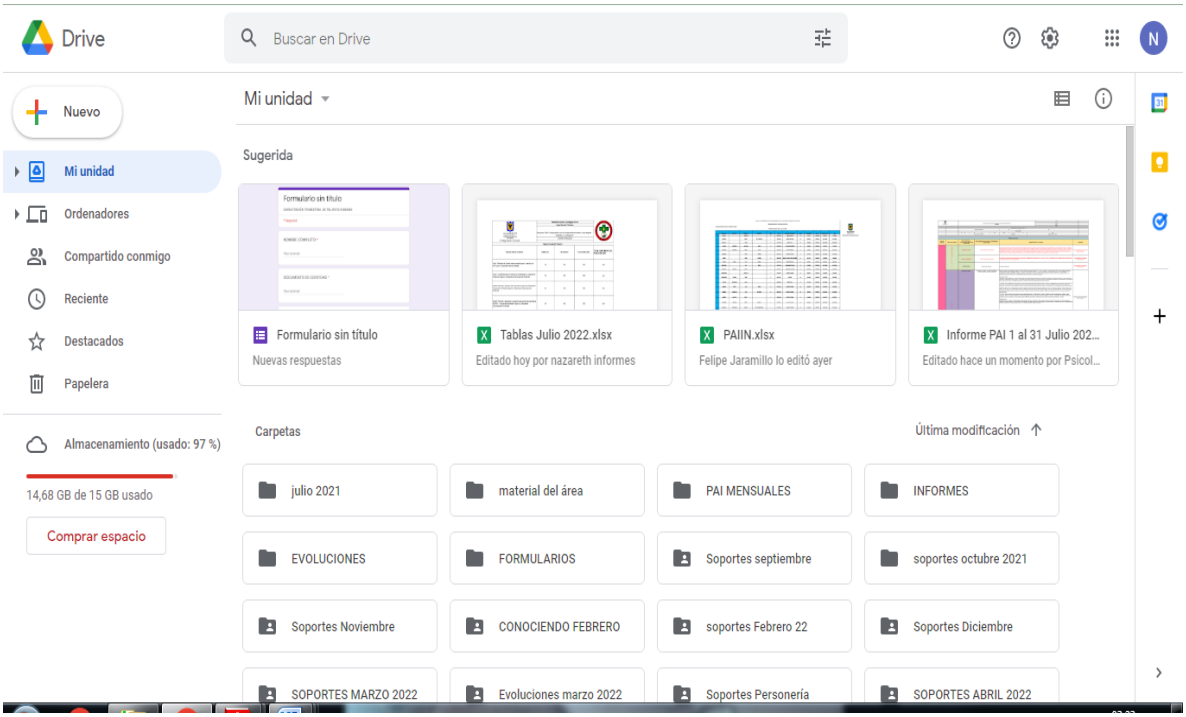
Elaboró:

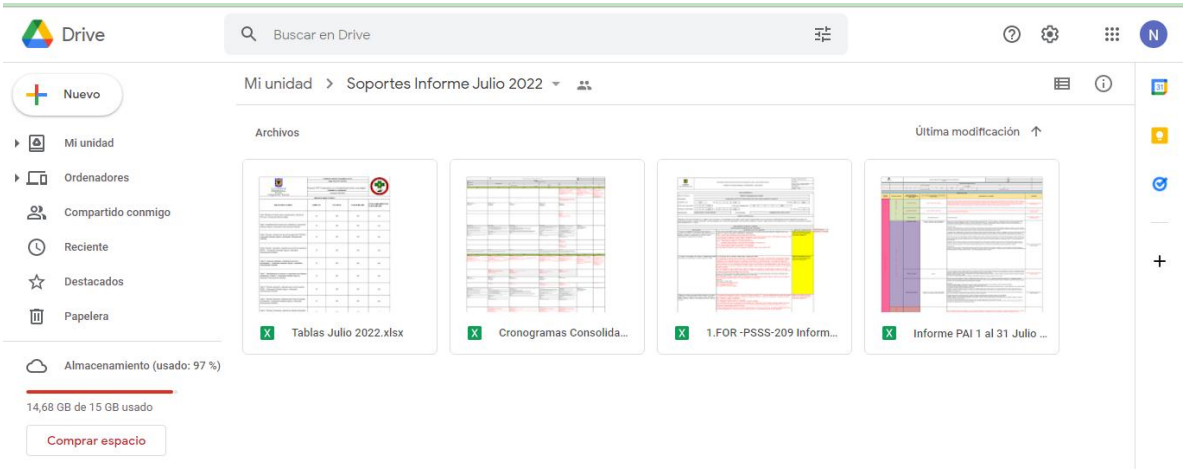
Martha Diaz
SIGNED VIA ILOVEPDF
522A44CA-06F8-46CA-909A-E946BE2B811D

Martha Yurani Díaz / Gerontóloga

Soportes Custodia Documentos

Drive





Gestión Documental





Carpetas en Coordinación




28
37 DOCUM. PROFECIONALES
36 COPASST
35 CARNETS DE VACUNACION. CERTIFICADO DE VOTACION
34 SG - SST
33 ACTAS
32 FACTURAS
31 FORMATOS DE FUMIGACION
30 ENTRADA Y SALIDA PERSONAL INTE.-EXTE. CONTROL ; CAMIONETAS — DRA. JANILLE.
29 PROTOCOLOS
28 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS
AZ Oficio
once
C.C HOGAR NAZARETH CHINAUTA.
2 ago. 2022 03:05:56 p. m.