



PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR

Página 1 de 33
Código:
Versión: 04
Fecha de actualización: Diciembre 2022
Elaborado por:

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

E.S.E Hospital San Roque La Unión

La Unión - Antioquia

Fecha: Enero 2023

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1.OBJETIVOS	4
2. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD	5
2.1 RESEÑA HISTÓRICA.....	4
2.2 PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD.	6
2.3 POLÍTICAS INSTITUCIONALES....	11
3. IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL.....	23
4. DEFINICIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS	23
5. PRIORIZACIÓN DE LOS ASPECTOS CRÍTICOS.....	13
6. FORMULACIÓN DE LA VISIÓN ESTRATÉGICA.....	15
7. FORMULACIÓN DE LOS OBJETIVOS.....	16
8. MAPA DE RUTA	30
9. SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA.....	31
BIBLIOGRAFÍA	33

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Archivos –PINAR- de la E.S.E Hospital San Roque de La Unión; es un instrumento de planeación para labor archivística, que determina elementos importantes dentro del proceso de gestión documental, para la Planeación Estratégica Institucional y el Plan de Acción Anual, dando cumplimiento a las directrices del Archivo General de la Nación y a la normatividad vigente frente a la administración de los documentos.

El PINAR se elabora con el objetivo de identificar los aspectos críticos de la gestión documental en la Entidad, dando como resultado una herramienta que determina, evalúa y prioriza las necesidades, con el objeto de implementar y controlar acciones de mejora a corto, mediano y largo plazo; para garantizar la planeación, seguimiento y control de la función y actividades archivísticas que garanticen, la custodia conservación y acceso a la información tal y como está contemplado en las políticas de la Entidad, normatividad vigente del Archivo General de la Nación, legislación colombiana y otras normas internacionales en materia de gestión documental.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015 en su Artículo 2.8.2.5.8. “Instrumentos Archivísticos “se puede decir que el PINAR es un mecanismo para la planeación y coordinación de la función archivística, ya que determina elementos importantes dentro de la planeación estratégica en el proceso de gestión documental, en articulación con los demás proyectos y planes estratégicos de la Entidad

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

1. OBJETIVOS

Objetivos General

Elaborar e implementar el PINAR como un instrumento que permita la planeación archivística, el seguimiento y la evaluación para el mejoramiento continuo de la gestión documental en la entidad, en articulación con los demás proyectos y planes estratégicos.

Objetivos Específicos

Financieros: Mejorar la gestión financiera y administrativa de la ESE a través de la contención del costo, reducción del gasto, alianzas estratégicas que potencien los recursos y mejoramiento de la contratación con el fin de alcanzar el equilibrio financiero en la empresa

Aprendizaje e innovación: Favorecer el desarrollo profesional y la gestión de personas, consolidando su sentido de pertenencia a través del desarrollo de competencias, el mejoramiento de la infraestructura y la gestión de la tecnología.

Procesos: Desarrollar una cultura de calidad y de servicio a través de procesos estandarizados que permitan la generación de servicios seguros con óptima calidad y bajos costos.

Clientes: Mejorar satisfacción de los usuarios mediante la prestación de servicios de calidad y el fortalecimiento de los programas de promoción y prevención.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

2. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

El Plan Institucional de Archivo –PINAR- es un instrumento archivístico en el que se registran los procesos de gestión a seguir, basados en las necesidades, las dificultades y los puntos de mejora, que tenga la Entidad. Lo anterior le permite establecer importantes componentes y propiedades que permiten el desarrollo estratégico del macro proceso de gestión de datos e información.

2.1 Reseña Histórica

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	ESE HOSPITAL SAN ROQUE
NIT	890980866-4
NIVEL DE ATENCIÓN	1
RED A LA QUE PERTENECE	ORIENTE
ROL DE LA ESE EN LA RED	BAJA COMPLEJIDAD – HOSPITAL 1 NIVEL TIPO A
DIRECCIÓN	Calle 12 #11-54
CARÁCTER	MUNICIPAL
DEPARTAMENTO	ANTIOQUIA
MUNICIPIO	LA UNION – ANTIOQUIA
GERENTE ACTUAL	OLGA CECILIA ECHEVERRI
CODIGO PRESTADOR-REPS	054000242001
TELÉFONO	5560619
FAX	5560619
E - MAIL INSTITUCIONAL	hospitallaunion890@gmail.com
PÁGINA WEB	www.hospitallaunion.com.co

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

La reseña Histórica del Hospital destaca que por medio del Acuerdo 14 de 1948 se crea el “puesto médico oficial” con el doctor Alberto Morales Tobón, para la atención en fines de semana sábados y domingos, el 28 de Diciembre de 1947 mediante el Acuerdo No. 23 se expiden los estatutos del Hospital como un centro de salud y con el acuerdo No. 24 de la misma fecha se destina un lote y se apropia una partida presupuestal para su construcción contigua a la iglesia parroquial. El hospital San Roque se crea mediante Acuerdo No. 11 del Concejo municipal del 20 de Agosto de 1960 y se convierte en E.S.E. Mediante el Acuerdo No. 13 del Concejo municipal del 12 de Junio de 1.994.

La E.S.E Hospital San Roque, se encuentra ubicada en el Departamento de Antioquia, en el Municipio de La Union, es de carácter municipal y presta servicios hospitalarios de primer nivel de complejidad. Su sede principal, la cual está ubicada en la cabecera municipal, se encuentra categorizada en el programa territorial de rediseño, reorganización y modernización de la red pública departamental de Antioquia aprobado por el Ministerio de salud en el año 2014, como **Hospital I Nivel De Atención - Tipo A**.

PORTAFOLIO ACTUAL DE SERVICIOS

El Hospital brinda servicios de bajo nivel de complejidad: Consulta externa de Medicina general, Consulta Externa de Odontología General, Servicio de Urgencias, Hospitalización o internación de baja complejidad, Transporte Asistencial Básico, Servicio farmacéutico, Psicología, Fisioterapia, Vacunación, ayudas diagnósticas: Laboratorio Clínico, Rayos X , y los programas de Promoción y Mantenimiento de la Salud.-

En el Corregimiento de Mesopotamia se prestan los servicios de Consulta externa de Medicina general, Consulta de Enfermería a través de los diferentes programas de Promoción y Mantenimiento de la Salud.

CONSULTA EXTERNA

CONSULTA DE MEDICINA GENERAL

Se realiza atención personalizada al usuario de consulta externa, valorando y evaluando su estado bio-sico-social para la realización de un diagnóstico presuntivo y de estudios diagnósticos. Incluye la consulta general y la atención a usuarios de

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

programas de hipertensión, control prenatal, control de anticoncepción, valoración integral por ciclo de vida, tuberculosis, enfermedades de transmisión sexual y demás patologías de vigilancia epidemiológica que se puedan diagnosticar en el área, y se define su tratamiento según los protocolos existentes.

Se incluye la consulta médica de primera vez con una duración de 20 minutos por usuario. Se ofrecen también controles o revisión por médico general o remisiones a segundo o tercer nivel de atención de acuerdo a las necesidades.

CONSULTA DE ENFERMERÍA

Se ofrece sesión personalizada al usuario ambulatorio con personal de enfermería, donde se realiza una evaluación y valoración del estado bio-sico-social del usuario, realizando un diagnóstico presuntivo, orden de estudios diagnósticos si los requiere por pertenecer a uno de los diferentes programas; además se manejan patologías según los protocolos establecidos.

Al usuario se le brinda la consulta de enfermería inicial y controles posteriores.

Horarios:

1. Lunes, martes, jueves y viernes: 8:00a.m a 12:00p.m y 1:00p.m a 5:00p.m
2. Sábados y Miércoles: 8:00a.m a 2:00p.m

PROMOCION Y PREVENCIÓN

Nuestro enfoque en la ESE Hospital SAN ROQUE, está en realizar programas de promoción y mantenimiento de la salud, con el objeto de reducir en la comunidad el riesgo de enfermar y morir por causas prevenibles.

La ESE Hospital de La Unión presta servicios de promoción y mantenimiento de una manera integral y oportuna contando con un equipo interdisciplinario conformado por: Médico, Enfermero, Auxiliares de enfermería, Vacunadora, Psicólogo, Odontólogo e Higienista oral.

Los cuales brindan información y atención sobre Promoción y mantenimiento de la salud, con estrategias de demanda inducida a los siguientes programas:

- Vacunación:
 - BCG (Tuberculosis)
 - Hepatitis B
 - TD (Toxoide Diftérico)
 - DTP (Difteria, Pertusis, Tos ferina y Tétano)
 - SRP (Triple viral: Sarampión, Rubeola y Papera)

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

- Pentavalente (DPT, hepatitis y Hemofilus Influenza)
 - Polio
 - Fiebre amarilla
 - Hepatitis A
 - PVH
 - Influenza
 - Antirrábica
 - Neumococo
 - Rotavirus
 - Covid
 - Salud Oral
 - Planificación Familiar o Anticoncepción
 - Control prenatal
 - Revisión post parto y del recién nacido
 - Valoración integral por ciclo de vida: primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, adultez y vejez.
 - Detección de Cáncer de cérvix: Citología
 - Tamizaje visual
 - Tamizaje cáncer de mama
3. ACTIVIDADES EXTRAMURALES DE PyP: en colegios, guarderías, Puesto de Salud de Mesopotamia, centro día, acompañamiento centro educativo UNISED, y acompañamiento permanente en las diferentes veredas del Municipio.

Horarios:

4. Lunes, martes, jueves y viernes: 8:00a.m a 12:00p.m y 1:00p.m a 5:00p.m
5. Sábados y Miércoles: 8:00a.m a 2:00p.m

Todos estos son programas gratuitos y pueden acceder a ellos acercándose a la sede del hospital para solicitar la cita correspondiente.

Los cursos educativos que ofrece la ESE Hospital SAN ROQUE son:

Curso sicoprofiláctico: Curso de preparación para la maternidad y paternidad los viernes a la 3:00p.m. (Auditorio ESE)

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

Crecimiento y desarrollo: Para pacientes del ciclo de vida primera infancia e infancia los lunes y sábados desde las 9:00 a.m. hasta las 4:00p.m, un grupo por edades cada hora (Auditorio ESE)

Servicios amigables: Valoración integral y programadas dirigidos a la población que pertenece a la adolescencia y juventud, servicios que se prestan en la jornada laboral de la E.S.E.

- Valoración integral: Médico, Enfermero, Odontología
- Asesoría, consejería y consulta en planificación familiar
- Asesoría sobre embarazo y embarazo no deseado.
- Asesoría en salud mental
- Asesoría sobre violencia intrafamiliar y de pareja
- Atención del abuso sexual
- Anticoncepción POS, no POS y de emergencia.
- Atención de ITS
- Control prenatal y atención del parto
- Toma de citología
- Orientación profesional
- Consulta de sicología
- Asesoría sobre identidad sexual.
- Charlas educativas los días lunes en las instituciones educativas del área urbana.
- Entrega de medicamentos a diferentes EPS por convenio con COHAN

CONTROL DE ENFERMEDADES CRÓNICAS

Personal idóneo y capacitado para brindar atención integral: médico general, Enfermera jefe, sicología, auxiliar de enfermería

Riesgo cardiovascular: El propósito del programa es mejorar la calidad de vida de las personas y las familias afectadas por enfermedades cardiovasculares, mediante la disminución de las recaídas o descompensaciones, consultas u hospitalización a causa de las mismas, manteniendo así el control y mejora de la misma.

Además se hacen grupos de estudio para evaluación de la descompensación de los pacientes, buscar causas y hacer plan de acción con el fin de evitar futuras recaídas en el paciente afectado y en otros.

ODONTOLOGÍA

Profesionales en odontología general, higienista oral, auxiliar de consultorio odontológico. Los servicios que se ofrecen son:

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

- **Odontología general: Procedimientos clínicos para diagnóstico, pronóstico y tratamiento.**

Se brinda atención personalizada al usuario ambulatorio. Se realiza anamnesis y evaluación del estado de salud oral, diagnóstico y tratamiento precoz de la sintomatología o la patología encontrada. Se incluye:

- Consulta Odontológica General
- Operatoria dental: (Restauraciones en amalgama de plata, resina de fotocurado e ionómero de vidrio).
- Endodoncia: (Tratamiento de conductos dientes Unirradiculares, Birradiculares, Multirradiculares).
- Exodoncia simple dientes unirradiculares y multirradiculares
- Imagen diagnóstica: Radiografía peri apical.
- Apoyo a medicina
- Actividades de promoción y prevención: Consulta odontológica a gestantes.

- **Actividades extramurales**

- Consulta odontológica en Mesopotamia.
- Actividades realizadas en las instituciones educativas

- **Actividades preventivas**

Estas acciones están a cargo de la Higienista Oral a nivel extramural, también se incluyen actividades de educación, promoción de la salud. Se realiza:

- Control de placa a usuarios de 2 años en adelante hasta los 17 años cada 6 meses.
- Detartraje supragingival a usuarios de 12 años en adelante hasta los 17 años cada 6 meses
- Aplicación de barniz de flúor a usuarios de 1 año en adelante hasta los 17 años cada 6 meses
- Aplicación de sellantes de fotocurado a partir de los 3 años hasta los 15 años, según necesidad.

- **Atención odontológica de urgencias:** Se realiza evaluación inmediata al paciente que consulta por dolor, inflamación o hemorragia, realizando el tratamiento necesario o remisión en caso de requerirlo.

Horarios: Lunes, martes, jueves y viernes: 8:00a.m a 12:00p.m y 1:00p.m a 5:00p.m
6. Sábados y Miércoles: 8:00a.m a 2:00p.m

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

URGENCIAS

Comprende la atención de urgencias que es prestada en forma inmediata e integral al paciente que consulta por dolor intenso o agudo, o un problema de salud cuya evolución rápida produce la muerte o secuelas. Se realiza la evaluación inmediata del daño o riesgo y se inicia el tratamiento adecuado que puede ser:

- a) Triage
- b) Observación
- c) Hidratación
- d) Inmovilización
- e) Realización de suturas
- f) Atención de enfermería
- g) Nebulizaciones.
- h) Prescripción de estudios o tratamientos posteriores
- i) Remisiones a otro nivel de atención.

La atención de urgencias se presta las 24 horas del día y se ofrece en forma obligatoria, independiente de la seguridad social y la capacidad de pago del usuario.

PERSONAL: Médicos, Enfermero profesional, Auxiliares de enfermería

Solo se permite el ingreso de acompañantes a los menores de edad, adultos mayores, las gestantes, personas en condición de discapacidad y personas inconscientes. No se permiten visitas en el servicio de urgencias.

En este servicio se realizan varios procedimientos:

- Toma de Electrocardiogramas de lunes a sábado de 9:00 a.m. a 2:00 p.m.
- Toma de Presión Arterial de lunes a sábado de 9:00 a.m. a 2:00 p.m.
- Realización de procedimientos como curaciones y retiro de puntos de lunes a sábado de 9:00 a.m. a 2:00 p.m.
- Además procedimientos programados con anterioridad como son:

Onicectomías, cauterizaciones, infiltraciones, resecciones, Inserción y Retiro de Jadelle.

- Monitoreo fetal

TRASLADO ASISTENCIAL BÁSICO

Se cuenta con el servicio de transporte de pacientes hacia los diferentes puntos de referencia, con una ambulancia equipada según requerimientos establecidos por el Ministerio de Protección Social, las 24 horas del día.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

HOSPITALIZACIÓN

A los usuarios cuyo problema de salud no puede manejarse ambulatoriamente se les proporciona el servicio de hospitalización. Se ofrece:

- Atención médica
- Atención de enfermería
- Atención de auxiliar de enfermería

Se manejan patologías definidas para el primer nivel de atención

Cuenta con 4 habitaciones, televisión y sofá cama para mayor comodidad de los acompañantes

HORARIOS DE VISITA

Los horarios de visita son de 10:00 a.m. a 6:00 p.m., todos los días.

Es posible que se solicite a los visitantes que sigan ciertos procedimientos, según la condición del paciente. Las enfermeras proporcionarán instrucciones específicas para visitar a estos pacientes.

OTROS SERVICIOS DE HOSPITALIZACION

- Habitación especial para atención de la familia gestante en el proceso de la atención del parto.
- Habitación de pediatría para la atención de niños menores de 10 años.
- Oratorio para permitir el apoyo espiritual al paciente y familia.

SERVICIOS DE INTERNACIÓN Y OBSTETRICIA

Se presta atención prenatal en forma ambulatoria y se brinda atención del parto de bajo riesgo obstétrico, valoración del recién nacido y control postparto.

LABORATORIO:

Se realizan paraclínicos de baja, mediana y alta complejidad. (Laboratorio de Mediana y Alta complejidad se tiene contratado con la Clínica SOMER

BAJA COMPLEJIDAD HEMATOLOGIA

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

1. Clasificación sanguínea
2. Cuadro hemático
3. Determinación de la hemoglobina
4. Medición del hematocrito
5. Realización del extendido de sangre periférica
6. Recuento de plaquetas
7. Tiempo de sangría
8. Velocidad de sedimentación globular (II nivel)

QUIMICA:

1. Acido úrico
2. Bilirrubina Directa
3. Bilirrubina Total
4. BUN
5. Creatinina
6. Curva de 2 horas
7. Curva de 5 horas (II nivel)
8. Dextrometer
9. Factor Reumatoideo (cualit)
10. Glicemia
11. Perfil Lipídico
 - Colesterol total
 - Colesterol HDL
 - Triglicéridos
 - VLDL
 - Colesterol LDL
12. Test O sullivan
13. TSH neonatal PyP
14. Urea
15. VDRL
16. VIH en embarazadas

OTROS

7. Baciloscopia
8. Citología vaginal
9. Citoquímico de orina
10. Coprológico
11. Coproscópico
12. Directo y Gram de Flujo Vaginal
13. Directo y Gram de cualquier secreción
14. Gota Gruesa
15. Gram de orina

Elaboró:	Reviso:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

16. KOH de hongos
17. Test de Graham
18. Prueba Inmunológica de embarazo sangre
19. Sangre oculta en heces
20. Test Tzanck
21. Urocultivo

MEDIANA Y ALTA COMPLEJIDAD

ACIDO FOLICO EN SUERO
ACIDO URICO EN ORINA DE 24 HORAS
ACIDO VALPROICO POR QUIMIOLUMINISCENCIA
ALBUMINA
ALFA FETO PROTEINA SERICA
AMILASA
ANTICOAGULANTE LUPICO VENENO DE RUSSEL
ANTICUERPOS ANTI FOSFOLIPIDOS
ANTIESTREPTOLISINAS "O" CUANTITATIVAS
ANTIGENO CARCINOEMBRIONARIO
ANTIGENO DE CANCER DE MAMA (CA 15-3)
ANTIGENO DE CANCER DE OVARIO (CA 125)
ANTIGENO DE CANCER DE TUBO DIGESTIVO(CA 19-9)
ANTIGENO ESPECIFICO DE PROSTATA
ANTIGENO ESPECIFICO DE PROSTATA FRACCION LIBRE
ANTIGENOS FEBRILES (VIDAL O WEIL FELIX)
ANTIGENOS NUCLEARES EXTRACTABLES TOTALES (ENAS)
ANTITROMBINA III
CALCIO EN ORINA DE 24 HORAS
CALCIO IONICO
CALCIO SERICO
CARBAMAZEPINA CUANTITATIVA
CARDIOLIPINA, ANTICUERPOS IgG
CARDIOLIPINA, ANTICUERPOS IgM
CELULAS LE EN LIQUIDO PLEURAL
CITOLOGIA
CITOLOGIA FUNCIONAL
CITOMEGALOVIRUS ANTICUERPOS IgG
CITOMEGALOVIRUS ANTICUERPOS IgM
CORO
CORO EN ORINA DE 24 HORAS
COLINESTERASAS ERITROCITARIAS
COLINESTERASAS SERICAS

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

COLORACION ACIDO ALCOHOL RESISTENTE O BACILOSCOPIAS
COMPLEMENTO SERICO C3 CUANTITATIVO
COMPLEMENTO SERICO C4 CUANTITATIVO
COOMBS DIRECTO CUALITATIVO
COOMBS INDIRECTO PRUEBA CUANTITATIVA
CORTISOL EN SUERO
CREATIN QUINASA (FRACCION -MB-)
CREATIN QUINASA TOTAL -CK,CPK
CREATININA DEPURACION
CREATININA EN ORINA DE 24 HORAS
DEHIDROEPIANDROSTERONA-SULFATO (DHEASO4)
DESHIDROGENASA LACTICA (LDH)
DNA _n ,ANTICUERPOS
EPSTEIN-BAAR, ANTICUERPOS IgG TEMPRANOS
EPSTEIN-BAAR, ANTICUERPOS IgM TEMPRANOS
ESTRADIOL
ESTROGENOS
EXTENDIDO DE SANGRE PERIFERICA
FACTOR REUMATOIDEO (RA) CUANTITATIVO
FENITOINA TOTAL
FENOBARBITAL CUANTITATIVO
FERRITINA
FOSFATASA ACIDA
FOSFATASA ALCALINA
FOSFORO INORGANICO
GAMA GLUTAMIL TRASFERRASA -GGT-
GLUCOSA, CURVA DE TOLERANCIA (5 MUESTRAS)
GONADOTROPINA CORIONICA, SUB BETA CUANTITATIVA
HEMOGLOBINA GLICOSILADA POR HPLC
HEPATITIS A ANTICUERPOS TOTALES
HEPATITIS B ANTIGENO s
HEPATITIS C ANTICUERPOS
HERPES I, ANTICUERPOS IgG
HERPES I, ANTICUERPOS IgM
HERPES II, ANTICUERPOS IgG
HERPES II, ANTICUERPOS IgM
HIDROXIPROGESTERONA 17 ALFA
HIERRO TOTAL
HORMONA ESTIMULANTE DE TIROIDES (TSH) NEONATAL
HORMONA ESTIMULANTE DE TIROIDES (TSH) ULTRASENSIBLE
HORMONA FOLICULO ESTIMULANTE (FSH)
HORMONA LUTEINIZANTE (LH)

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

HORMONA PARATOIDEA MOLECULA INTACTA
INMUNOGLOBULINA "A"(IgA) CUANTITATIVA
INMUNOGLOBULINA "E" (IgE) CUANTITATIVA
INSULINA
LITIO
MAGNESIO EN SUERO
MICROALBUMINURIA
MITOCONDRIA, ANTICUERPOS
NUCLEARES, ANTICUERPOS (ANA)
POTASIO
POTASIO EN ORINA
PROGESTERONA
PROLACTINA
PROTEINA C REACTIVA CUANTITATIVA
PROTEINAS EN ORINA DE 24 HORAS
PROTEINAS TOTALES EN SUERO U OTROS FLUIDOS
RECuento DE RETICULOCITOS,METODO MANUAL
RUBEOLA ANTICUERPOS IgG
RUBEOLA ANTICUERPOS IgM
SODIO
SODIO EN ORINA
TESTOSTERONA LIBRE
TESTOSTERONA TOTAL
TIEMPO DE PROTROMBINA
TIEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL
TIROIDEOS MICROSOMALES, ANTICUERPOS (ACS PEROXIDASA)
TIROIDEOS TIROGLOBULINICOS, ANTICUERPOS (ACS COLOIDALES)
TIROXINA LIBRE T4L
TOXOPLASMA GONDII, ANTICUERPOS IgG
TOXOPLASMA GONDII, ANTICUERPOS IgM
TRANSAMINASA GLUTAMICO OXALACETICA (TGO-AST)
TRANSAMINASA GLUTAMICO PIRUBICA (TGP-ALT)
TRANSFERRINA
TREPONEMA PALLIDUM, ANTICUERPOS (FTA-ABS)
TRIYODOTIRONINA LIBRE T3L
UROCULTIVO
VHI ANTICUERPOS
VHI, PRUEBA CONFIRMATORIA
VITAMINA B12
ACIDO URICO EN ORINA DE 24 HORAS
ACIDO VALPROICO POR QUIMIOLUMINISCENCIA

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

ALBUMINA
AMILASA
ANTIESTREPTOLISINAS "O" CUANTITATIVAS
ANTIGENO DE CANCER DE TUBO DIGESTIVO(CA 19-9)
ANTIGENOS NUCLEARES EXTRACTABLES TOTALES (ENAS)
CALCIO EN ORINA DE 24 HORAS
CALCIO IONICO
CALCIO SERICO
CELULAS LE EN LIQUIDO PLEURAL
CITOMEGALOVIRUS ANTICUERPOS IgG
CITOMEGALOVIRUS ANTICUERPOS IgM
COLORO
COLORO EN ORINA DE 24 HORAS
COLINESTERASAS ERITROCITARIAS
COLINESTERASAS SERICAS
COMPLEMENTO SERICO C4 CUANTITATIVO
COOMBS INDIRECTO PRUEBA CUANTITATIVA
CREATININA DEPURACION
CREATININA EN ORINA DE 24 HORAS
DESHIDROGENASA LACTICA (LDH)
ESTROGENOS
EXTENDIDO DE SANGRE PERIFERICA
FENITOINA TOTAL
FERRITINA
FOSFATASA ACIDA
FOSFATASA ALCALINA
FOSFORO INORGANICO
GONADOTROPINA CORIONICA, SUB BETA CUANTITATIVA
HEPATITIS A ANTICUERPOS TOTALES
HERPES I, ANTICUERPOS IgG
HERPES II, ANTICUERPOS IgG
INMUNOGLOBULINA "A"(IgA) CUANTITATIVA
INSULINA
LITIO
MICROALBUMINURIA
MITOCONDRIA, ANTICUERPOS
PROTEINAS EN ORINA DE 24 HORAS
PROTEINAS TOTALES EN SUERO U OTROS FLUIDOS
RECUENTO DE RETICULOCITOS,METODO MANUAL
SODIO
SODIO EN ORINA
TIEMPO DE PROTROMBINA

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

TIROIDEOS TIROGLOBULINICOS, ANTICUERPOS (ACS COLOIDALES)

TRANSFERRINA

TRIIYODOTIRONINA LIBRE T3L

VHI, PRUEBA CONFIRMATORIA

FARMACIA

Nuestro servicio farmacéutico ofrece medicamentos a todos nuestros usuarios, su calidad está garantizada por la Cooperativa de Hospitales de Antioquia COHAN, ofreciendo seguridad.

Personal: Regentes de farmacia, auxiliar de farmacia.

El servicio farmacéutico apoya el servicio de hospitalización realizando asesoría farmacológica individual a todo paciente, con el fin de explicarle a éste y a su familia el tratamiento farmacológico hospitalario y los efectos secundarios, igualmente los cuidados en casa al momento del alta.

El Servicio farmacéutico realiza un seguimiento fármaco terapéutico a todos los usuarios del programa de vigilancia epidemiológica, con el fin de garantizar la adherencia al tratamiento y prevenir el abandono del mismo por desconocimiento de sus efectos secundarios

HORARIO DE ATENCIÓN

1.1.1.1 **Lunes, martes, jueves y viernes: 7:00a.m a 4:00p.m**

1.1.1.2 **Sábados y Miércoles: 7:00a.m a 1:00p.m**

OFICINA DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO

Se siguen los pasos necesarios para una adecuada remisión a los usuarios de acuerdo al Régimen de Seguridad social al que pertenezcan.

Diligenciamiento y respuesta a quejas y reclamos.

ATENCIÓN Y APOYO A PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

Se ofrece apoyo diagnóstico, tratamiento y rehabilitación complementario a las actividades incluidas dentro de los programas de salud pública y sujetas a vigilancia epidemiológica, como:

a) Toma de citología

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

- b) Tratamiento de tuberculosis
- c) Tratamiento de enfermedades de transmisión sexual
- d) Diagnóstico, tratamiento y manejo de inmunoprevenibles como rubéola, parotiditis, sarampión, hepatitis A y B.

2.2 Presentación de la Entidad

MISION

La Empresa Social del Estado Hospital San Roque, brinda servicios de salud de baja complejidad; satisfaciendo las necesidades de la población usuaria, en una infraestructura segura y confortable, con talento humano cálido e idóneo, orientado por los principios organizacionales de compromiso, oportunidad, accesibilidad, cumplimiento, transparencia, competitividad y calidad

VISION

Para el año 2024 seremos la mejor institución prestadora de servicios de salud de baja complejidad del Municipio, a partir del mejoramiento continuo, el funcionamiento de la nueva sede, adquisición de nuevas tecnologías y el reconocimiento de nuestros usuarios por el compromiso e idoneidad del talento humano y la satisfacción de las necesidades en salud de la comunidad.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

- Brindamos una atención humanizada y segura a nuestros usuarios, con énfasis en el buen trato, calidad del servicio y la gestión del riesgo.
- Estamos comprometidos con el desarrollo del talento humano, la seguridad y salud en el trabajo, enfocados en un ambiente laboral sano, justo y equitativo.
- Atendemos las sugerencias y opiniones con diligencia y respeto, buscando satisfacción de acuerdo a las posibilidades institucionales.
- Gestionamos una cultura enfocada en el beneficio integral de la institución a través de la racionalización del gasto, ahorro, eficiencia de los recursos y preservación del medio ambiente
- Propendemos por el desarrollo tecnológico de la institución acorde a la normatividad vigente, disponibilidad financiera y necesidades de los usuarios.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

Valores

Transparencia

Compromiso

Respeto

Justicia

Servicio

Lealtad

Honestidad

Solidaridad

Rectitud

Humanismo

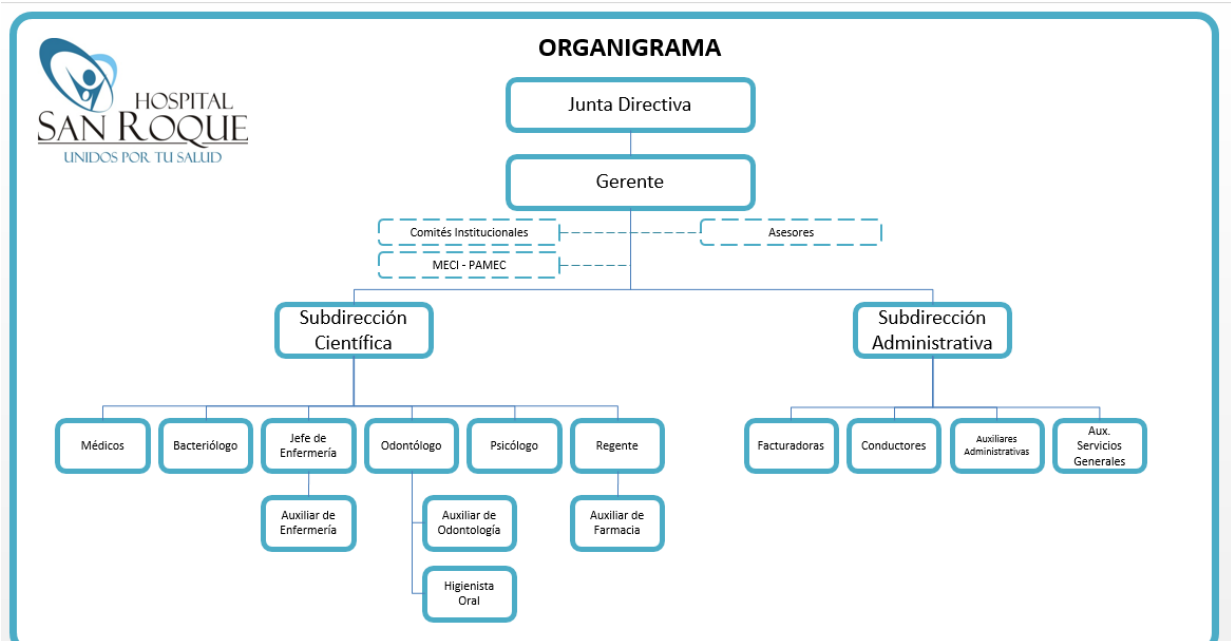
Calidad

Compromiso Social

Eficiencia

Credibilidad

Grafico 1. Organigrama funcional de la entidad.



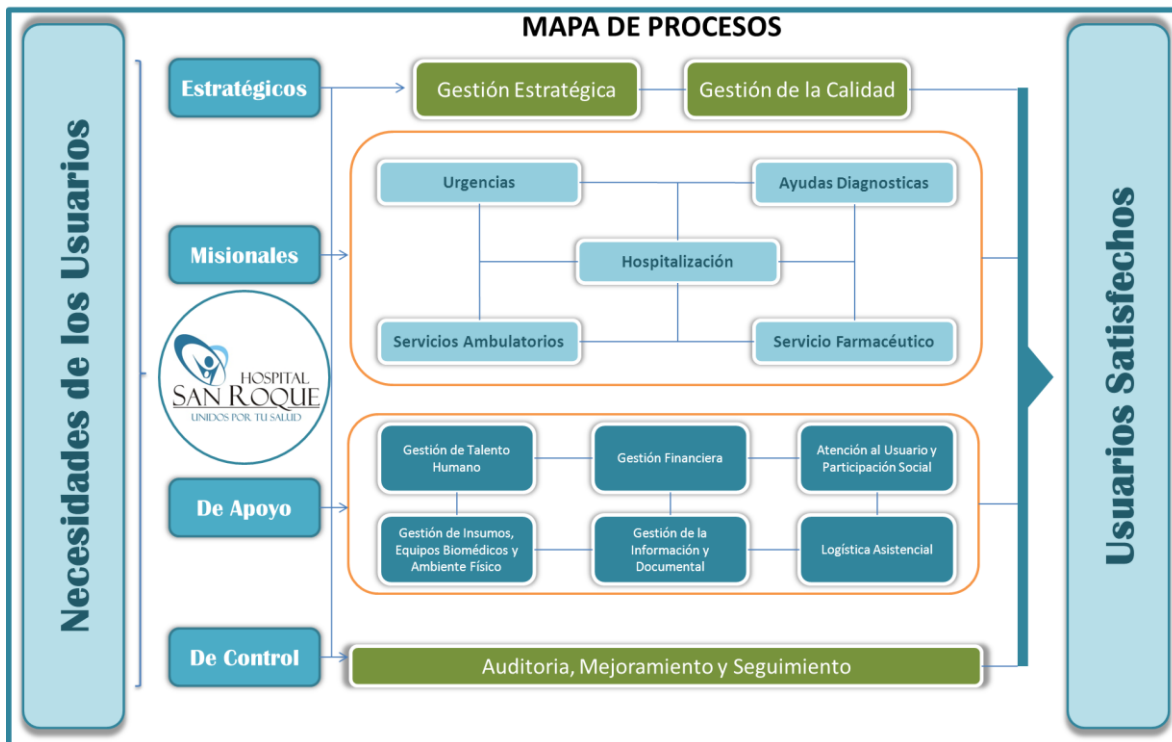
Elaboró:	Reviso:	Aprobó:
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	Gerencia
		FECHA: Diciembre 2022

Mapa de Procesos de la E.S.E

Representa gráficamente la estructura de los procesos que existen en la E.S.E San Roque de La Unión y los clientes a quienes van dirigidos los productos y/o servicios generados. La estructura del mapa de procesos es la siguiente:

Gráfico 2. Mapa de Procesos

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022



2.3 Políticas Institucionales

Política De Seguridad Del Paciente

La ESE Hospital San Roque está comprometida con la seguridad del paciente como estrategia, indispensable para un entorno seguro y garantiza promover una cultura organizacional la cual debe ser justa, educativa y no punitiva, se compromete además en educar, capacitar, entrenar y motivar el personal para la seguridad del paciente y a Reducir la incidencia de incidentes y eventos adversos.

Además de lo anterior, nos comprometemos a:

- La creación de un sistema de reporte de incidentes y eventos adversos.
- Garantizar la confidencialidad de los análisis.
- Estrategias organizacionales para su operación: comité de seguridad y comité de calidad, programa, definición de responsable, mecanismos de difusión, capacitación, entrenamiento.
- Capacitar y homologar en la institución los conceptos y definiciones claves.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

- Integración con otras políticas y procesos institucionales: Calidad, talento humano, recursos físicos, tecnológicos, información, etc.
- Construir una alianza con el paciente y su familia.
- Integrar la seguridad del paciente con los procesos asistenciales.

Política De Calidad Institucional

Trabajaremos para ofrecer servicios de salud basados en el respeto por el ser humano, buscando satisfacer las necesidades de nuestros pacientes y sus familias, basados en un mejoramiento continuo.

3. IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Mediante el diseño e implementación del PINAR y su articulación con los demás proyectos y planes de la entidad; se pretende en la E.S.E San Roque de La Unión, estructurar de forma eficiente la gestión documental; con el propósito de cumplir con los parámetros establecidos en la normatividad vigente para tal fin y de esta forma poder diseñar e implementar planes, programas y proyectos enfocados con el mejoramiento continuo de la función archivística en la Entidad.

4. DEFINICIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS

La identificación de los aspectos críticos es el resultado de la recolección de información a través del diagnóstico realizado en el 2021 y los resultados del FURAG del año 2020 en la Dimensión 5 de MIPG sobre Información y Comunicación, entre otros, donde se evidenciaron puntos críticos en relación con la función archivística, tales como, falta de infraestructura física y tecnológica, la ausencia de instrumentos archivísticos, el mobiliario inadecuado para la conservación y la preservación de la información, rotación continua del personal, el ingreso de personas a laborar sin un proceso de inducción o conocimientos mínimos en gestión documental, la falta de presupuesto para adelantar y/o estructurar los planes programas y proyectos enfocados en el cumplimiento de los requerimientos de ley.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

ASPECTO CRÍTICO	RIESGO
No se tiene establecida la política de gestión documental	No existe directrices claras que permitan una estandarización relacionada con la adecuada administración documental
No hay elaborados instrumentos archivísticos	Sanción por incumplimiento de la normatividad archivística colombiana. Incumplimiento del Código Disciplinario Único - Ley 734 Acumulación de documentos en los espacios de trabajo Desorganización Documental Pérdida de información Deterioro de la información Duplicidad de información Demora en la atención de consultas Dificultad para la recuperación de la información No se aplica correctamente el concepto de ciclo vital del documento. Archivo de Gestión, Central e Histórico
Fondos documentales acumulados	Desorganización Documental Pérdida de información
Espacios inadecuados e insuficientes para la custodia de los archivos	Pérdida o deterioro de documentación por agentes externos No se garantiza la conservación y preservación del patrimonio documental Incremento por costos de almacenamiento Acciones legales
Archivos de gestión sin organización documental	Dificultad en la recuperación de documentos Pérdida de información y su medio de soporte Pérdida de la memoria documental Acumulación de documentos en los espacios de trabajo
Falta de personal técnico especializado en gestión documental	Imposibilidad, demora o reprocesos en la aplicación de procesos o procedimientos archivísticos

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

Falta de mobiliario y unidades de almacenamiento	Deterioro o pérdida de la información No se garantiza la conservación y preservación del patrimonio documental Incremento por costos de almacenamiento
Falta aplicativo de gestión documental que controle los tiempos de respuesta a las solicitudes de los grupos de valor y permita la trazabilidad de la información	Sanción por incumplimiento en los tiempos de respuesta Inconformidad de la ciudadanía o de los funcionarios de la entidad Falta de control y seguimiento de la información
No existe una política de seguridad de la información asociada a las herramientas tecnológicas que respalden la seguridad y preservación de la información electrónica	Deterioro o pérdida de la información No se garantiza la conservación y preservación del patrimonio documental Demora en la atención de consultas Dificultad para la recuperación de la información
No hay un presupuesto asignado para cubrir las necesidades de la gestión documental de la Entidad	No hay desarrollo ni implementación de planes y proyectos que permitan una adecuada gestión documental

5. PRIORIZACIÓN DE LOS ASPECTOS CRÍTICOS

Basados en la información anterior, se establece el nivel de impacto de los aspectos críticos frente a los ejes articuladores de la función archivística descritos en la Ley 594 de 2000, artículo 4, priorizando los aspectos que servirán de base para la visión estratégica que se presenta en este plan.

Los ejes articuladores son:

- Administración de archivos: involucra aspectos de la infraestructura, presupuesto, normatividad y políticas, procesos y procedimientos, y el personal.
- Acceso a la información: comprende aspectos como la transparencia, la participación y el servicio al ciudadano, y la organización documental.
- Preservación de la información: incluye aspectos como la conservación y el almacenamiento de la información.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

- Aspectos tecnológicos y de seguridad: abarca aspectos como la seguridad de la información y la infraestructura tecnológica.
- Fortalecimiento y articulación: involucra aspectos como la armonización de la gestión documental con otros modelos de gestión.

Finalmente se tiene como resultado la siguiente matriz de prioridades en la ESE Hospital San Roque de La Unión:

ASPECTOS CRÍTICOS	EJES ARTICULADORES					
	Administración de Archivos	Acceso a la Información	Preservación de la Información	Aspectos Tecnológicos de Seguridad	Fortalecimiento y Articulación	Total
No se tiene establecida la política de gestión documental	9	9	9	5	8	40
No hay elaborados instrumentos archivísticos	9	9	9	9	8	44
Fondos documentales acumulados	9	9	9	4	4	35
Espacios inadecuados e insuficientes para la custodia de los archivos	9	9	9	4	4	35
Archivos de gestión sin criterios de organización documental	9	9	9	3	3	33
Falta de personal técnico especializado en gestión documental	9	9	9	3	3	33
Falta de mobiliario y unidades de almacenamiento en archivos	9	9	9	3	3	33
Falta aplicativo de gestión documental que controle los tiempos de respuesta a las solicitudes de los grupos de valor y permita la trazabilidad de la información	8	9	5	9	3	34
No existe articulación de la gestión documental de la Entidad con los programas, planes y proyectos institucionales	9	9	6	4	9	37
No existe una política de seguridad de la información asociada a las herramientas tecnológicas que respalden la seguridad y preservación de la información electrónica	9	8	9	9	5	40

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

No hay un presupuesto asignado para cubrir las necesidades de la gestión documental de la Entidad	9	9	9	9	9	45
Total	98	98	92	62	59	

Con la información anterior, se procede a organizar los aspectos críticos y los ejes articuladores que por sumatoria de valores causan un mayor impacto a la función archivística de la ESE Hospital San Roque de La Unión, con el siguiente resultado:

ASPECTO CRÍTICOS	VALOR	EJES ARTICULADORES	VALOR
No hay un presupuesto asignado para cubrir las necesidades de la gestión documental de la Entidad	45	Acceso a la Información	98
No hay elaborados instrumentos archivísticos	44	Administración de Archivos	98
No existe una política de seguridad de la información asociada a las herramientas tecnológicas que respalden la seguridad y preservación de la información electrónica	40	Preservación de la Información	92
No se tiene establecida la política de gestión documental	40	Aspectos Tecnológicos de Seguridad	62
No existe articulación de la gestión documental de la Entidad con los programas, planes y proyectos institucionales	37	Fortalecimiento y Articulación	59
Fondos documentales acumulados	35		
Espacios inadecuados e insuficientes para la custodia de los archivos	35		
Falta aplicativo de gestión documental que controle los tiempos de respuesta a las solicitudes de los grupos de valor y permita la trazabilidad de la información	34		
Archivos de gestión sin criterios de organización documental	33		
Falta de personal técnico especializado en gestión documental	33		
Falta de mobiliario y unidades de almacenamiento en archivos	33		

6. FORMULACIÓN DE LA VISIÓN ESTRATÉGICA

En concordancia con los aspectos críticos y los ejes articuladores descritos

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

anteriormente y que causan mayor impacto, se establece la siguiente Visión Estratégica en la ESE San Roque de La Unión:

La ESE San Roque de La Unión garantizará el acceso a la información, así como la conservación y la preservación de la misma, a través de la elaboración de los instrumentos archivísticos, el diseño, implementación y seguimiento de planes, programas y proyectos archivísticos en la entidad; así como su articulación con otros modelos de gestión de la entidad, dando como resultado la eficiencia administrativa y misional y cumpliendo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente y las políticas institucionales.

7. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS

Tomando como base los aspectos críticos y los ejes articuladores detallados anteriormente, se tiene el siguiente resultado:

ASPECTOS CRÍTICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS
Preservación de la Información (Conservación y preservación de la Información)	Evaluación del impacto de la inadecuada preservación y conservación documental Formulación de políticas para la preservación y conservación de la información
Administración de Archivos (Infraestructura, presupuesto, normatividad y política, los procesos, procedimientos, personal)	Contratación de personal idóneo para archivo y capacitación y actualización de funcionarios en el tema (Acuerdo 07 de 1994-AGN) Aprobación, socialización e implementación de la Política de Gestión Documental Diseño, elaboración, socialización, seguimiento de los instrumentos archivísticos Asignación de presupuesto (rubro específico) para la gestión documental Asignar o adecuar nuevos y mejores espacios para depósito de archivo de acuerdo con lo establecido por el AGN. Asignar o adecuar nuevo y mejor mobiliario para la conservación de los documentos de acuerdo con lo establecido por el AGN.
Acceso a la Información (transparencia, participación y servicio al ciudadano, y la organización documental)	Establecer una herramienta tecnológica para la adecuada gestión documental
Aspectos Tecnológicos de Seguridad (Seguridad de la Información e Infraestructura Tecnológica)	Elaboración de Política de Seguridad de la Información y Sistema de Seguridad de la Información

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

Fortalecimiento y Articulación (Armonización de la gestión documental con otros modelos de gestión)

Articulación de la gestión documental con los demás planes, programas y proyectos en la Entidad, tales como: el Plan de Desarrollo, el Plan de Adquisiciones, El Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones - PETI-, Plan Anual de Capacitación, Plan de Emergencias, entre otros.

A partir de lo anterior, se tienen los siguientes planes o proyectos relacionados con los objetivos:

ASPECTOS CRÍTICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
Preservación de la Información (Conservación y preservación de la Información)	Evaluación del impacto de la inadecuada preservación y conservación documental	Sistema Integrado de Conservación -SIC- Plan de mejoramiento de la infraestructura
	Formulación de políticas para la preservación y conservación de la información	Plan de Adquisiciones Plan de Emergencias
Administración de Archivos (Infraestructura, presupuesto, normatividad y política, los procesos, procedimientos, personal)	Contratación de personal idóneo para archivo y capacitación y actualización de funcionarios en el tema (Acuerdo 07 de 1994-AGN)	Plan Anual de Capacitación
	Aprobación, socialización e implementación de la Política de Gestión Documental	Aprobación de la Política de Gestión Documental
	Diseño, elaboración, socialización, seguimiento de los instrumentos archivísticos	Tablas de Retención Documental -TRD- Tablas de Valoración Documental-TVD- Cuadros de Clasificación Documental-CCD- Levantamiento de Inventarios Programa de Gestión Documental - PGD-
	Asignación de presupuesto (rubro específico) para la gestión documental	Plan de Desarrollo Plan de Acción
	Asignar o adecuar nuevos y mejores espacios para depósito de archivo de acuerdo con lo establecido por el AGN.	Plan de mejoramiento de la infraestructura Plan de Adquisiciones Plan de Emergencias
	Asignar o adecuar nuevo y mejor mobiliario para la conservación	Plan de Adquisiciones Plan de Emergencias

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

	de los documentos de acuerdo con lo establecido por el AGN.	
Acceso a la Información (transparencia, participación y servicio al ciudadano, y la organización documental)	Establecer una herramienta tecnológica para la adecuada gestión documental	Plan Estratégico Informático
Aspectos Tecnológicos de Seguridad (Seguridad de la Información e Infraestructura Tecnológica)	Elaboración de Política de Seguridad de la Información y Sistema de Seguridad de la Información	
Fortalecimiento y Articulación (Armonización de la gestión documental con otros modelos de gestión)	Articulación de la gestión documental con los demás planes, programas y proyectos en la Entidad, tales como: el Plan de Desarrollo, el Plan de Adquisiciones, El Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones -PETI-, Plan Anual de Capacitación, Plan de Emergencias, entre otros.	Plan de Desarrollo Plan de Acción Anual MIPG Plan Anual de Capacitación Plan Estratégico Informático Sistema Integrado de Conservación -SIC- Plan de Emergencias

8. MAPA DE RUTA

La construcción del mapa de la ESE Hospital San Roque La Unión, se fundamentó en el tiempo de ejecución y el cronograma proyectado para cada plan y programa, obteniendo

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

MAPA DE RUTA								
Plan o Proyecto	Tiempo	Corto Plazo	Mediano Plazo				Largo Plazo	
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Plan de Acción Anual								
MPG								
Plan de Desarrollo								
Plan Anual de Capacitación								
Tablas de Retención Documental -TRD-								
Tablas de Valoración Documental-TVD-								
Cuadros de Clasificación Documental-CCD-								
Levantamiento de Inventarios								
Programa de Gestión Documental - PGD-								
Plan de mejoramiento de la Infraestructura								
Sistema Integrado de Conservación -SIC-								
Plan Estratégico Informático								
Plan de Emergencias								
Aprobación de la Política de Gestión Documental								
Plan de Adquisiciones								

9. SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA

Como una herramienta de seguimiento, control y mejora, se diseñó el siguiente cuadro de control, basado en los indicadores establecidos para cada plan y programa, donde se considerará una medición trimestral de los indicadores:

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR

Plan o Proyecto	Indicadores	Meta Trimestral	Medición trimestral				Gráfico	Observaciones
			1	2	3	4		
Plan de Acción Anual	Plan aprobado	100%						
MIPG	Modelo aprobado							
Plan de Desarrollo	Plan aprobado	100%						
Plan Anual de Capacitación	No empleados / No Empleados capacitados	25%						
Tablas de Retención Documental -TRD- Tablas de Valoración Documental-TVD- Cuadros de Clasificación Documental-CCD- Levantamiento de Inventarios Programa de Gestión Documental - PGD-	Programas Aprobados	100%						
Plan de mejoramiento de la Infraestructura	Plan aprobado	100%						
Sistema Integrado de Conservación -SIC-	Identificación del riesgo	100%						
Plan Estrategico Informatico	Plan aprobado	100%						
Plan de Emergencias	Plan aprobado	100%						
Aprobación de la Política de Gestión Documental	Política Aprobada	100%						
Plan de Adquisiciones	Plan aprobado	100%						

Nota: Para cada uno de los planes y programas se definirá un responsable quien será el encargado de alimentar los resultados trimestralmente.

Elaboró:	Reviso:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022

BIBLIOGRAFÍA

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Manual para la formulación del plan institucional de archivos. Recuperado el 07 de diciembre de 2014 de <http://www.archivogeneral.gov.co/noticias/manual-para-la-formulaci%C3%B3n-del-plan-institucional-de-archivos-%E2%80%93pinar>

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 027 de 2006. Por el cual se modifica el Acuerdo No 07 de 1994. Bogotá D.C., 2006, 12 p.

COLOMBIA. Congreso de La República. Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos, Bogotá D.C., 2012, 16 p.

COLOMBIA. Congreso de La República. Decreto 2609 de 2012. Por el cual se reglamenta el título V de la Ley 594 de 2000, Bogotá D.C., 2000, 12 p.

COLOMBIA. Presidencia de La República. Decreto 1080 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, Recuperado el 04 de noviembre de 2020 de <https://normativa.archivogeneral.gov.co/decreto-1080-de-2015/>

Elaboró:	Revisó:	Aprobó: Gerencia
FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022	FECHA: Diciembre 2022