

LISTADO DE ACCIONES

Tipo	Nombre	Acción o actividad	Responsable	Fecha final	Ponderación	Avance parcial	% real de ejecución	Estado
Correctiva	PA240-007-01	realizar transferencia documental del area de calidad.	Diana Carolina Uribe Rodriguez	2024-04-30	15.57%	100.00%	100.00%	Cerrado
Correctiva	PA240-007-02	Realizar transferencia documental del area de SST.	Adriana Lucia Pacheco Merchan	2024-04-30	13.19%	100.00%	100.00%	Cerrado
Correctiva	PA240-007-03	realizar transferencia documental del area de SIAU.	Tatiana Carolina Mendoza	2024-04-30	15.57%	100.00%	100.00%	Cerrado
Correctiva	PA240-007-04	realizar transferencia documental del area de enfermeria.	Angela Camargo Castillo	2024-04-30	15.57%	100.00%	100.00%	Cerrado
Correctiva	PA240-007-05	Realizar transferencia documental del area de GESTION TALENTO HUMANO	Leidy Yuliana Salcedo Leal	2024-06-30	24.53%	100.00%	100.00%	Cerrado
Correctiva	PA240-007-06	Realizar transferencia documental del area de Gestion comercial	Rigoberto Parra Arias	2024-04-30	15.57%	100.00%	100.00%	Cerrado

MEDICIÓN DE LA EFICACIA

Seguimiento	Responsable	Fecha límite	Estado	Resultado	Notas
Seguimiento a la meta de cierre 1	Clara Milena Niño Castillo	2024-07-28	Ejecutado	Efectivo	Se observa que segun las evidencias presentadas se da por finalizado el plan de accion con un cumplimiento del 100% de las actividades propuestas.

INFORMACIÓN BÁSICA DEL PLAN

Plan de acción:	PA240-007
Id:	193
Tipo:	Plan de Mejora por Procesos
Descripción del plan de acción:	Teniendo en cuenta que para el año 2023 se realizo plan de transferencias documentales primarias donde se listan 35 servicios de loscuales se evidencia que e tan solo 29 realizaron la tranferencia dioumental.
Estado:	Cerrado / Efectivo
Avance:	100 %
% real de ejecución:	100 %
Versión:	0
Meta de cierre:	cumplimiento de la transferencia documental por parte de las areas que no generaron el mismo en 2023.
Registro:	<p>Hallazgos generales</p> <ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento por parte de las areas en la transferencia documental primaria <p>Indicadores de Gestión</p> <ul style="list-style-type: none"> 1510 - Transferencias Documentales Primarias/ TDP
Proceso Origen:	Gestión Documental
Area Origen:	Gestión Documental
Sedes:	
Unidades:	

INFORMACIÓN AVANZADA DEL PLAN

Estandarización:	
Concluir:	Se da cumplimiento efectivo al plan formulado para transferencia documental.
Se alcanzó la meta ?:	Si
Cierre eficaz:	Si
Sistemas de gestión:	
Frecuencia de seguimiento:	Mensual
Cantidad de periodos:	1
Creado por:	Clara Milena Niño Castillo - Interventora Proceso de Epidemiologia
Creado en:	2024-02-20 17:04:52
Modificado por:	Clara Milena Niño Castillo - Interventora Proceso de Epidemiologia
Modificado en:	2024-07-02 09:00:22

PROYECTOS RELACIONADOS

--

ANÁLISIS DE CAUSAS

Diagrama de Ishikawa

- v.000
- Incumplimiento por parte de las areas en la adecuada y oportuna transferencia documental.

Notas de Avance

Diana Carolina Martinez Ruiz



Se recibió, revisó y validó transferencia documental de área de talento humano en cumplimiento de la TRD.

Se da cumplimiento a la acción.

Seguimiento al cierre de Acción (05)
2024-06-28 15:27:22

Leidy Yuliana Salcedo Leal

Se realiza cargue del soporte Formatogd-F-05 diligenciado y recibido por los líderes de los procesos de Talento Humano y Gestión Documental



<https://hsrt.darumasoftware.com/uploads/staff/assets/user310/archivos/transferencia%20documental.pdf>

Seguimiento de Acción (05)
100 % 2024-06-21 10:39:06

Diana Carolina Martinez Ruiz

Buenos días



Se valida cumplimiento de la acción.

Feliz día

Seguimiento al cierre de Acción (02)
2024-06-04 10:07:01

Adriana Lucia Pacheco Merchan



Se realiza la transferencia documental desde SST se anexa acta generada por gestión documental

- [FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL](#)

Seguimiento de Acción (02)
100 % 2024-05-31 13:36:37

Clara Milena Niño Castillo



Se aprueba el plan teniendo en cuenta el cambio del usuario líder de talento humano

Aprobación de Plan (00)
2024-05-27 11:28:45

Diana Carolina Martinez Ruiz



Buenas tardes

Se recibe transferencia documental del área de Siau. Por lo que se valida cumplimiento de la acción.

Seguimiento al cierre de Acción (03)
2024-05-15 16:09:51



Tatiana Carolina Mendoza

Se realiza envío de la transferencia documental de las vigencias 2007 - 2022 correspondientes a SIAU física - electrónica y TRABAJO SOCIAL física

- [TRD TRANSFERENCIA 2022](#)
- [TRD FISICA SIAU VIGENCIA 2007 2022](#)
- [TRD FISICA TS VIGENCIA 2020 2022](#)
- [TRD GESTION DOCUMENTAL FISICA SIAU](#)
- [TRD GESTION DOCUMENTAL TS](#)

- [TRD SIAU ELECTRONICA VIGENCIA 2020 2023](#)

Seguimiento de Acción (03)
100 % 2024-05-08 16:33:18

Diana Carolina Martínez Ruiz

Buenas tardes

Se devuelve la acción, recordando que el soporte que se debe cargar para el cierre de la acción es el formato GD-F-05 firmado, documento que se envió por correo electrónico

GH

gestiondocumental husrt

Para: siau husrt; Tatiana Carolina Mendoza

CC: Jimmy Roa



😊 ↩ Responder ↩ Responder a todos ↩ Reenviar

Jue

Buenos días

Se informa que una vez revisada la documentación remitida al Archivo central del hospital, se procede a legalizar la transferencia documental del área de SIAU que se remite formato **GD-F-05** Inventario documental, soporte que debe ser cargado en Daruma para poder dar cierre a la acción de mejora de transferencia documentales.

Feliz día.

Diana Carolina Martínez Ruiz
Coordinadora de Gestión Documental
ESE Hospital Universitario San Rafael Tunja
PBX. (57) 8 7433120
Calle 58 No. 2 - 16 Tunja - Boyacá, Colombia
gestiondocumental@hospitalsanrafaeltunja.gov.co
www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co

Gracias.

Feliz tarde.

Seguimiento de Acción (03)
2024-05-08 13:41:11

Tatiana Carolina Mendoza

Se realiza envío de la transferencia documental de las vigencias 2007 - 2022 correspondientes a SIAU física - electrónica y TRABAJO SOCIAL física

- [TRD FISICA SIAU VIGENCIA 2007 2022](#)
- [TRD FISICA TS VIGENCIA 2020 2022](#)
- [TRD SIAU ELECTRONICA VIGENCIA 2020 2023](#)
- [TRD GESTION DOCUMENTAL FISICA SIAU](#)
- [TRD GESTION DOCUMENTAL TS](#)

Seguimiento de Acción (03)
100 % 2024-05-08 12:55:48

Diana Carolina Martínez Ruiz

Buen día

De acuerdo con el soporte que se adjunta.

Seguimiento al cierre de Acción (04)
2024-05-02 10:48:43

Diana Carolina Martínez Ruiz

Buen día

De acuerdo con el soporte que se adjunta.

Seguimiento al cierre de Acción (01)
2024-05-02 10:47:40

Diana Carolina Martínez Ruiz

Buen día



De acuerdo con la evidencia.

Seguimiento al cierre de Acción (06)
2024-05-02 10:45:50

Diana Carolina Martínez Ruiz

Buen día



Se reabre la acción para cargue del soprote correspondiente. GD-F-05 Inventario documental firmado.

Seguimiento de Acción (03)
2024-05-02 10:32:05

Adriana Lucia Pacheco Merchan

La transferencia documental esta lista desde SST de acuerdo con compromisos asumidos con Gesion Documental; sin embargo dicho proceso no ha pasado a recoger la transferencia magnetica tambien ya fue tramitada, como evidencia anexo inventario documental y correo de solicitud a gestion documental para que pasaran por la misma y generar la respectivo acuerdo a lo anterior lo que es de alcance de SST se ha realizado



- [INVENTARIO](#)
- [CORREO GD](#)

Seguimiento de Acción (02)
90 % 2024-04-30 17:32:40

Angela Camargo Castillo

Buenas Tardes



Anexo Soporte de la [Transferencia Docuemntal del proceso de enfermería](#) quedo pendiente a cualquier inquietud o sugerencia

Seguimiento de Acción (04)
100 % 2024-04-30 17:24:22

Diana Carolina Uribe Rodríguez

Se realiza transferencia documental, se diligencia formato GD-F-05 Formato Único de Inventario Documental y se genera recibido por parte del proceso de gestión documental, el continuación:



- [GD-F-05 Inv Doct Transf 1 Calidad](#)

Por lo anterior se da cumplimiento al 100% de la acción propuesta.

Seguimiento de Acción (01)
100 % 2024-04-30 14:40:22

Rigoberto Parra Arias

Adjunto inventario documental de la oficina comercial avalado por la oficina respectiva



- [formato unico de inventario documental](#)

Seguimiento de Acción (06)
100 % 2024-04-30 10:01:17

Tatiana Carolina Mendoza

Se realiza envio de la transferencia documental de las vigencias del 2007-al 2022



- [TRD GESTION DOCUMENTAL FISICA](#)

Seguimiento de Acción (03)
100 % 2024-04-18 09:45:37

Diana Carolina Martínez Ruiz



La acción se devuelve debido a que el soporte que se anexa como evidencia hace referencia a una visita de seguimiento de documento electrónico, aclarar que la transferencia que de documento FÍSICO y debe estar debidamente legalizada a través de la firma del formato GD-F-05 Formato de Inventario documental.

Seguimiento de Acción (03)
2024-04-03 14:58:04

Tatiana Carolina Mendoza



Se recibe por parte de gestion documental certificacion de la transferencia de la TRD de SIAU

- [CERTIFICACION TRD SIAU 2023](#)

Seguimiento de Acción (03)
100 % 2024-04-01 15:40:43

Jorge Armando Figueredo Malagon @ 2025-05-28, 15:48:54

[Exportar a: PDF](#) [Excel](#) [Imprimir](#)