ACTA SEGUIMIENTO COMPONENTE GESTION DOCUMENTAL

FECHA: Bogotá, abril 27 de 2023

HORA: 1:00 p.m.- 2:00 pm.

LUGAR: Unidad Operativa Centro Transitorio Quiroga.

TEMA: Seguimiento gestión documental inicio de convenio No.6873 de 2023

ASISTENTES:

Ver listado de asistencia.

ORDEN DEL DÍA:

1. Seguimiento gestión Documental
2. Seguimiento a observaciones y recomendaciones del es de marzo
3. observaciones y recomendaciones
4. Compromisos

DESARROLLO:

1. Seguimiento gestión Documental:

Se da inicio a visita de supervisión de gestión documental FUID, historias sociales y talento Humano del mes abril de inicio de convenio, revisado por Tatiana Chaux Quevedo en calidad de apoyo de supervisión y Julie Pauline Jospital Gordillo encargado de gestión documental del operador:

Se inicia con gestión documental y el FUID, se observa que los expedientes se encuentran en carpetas y cajas, para la fecha de la revisión se encuentran 26 cajas y 229 carpetas.

Se evidencia que los documentos contenidos en las carpetas se encuentran foliados hasta la caja 25, quedado pendiente 26.

El día 26 de abril se llevó a cabo la cualificación de la ficha SIRBE actualizada, para inicio de nuevo convenio.

Por ende, del 22 de abril a 26 de abril no se imprimido ficha SIRBE toda vez, que fue entregada hasta el 26 de abril de 2023.

No ha habido ingresos del 21 de abril al 27 de abril de 2023, fecha en que se realizó el seguimiento de finalización de convenio.

Se evidencia que la información de participantes se encuentra incluida en el FUID hasta la caja 25, pendiente por actualizar la caja 26 toda vez.

REVISION GESTION DOCUMENTAL FUID HISTORIAS SOCIALES

62 CUPOS DE USUARIOS DIA EN PROMEDIO DIARIO
62 USUARIOS REGISTRADOS EN LA NOCHE PROMEDIO DIARIO.

No se realizó revisión de carpetas toda vez, que no ha habido ingresos ni modificaciones desde la visita por parte de apoyo de supervisión de gestión documental del 20 de abril de 2023 de finalización de convenio.

2. Seguimiento a observaciones y recomendaciones del mes de marzo de 2023

No existen observaciones por parte de poyo de supervisión, ya que se inició convenio el 22 de abril de 2023.

Sin embargo, se le recuerda al operador la organización y actualización de la gestión documental para la entrega al grupo técnico de gestión documental del convenio anterior.

3. observaciones y recomendaciones

Observaciones:

- Tener al día toda la gestión documental actualización en el FUID e incluir en todas las carpetas el formato de constantes, SIRBE actualizado nueva versión

4. Compromisos

Julie Pauline Jospital Gordillo, encargada de gestión documental se compromete que, para la próxima visita el 28 de mayo, deberá tener al día toda la gestión documental actualización

en el FUID e incluir en todas las carpetas el formato de constantes, SIRBE actualizado nueva versión, acatar las recomendaciones señaladas en él presente documento.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Tatiana Chaux Quevedo	Apoyo a la supervisión	Subdirección Local RUU	
Cristian Castillo	Coordinador Centro Cuidado transitorio Quiroga	Multietnias	
Julie Paulino Jospital Gordillo	Gestión documental	Multietnias	JULIE PAULINE HOSPITAL

Anexos: 0

Elaboró: Tatiana Chaux Quevedo Apoyo a la Supervisión