ACTA SEGUIMIENTO COMPONENTE GESTION DOCUMENTAL

FECHA: Bogotá, 28 de diciembre de 2023

HORA: 4:00 p.m.- 5:30 pm.

LUGAR: Unidad Operativa Centro Transitorio Quiroga.

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

ASISTENTES:

Ver listado de asistencia.

ORDEN DEL DÍA:

1. Seguimiento gestión Documental
2. Seguimiento a observaciones y recomendaciones del mes de noviembre 2023
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 de diciembre, revisado por Tatiana Chaux Quevedo en calidad de apoyo de supervisión y Julie Pauline Jospital Gordillo encargada 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 35 cajas y 315 carpetas.

Se evidencia que los documentos están contenidos en las carpetas se encuentran foliados hasta la caja 32 y carpeta 279, respeto de la ficha SIRBE.

Se evidencia que la información de participantes se encuentra incluida en el FUID hasta la caja 35, respecto de acta cierre, y la información registrada para el nuevo convenio.

REVISION GESTION DOCUMENTAL FUID HISTORIAS SOCIALES

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

Caja 33 Carpeta 1. Para la visita del mes de diciembre, se encuentra ficha SIRBE diligenciada, carpeta completa. Presenta constantes vitales hasta el mes de octubre, ya que no regreso al servicio. Carpeta completa

Caja 34 Carpeta 2 Para la visita del mes de diciembre, se encuentra ficha SIRBE diligenciada, carpeta completa. Presenta constantes vitales hasta el mes de noviembre, pendiente diciembre que se incluye hasta el último día del mes.

Caja 35 Carpeta 3 Para la visita del mes de diciembre, presenta SIRBE WEB diligenciada, carpeta completa. Presenta constantes vitales hasta el mes de noviembre, no ha regresado al servicio

Caja 15 Carpeta 5 Para la visita del mes de diciembre, presenta SIRBE diligenciada, carpeta completa. Presenta constantes hasta el mes de septiembre, no ha regresado al servicio

Caja 17 Carpeta 6 Para la visita del mes de diciembre, presenta SIRBE diligenciada, carpeta completa. Presenta constantes hasta el mes de abril, no ha regresado al servicio

Se deja constancia en la presente acta, que el archivo se encuentra de completo y al día, en cuanto a las observaciones de nivel central se cumplieron en su totalidad.

El archivo se encuentra debidamente foliado y corresponde con el FUID.

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

- El día 4 de octubre de 2023 Gestión documental de nivel central realizó una revisión y arqueo general donde quedaron como compromisos:

    A. Valoración inicial, se espera respuesta de gestión documental nivel central para verificar actualización de formato. Pendiente respuesta de nivel central, el operador envió correo electrónico solicitando la respuesta si procedía la actualización del formato el 29 de noviembre de 2023.

3. Observaciones y recomendaciones:

- El operador se encuentra al día con gestión documental, esta actualizado el FUID, completas actas de cierre, formato de seguimiento individual para revisión de grupo técnico documental nivel central completa.
- El operador presenta al día Web SIRBE (formato testigo documental) nueva versión en las carpetas de los participantes del nuevo convenio, así como ADRESS, cedula de ciudadanía y constantes vitales.
- El día 4 de octubre de 2023 Gestión documental de nivel central realizó una revisión y arqueo general donde queda pendiente por cumplir:

    A. Valoración inicial, se espera respuesta de gestión documental nivel central para verificar actualización de formato. Pendiente respuesta de nivel central

        a. Compromisos

- Julie Pauline Jospital Gordillo, encargada de gestión documental se compromete que, para la próxima visita del mes de enero 2024, o en su defecto para la visita de gestión documental de la Subdirección para la vejez deberá: continuar con tener al día toda la gestión documental y la actualización en el FUID.

- Continuar con tener al día la ficha SIRBE nueva versión en las carpetas de los participantes del nuevo convenio, así como ADRESS, cedula de ciudadanía y

constantes vitales de noviembre y diciembre, acatar las recomendaciones señaladas en él presente documento.

- Respecto al compromiso pendiente por parte de nivel central en la visita de fecha de 4 de octubre 2023, respecto de informar al operador sobre la actualización del formato valoración inicial de enfermería y hasta la fecha no se ha dado razón, por ende, el operador envió un correo y solicitó dicha información y se encuentra a la espera de respuesta.

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	
Carolina Pabón Rodriguez	Coordinadora Centro Cuidado transitorio Quiroga	Multietnias	
Julie Paulino Hospital Gordillo	Gestión documental	Multietnias	

Anexos: 0

Elaboró: Tatiana Chaux Quevedo Apoyo a la Supervisión