# ACTA N° 09

FECHA: Bogotá, 15 de enero 2024

HORA: 14:30 a 15:00

LUGAR: Centro Comunidad de Cuidado Hogar Casa Santa María

TEMA: Socializar Documentos que se encuentran en el mapa de procesos

ASISTENTES: Juan Carlos Rodriguez (coordinador), Arlin Camila Alcalá (Técnica operativa), listado de asistencia.

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Definición de objetivo de la actividad.
2. Descripción de la Introducción de la actividad.
3. Definición de Compromisos.
4. Materiales
5. Anexos

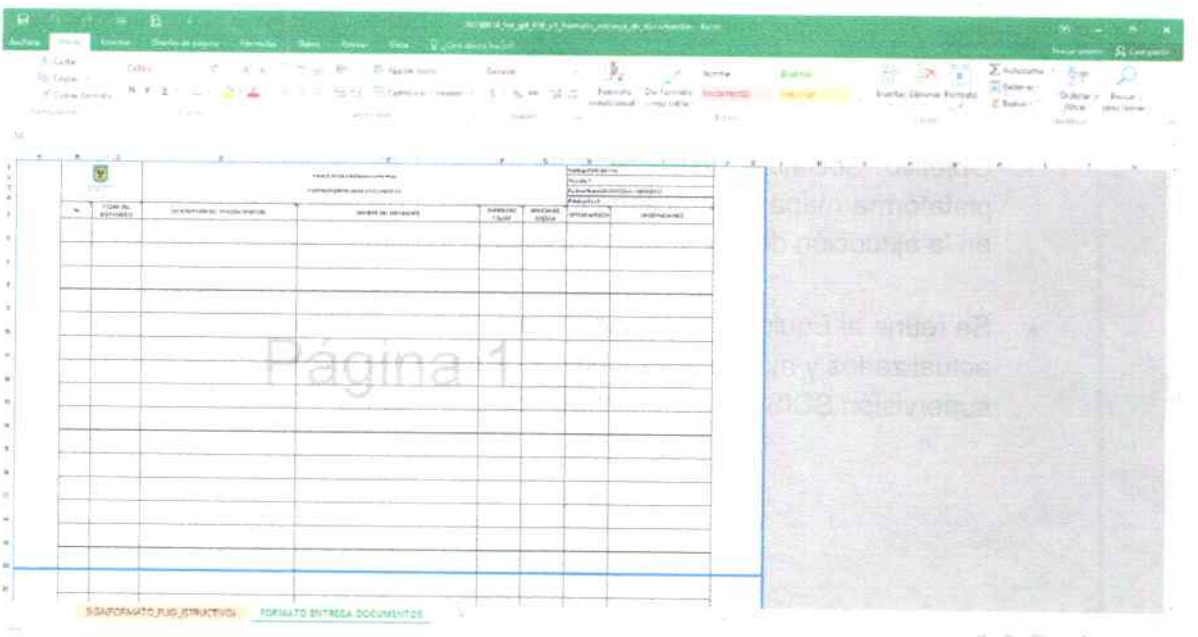
**DESARROLLO:**

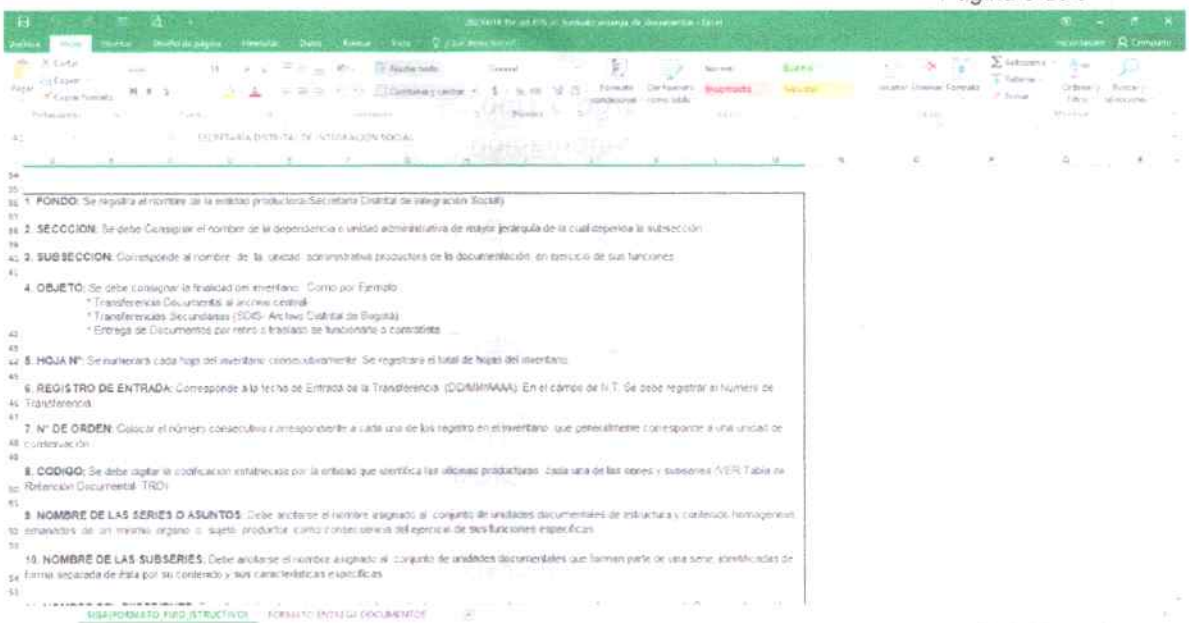
1. Objetivo: Socializar instructivos de los formatos y documentos encontrados en la plataforma mapa de procesos de secretaria de integración social que se manejan en la ejecución del convenio 7416 según lo establecido en el anexo técnico.

- Se reúne al Equipo Profesional para socializar los formatos que fueron actualizados y modificados y enviados por parte del equipo de apoyo a la supervisión SDIS Formato Entrega de documentos FOR-GD-016

Mapa de procesos





1. **FONDO:** Se registra el nombre de la entidad productora:Secretaría Distrital de Integración Social)

2. **SECCION:** Se debe Consignar el nombre de la dependencia o unidad administrativa de mayor jerarquía de la cual depende la subsección

3. **SUBSECCION:** Corresponde al nombre de la unidad administrativa productora de la documentación, en ejercicio de sus funciones

4. **OBJETO:** Se debe consignar la finalidad del inventario. Como por Ejemplo
   * Transferencias Documentales al archivo central
   * Transferencias Documentales (SDIS- Archivo Distrital de Bogotá)
   * Entrega de Documentos por retiro o traslado de funcionario o contratista

5. **HOJA N°:** Se numerara cada hoja del inventario consecutivamente. Se registrara el total de hojas del inventario

6. **REGISTRO DE ENTRADA:** Corresponde a la fecha de Entrada de la Transferencia. (DD/MM/AAAA) En el campo de N.T. Se debe registrar el Numero de Transferencia

7. **N° DE ORDEN:** Colocar el número consecutivo correspondiente a cada una de los registro en el inventario que generalmente corresponde a una unidad de conservación

8. **CODIGO:** Se debe digitar la codificación establecida por la entidad que identifica las oficinas productoras, cada una de las series y subseries (VER Tabla de Retención Documental TRD)

9. **NOMBRE DE LAS SERIES O ASUNTOS.** Debe anotarse el nombre asignado al conjunto de unidades documentales de estructura y contenidos homogéneos emanados de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas

10. **NOMBRE DE LAS SUBSERIES.** Debe anotarse el nombre asignado al conjunto de unidades documentales que forman parte de una serie, identificadas de forma separada de esta por su contenido y sus características específicas

Se hace la aclaración de que estos formatos son generales para uso de todos los proyectos que tiene la secretaria de Integración Social y se encuentran en el mapa de procesos SDIS.

Finalizada la capacaitacion se realizan unas pausas activas

2. Compromisos:

| Compromisos | Responsables | Fecha de Ejecución |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

3. Materiales: Computador e Internet

CONVOCATORIA. Ninguna

En constancia de lo anterior firman:

| Nombres y Apellidos | Cargo o Tipo de vinculación | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|
| JUAN CARLOS RODRIGUEZ | COORDINADOR | CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA | |
| ADRIANA MARCELA FORERO | FISIOTERAPEUTA | CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA | |
| LEIDY JOHANNA OLAYA OLAYA | TERAPEUTA OCUPACIONAL | CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA | |
| JUAN CAMILO SALAS | PSICOLOGO | CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA | |
| MYRIAM CANTOR CORTES | GERONTOLOGA | CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA | Myriam Canto C. |
| ALBA LUCIA ARDILA ALMEIDA | NUTRICIONISTA | CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA | |
| MARY LUZ FERNANDEZ | TRABAJADORA SOCIAL | CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA | Mary luz Fern 3 |
| MARIA MONICA PEREZ SOTELO | JEFE ENFERMERIA | CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA | |
| ARLIN CAMILA ALCALA PERZ | TECNICO OPREATIVO | CENTRO COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR CASA SANTA MARIA | Arlin Alcala. |

4. Anexos: Registro Fotográfico




Elaboró: Arlin Camila Alcalá Pérez (Técnica Operativa)