

**E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO
DE SESQUILÉ**

**PLAN
INSTITUCIONAL
DE ARCHIVOS
PINAR**



*Servir es nuestro compromiso,
humanización nuestro principio, y su salud nuestro objetivo.*

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR.		
	ELABORÓ: Camilo Antonio Pacheco- líder Gestión Documental REVISÓ. Diana Marcela Gantiva- Asesor de calidad. APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez Prieto-Gerente	Versión: 2 CODIGO: MA10-PIA1 FECHA DE EMISION: 21 -JUNIO- 2020	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	4
1. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD.....	5
1.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	5
1.2. MISIÓN	5
1.3. VISIÓN	6
1.4. PRINCIPIOS Y VALORES.....	6
1.5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	7
2. FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ – PUESTO DE SALUD DE GACHANCIPA.	8
2.2. DEFINICIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS	9
2.3. PUNTAJE A LOS ASPECTOS CRÍTICOS Y EJES ARTICULADORES	10
2.4. PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS Y EJES ARTICULADORES	12
2.5. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	12
2.6. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS	13
2.7. FORMULACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS.....	14
2.8. MAPA DE RUTA.....	15

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR.		
	ELABORÓ: Camilo Antonio Pacheco- líder Gestión Documental REVISO. Diana Marcela Gantiva- Asesor de calidad. APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez Prieto-Gerente	Versión: 2 CODIGO: MA10-PIA1 FECHA DE EMISION: 21 -JUNIO- 2020	

TABLA DE ILUSTRACIONES

Tabla 1. Objetivos definidos en su del Plan Estratégico	7
Tabla 2. Instrumentos Archivísticos Vigentes- Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Sesquilé – Puesto de Salud de Gachancipá.	8
Tabla 3. Definición de Aspectos Críticos- Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Sesquilé – Puesto de Salud de Gachancipá.	9
Tabla 4. Puntaje Aspectos Críticos y Ejes Articuladores- Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Sesquilé – Puesto de Salud de Gachancipá.	11
Tabla 5. Priorización de Aspectos Críticos y Ejes Articuladores- Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Sesquilé – Puesto de Salud de Gachancipá.	12
Tabla 6. Formulación de Objetivos- Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Sesquilé– Puesto de Salud de Gachancipá.	13
Tabla 7. Formulación de Planes y Proyectos- Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Sesquilé – Puesto de Salud de Gachancipá.	15
Tabla 8. Mapa de Ruta- Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Sesquilé	16

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR.		
	ELABORÓ: Camilo Antonio Pacheco- líder Gestión Documental REVISÓ. Diana Marcela Gantiva- Asesor de calidad. APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez Prieto-Gerente	Versión: 2 CODIGO: MA10-PIA1 FECHA DE EMISION: 21 -JUNIO- 2020	

INTRODUCCION

La Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Sesquilé – Puesto de Salud de Gachancipá, formula su Plan Institucional de Archivos- PINAR, como instrumento de planeación para la labor archivística y de la gestión documental dentro de la institución, el cual se articula integralmente con los planes gerenciales del Hospital.

El Plan Institucional de Archivos- PINAR, es el resultado del trabajo liderado por la Gerencia y la Subgerencia Administrativa del Hospital articulado con sus diferentes dependencias, que participaron en la elaboración del autodiagnóstico de la política de gestión documental el cual describe y detalla la situación actual en materia de Gestión Documental, la priorización de aspectos críticos, la definición de la visión estratégica del PINAR, objetivos, metas, planes y proyectos, el mapa de ruta a corto, mediano y largo plazo y el sistema de seguimiento, evaluación y control.

Así mismo se da cumplimiento a lo contemplado en el artículo 4° de la Ley 594 de 2000, al artículo 16° de la Ley 1712 de 2014 y al artículo 2.8.2.5.8. Del Decreto 1080 de 2015.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ- PUERTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR.		
	ELABORÓ: Camilo Antonio Pacheco- líder Gestión Documental REVISÓ. Diana Marcela Gantiva- Asesor de calidad. APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez Prieto-Gerente	Versión: 2 CODIGO: MA10-PIA1 FECHA DE EMISION: 21 -JUNIO- 2020	

1. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

1.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Sesquilé – Puerto de Salud de Gachancipá fue aprobada mediante Acuerdo 013 de Mayo 29 de 2018:



1.2. MISIÓN

Nuestra Empresa Social del Estado, Hospital San Antonio de Sesquilé – Puerto de Salud de Gachancipá, es una Institución Prestadora de Servicios de Salud de primer nivel, basada en el modelo de Atención Primaria en Salud, altamente comprometida con la salud de los habitantes de los Municipios de Sesquilé, Gachancipá y de quienes requieran sus servicios, orientados hacia una atención accesible, pertinente, oportuna y humana.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR.		
	ELABORÓ: Camilo Antonio Pacheco- líder Gestión Documental REVISÓ. Diana Marcela Gantiva- Asesor de calidad. APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodríguez Prieto-Gerente	Versión: 2 CODIGO: MA10-PIA1 FECHA DE EMISION: 21 -JUNIO- 2020	

1.3. VISIÓN

Para el año 2020 seremos una institución reconocida a nivel departamental por la prestación integral de servicios de salud enfocados en la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, a partir del trato digno, respetuoso, con ética y vocación de servicio. Garantizando la estabilidad financiera de la E.S.E.

1.4. PRINCIPIOS Y VALORES

1.4.1. PRINCIPIOS

- Humanización
- Trabajo con Calidad
- Ética
- Seguridad
- Felicidad
- Integridad
- legalidad

1.4.2. VALORES

- **SOLIDARIDAD:** Respondemos con acciones eficaces ante necesidades que demanden ayuda y apoyo en el marco de nuestra misión.
- **RESPONSABILIDAD:** Asumimos el compromiso de satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios en cada una de nuestras actuaciones y las consecuencias que de ello se deriven.
- **RESPETO:** Garantizamos a todas las personas un trato digno, cordial y humanizado, sin discriminación alguna. Correspondemos a la confianza que en nosotros se ha depositado para cumplir adecuadamente la misión y la función social del hospital.
- **HONESTIDAD:** Nos caracterizamos por una conducta integra, ética y transparente que propende por el bienestar social sobreponiendo el interés general al particular.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR.		
	ELABORÓ: Camilo Antonio Pacheco- líder Gestión Documental REVISÓ. Diana Marcela Gantiva- Asesor de calidad. APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodriguez Prieto-Gerente	Versión: 2	
		CODIGO: MA10-PIA1 FECHA DE EMISION: 21 -JUNIO- 2020	

1.5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

La Empresa Social del Estado, Hospital San Antonio de Sesquilé – Puesto de Salud de Gachancipá, ha recogido los siguientes objetivos definidos en su del Plan Estratégico, en la elaboración del Plan Institucional de Archivos PINAR.

CICLO PHVA	POLÍTICAS	OBJETIVOS ORGANIZACIONALES
PLANEAR	GESTIÓN ESTRATÉGICA GERENCIAL	Implementar un programa de gestión organizacional en la ESE
HACER MISIONAL	ATENCIÓN EN SALUD CENTRADA EN EL USUARIO, SEGURIDAD DEL PACIENTE, CALIDAD, HUMANIZACIÓN, IAMI	Satisfacer las necesidades en salud de los usuarios y su familia con calidad y trato humanizado
HACER DE APOYO	CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS, GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, GESTIÓN DE RECURSOS ORGANIZACIONALES	Garantizar los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la Empresa Social del Estado
VERIFICAR	GESTIÓN MECI	Evaluar permanentemente la gestión organizacional
ACTUAR	POLÍTICA DE MEJORAMIENTO CONTINUO	Gestionar el mejoramiento continuo buscando una prestación de servicios con calidad, equilibrio financiero, sostenibilidad económica y rentabilidad social de la ESE

Tabla 1. Objetivos definidos en su del Plan Estratégico

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR.		
	ELABORÓ: Camilo Antonio Pacheco- líder Gestión Documental REVISÓ. Diana Marcela Gantiva- Asesor de calidad. APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodriguez Prieto-Gerente	Versión: 2 CODIGO: MA10-PIA1 FECHA DE EMISION: 21 -JUNIO- 2020	

2. FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ – PUESTO DE SALUD DE GACHANCIPA.

2.1. IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

La Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Sesquilé – Puesto de Salud de Gachancipá, a través del Comité Interno de Archivo aprobó según los compromisos adquiridos en el Plan de Acción del Hospital el Diagnóstico Integral de Archivos y el Autodiagnóstico de la Política de Gestión Documental contenida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, con el cual se logró identificar la situación actual de Hospital con respecto a la gestión archivística en los aspectos administrativos, de la función archivística y de preservación.

De tal manera, se ha elaborado una lista de verificación a fin de determinar con cuáles instrumentos archivísticos de los definidos en el Decreto 1080 de 2015, se cuentan en la actualidad:

INSTRUMENTO	DESCRIPCIÓN
Cuadro de Clasificación Documental - CCD	Aprobado por el Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca. Documento que antecede la estructuración de las Tablas de Retención Documental TRD. Dirección web página Hospital
Tabla de Retención Documental - TRD	Aprobado por el Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca. Dirección web página Hospital
Inventarios Documentales	En proceso de levantamiento para su publicación en sitio web.

Tabla 2. Instrumentos Archivísticos Vigentes- Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Sesquilé – Puesto de Salud de Gachancipá.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR.		
	ELABORÓ: Camilo Antonio Pacheco- líder Gestión Documental REVISÓ. Diana Marcela Gantiva- Asesor de calidad. APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodriguez Prieto-Gerente	Versión: 2 CODIGO: MA10-PIA1 FECHA DE EMISION: 21 -JUNIO- 2020	

2.2. DEFINICIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS

De acuerdo al cumplimiento de la normatividad vigente en materia archivística, y al autodiagnóstico realizado en términos generales los aspectos más críticos y relevantes para el Hospital son los siguientes:

ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGO
El hospital en la actualidad no cuenta con los instrumentos archivísticos dispuestos en el Decreto 1080 del 2015.	Incumplimiento a la norma. Desarticulación en los sistemas de información, dificultad al acceso a la información, desorganización documental, pérdida de la información
El Hospital no cuenta con espacio físico adecuado para el almacenamiento, tratamiento y custodia de los documentos.	Pérdida y deterioro de los documentos, dificultad en el proceso de organización y consulta.
El archivo en gestión no cuenta con un inventario documental.	Incumplimiento de normatividad. Pérdida de la información. Demora en los tiempos de respuesta a consultas de los usuarios o internas. Deterioro del patrimonio documental.
No se cuenta con un gestor documental el cual permita la unificación del expediente o historias clínicas tanto electrónicas como físicas que nos permita llevar la trazabilidad de dicha información.	Incumplimiento con las características de integralidad, secuencialidad y disponibilidad de la historia clínica contenidas en el artículo 3° de la Resolución 1995 de 1999.
Los funcionarios y contratistas del Hospital de San Antonio no cuentan con capacitaciones sobre los lineamientos y conceptos básicos en términos archivísticos.	Incumplimiento a la normatividad por desconocimiento. Pérdida de la información. Desorganización documental. Demoras en las consultas externas e internas.

Tabla 3. Definición de Aspectos Críticos- Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Sesquilé – Puesto de Salud de Gachancipá.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR.		
	ELABORÓ: Camilo Antonio Pacheco- líder Gestión Documental REVISÓ. Diana Marcela Gantiva- Asesor de calidad. APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodriguez Prieto-Gerente	Versión: 2 CODIGO: MA10-PIA1 FECHA DE EMISION: 21 -JUNIO- 2020	

2.3. PUNTAJE A LOS ASPECTOS CRÍTICOS Y EJES ARTICULADORES

La alta dirección del Hospital evalúa individualmente los aspectos críticos con cada eje articulador definido, tal como lo establece el Archivo General de la Nación a través del Manual de Formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR, proyectando los siguientes resultados:

PUNTAJE ASPECTOS CRÍTICOS Y EJES ARTICULADORES							
No	ASPECTOS CRÍTICOS	Administración de archivos	Acceso a la Información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	TOTAL
1	El hospital en la actualidad no cuenta con los instrumentos archivísticos dispuestos en el Decreto 1080 del 2015.	8	7	7	7	9	38
2	El Hospital no cuenta con espacio físico adecuado para el almacenamiento, tratamiento y custodia de los documentos.	9	8	9	8	7	41
3	El archivo en gestión no cuenta con un inventario documental.	7	7	6	5	9	34

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR.		
	ELABORÓ: Camilo Antonio Pacheco- líder Gestión Documental REVISÓ. Diana Marcela Gantiva- Asesor de calidad. APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodriguez Prieto-Gerente	Versión: 2	
		CODIGO: MA10-PIA1	
	FECHA DE EMISION: 21 -JUNIO- 2020		

PUNTAJE ASPECTOS CRÍTICOS Y EJES ARTICULADORES							
No	ASPECTOS CRÍTICOS	Administración de archivos	Acceso a la Información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	TOTAL
4	No se cuenta con un gestor documental el cual permita la unificación del expediente o historias clínicas tanto electrónicas como físicas que nos permita llevar la trazabilidad de dicha información.	6	8	8	8	7	37
5	Los funcionarios y contratistas del Hospital de San Antonio no cuentan con capacitaciones sobre los lineamientos y conceptos básicos en términos archivísticos.	6	5	7	6	5	29
TOTAL		36	35	37	34	37	

Tabla 4. Puntaje Aspectos Críticos y Ejes Articuladores- Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Sesquilé – Puesto de Salud de Gachancipá.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR.		
	ELABORÓ: Camilo Antonio Pacheco- líder Gestión Documental REVISÓ. Diana Marcela Gantiva- Asesor de calidad. APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodriguez Prieto-Gerente	Versión: 2 CODIGO: MA10-PIA1 FECHA DE EMISION: 21 -JUNIO- 2020	

2.4. PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS Y EJES ARTICULADORES

PRIORIZACIÓN PARA FORMULACIÓN DE LA VISIÓN ESTRATÉGICA				
No	ASPECTOS CRÍTICOS	VALOR	EJES ARTICULADORES	VALOR
1	El Hospital no cuenta con espacio físico adecuado para el almacenamiento, tratamiento y Custodia de los documentos.	41	Preservación de la información.	37
2	El hospital en la actualidad no cuenta con los instrumentos archivísticos dispuestos en el Decreto 1080 del 2015.	38	Fortalecimiento y Articulación.	37
3	No se cuenta con un gestor documental el cual permita la unificación del expediente o historias clínicas tanto electrónicas como físicas que nos permita llevar la trazabilidad de dicha información.	37	Administración de Archivos.	36
4	El archivo en gestión no cuenta con un inventario documental.	33	Acceso a la Información.	35
5	Los funcionarios y contratistas del Hospital de San Antonio no cuentan con capacitaciones sobre los lineamientos y conceptos básicos en términos archivísticos.	29	Aspectos Tecnológicos y de seguridad.	34

Tabla 5. Priorización de Aspectos Críticos y Ejes Articuladores- Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Sesquilé – Puesto de Salud de Gachancipá.

2.5. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

La Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Sesquilé – Puesto de Salud de Gachancipá garantizará la preservación y conservación de su acervo documental en instalaciones dotadas de elementos adecuados para su correcto almacenamiento, impulsará la implementación de los instrumentos archivísticos que se aprueben y garantizará la integralidad, secuencialidad y disponibilidad de la historia clínica de sus usuarios y en general de todos sus documentos, con un sistema que permita la unificación de la información.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR.		
	ELABORÓ: Camilo Antonio Pacheco- líder Gestión Documental REVISÓ. Diana Marcela Gantiva- Asesor de calidad. APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodriguez Prieto-Gerente	Versión: 2 CODIGO: MA10-PIA1 FECHA DE EMISION: 21 -JUNIO- 2020	

2.6. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS

FORMULACIÓN DE OBJETIVOS		
No	ASPECTOS CRÍTICOS/EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS
1	El Hospital no cuenta con espacio físico adecuado para el almacenamiento, tratamiento y custodia de los documentos.	Adecuar las instalaciones para mejorar las condiciones de conservación, almacenamiento, tratamiento y custodia para el buen manejo y disposición de los Documentos.
2	El hospital en la actualidad no cuenta con los instrumentos archivísticos dispuestos en el Decreto 1080 del 2015	Formular e implementar los instrumentos archivísticos contemplados en el Decreto 1080 de 2015 para el manejo documental, la mejora en la planeación y gestión documental en articulación con las demás políticas institucionales.
3	No se cuenta con un gestor documental el cual permita la unificación del expediente o historias clínicas tanto electrónicas como físicas que nos permita llevar la trazabilidad de dicha información.	Digitar y Digitalizar los expedientes clínicos físicos existentes en el Hospital y el Puesto de Salud de Gachancipá a fin de garantizar el acceso a la información allí contenida.
4	El archivo en gestión no cuenta con un inventario documental.	Clasificar, ordenar y describir los documentos que se encuentran en etapa de gestión y central del Hospital y Puesto de Salud de Gachancipá.
5	Los funcionarios y contratistas del Hospital de San Antonio no cuentan con capacitaciones sobre los lineamientos y conceptos básicos en términos archivísticos.	Capacitar a los funcionarios y colaboradores de todas las unidades administrativas en los procesos y procedimientos de organización y Gestión documental.

Tabla 6. Formulación de Objetivos- Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Sesquilé– Puesto de Salud de Gachancipá.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR.		
	ELABORÓ: Camilo Antonio Pacheco- líder Gestión Documental REVISÓ. Diana Marcela Gantiva- Asesor de calidad. APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodriguez Prieto-Gerente	Versión: 2	
		CODIGO: MA10-PIA1	
	FECHA DE EMISION: 21 -JUNIO- 2020		

2.7. FORMULACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS

PLANES Y PROYECTOS			
No	ASPECTOS CRÍTICOS/EJES ARTICULADORES	OBJETIVO	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
1	El Hospital no cuenta con espacio físico adecuado para el almacenamiento, tratamiento y custodia de los documentos.	Adecuar las instalaciones para mejorar las condiciones de conservación, almacenamiento, tratamiento y custodia para el buen manejo y disposición de los documentos.	Adecuaciones físicas y dotación de elementos necesarios para el correcto almacenamiento de la documentación.
2	El hospital en la actualidad no cuenta con los instrumentos archivísticos dispuestos en el Decreto 1080 del 2015	Formular e implementar los instrumentos archivísticos contemplados en el Decreto 1080 de 2015 para el manejo documental, la mejora en la planeación y gestión documental en articulación con las demás políticas institucionales.	Programa de Gestión Documental PGD- Tablas de Valoración Documental TVD- Modelo de Requisitos para Documentos Electrónicos SGDEA- Banco Terminológico BANTER- Tablas de Control de Acceso TCA- Sistema Integrado de Conservación SIC.
3	No se cuenta con un gestor documental el cual permita la unificación del expediente o historias clínicas tanto electrónicas como físicas que nos permita llevar la trazabilidad de dicha información	Digitar y Digitalizar los expedientes clínicos físicos existentes en el Hospital y el Puesto de Salud de Gachancipá a fin de garantizar el acceso a la información allí Contenida.	Adquisición de aplicativo para la administración electrónica de los documentos digitalizados.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR.		
	ELABORÓ: Camilo Antonio Pacheco- líder Gestión Documental REVISÓ. Diana Marcela Gantiva- Asesor de calidad. APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodriguez Prieto-Gerente	Versión: 2 CODIGO: MA10-PIA1 FECHA DE EMISION: 21 -JUNIO- 2020	

PLANES Y PROYECTOS			
No	ASPECTOS CRÍTICOS/EJES ARTICULADORES	OBJETIVO	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
4	El archivo en gestión no cuenta con un inventario documental	Clasificar, ordenar y describir los documentos que se encuentran en etapa de gestión y central del Hospital y Puesto de Salud de Gachancipá.	Formato Único de Inventario Documental FUID. Guías de apoyo en procedimientos para la gestión de archivo (en etapa de gestión y central).
5	Los funcionarios y contratistas del Hospital de San Antonio no cuentan con capacitaciones sobre los lineamientos y conceptos básicos en términos archivísticos.	Capacitar a los funcionarios y colaboradores de todas las unidades administrativas en los procesos y procedimientos de organización y gestión documental.	Jornadas de sensibilización y capacitación a funcionarios y colaboradores del Hospital y Puesto de Salud de Gachancipá.

Tabla 7. Formulación de Planes y Proyectos- Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Sesquilé – Puesto de Salud de Gachancipá.

2.8. MAPA DE RUTA

PLAN O PROYECTO	Corto plazo	Mediano plazo		Largo plazo
	2020	2021	2022	2023
Adecuaciones físicas y dotación de elementos necesarios para el correcto almacenamiento de la documentación.				

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ				
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR.				
	ELABORÓ: Camilo Antonio Pacheco- líder Gestión Documental REVISÓ. Diana Marcela Gantiva- Asesor de calidad. APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodriguez Prieto-Gerente	Versión: 2	CODIGO: MA10-PIA1		FECHA DE EMISION: 21 -JUNIO- 2020

PLAN O PROYECTO	Corto plazo	Mediano plazo		Largo plazo
	2020	2021	2022	2023
Programa de Gestión Documental PGD- Tablas de Valoración Documental TVD- Modelo de Requisitos para Documentos Electrónicos SGDEA- Banco Terminológico BANTER- Tablas de Control de Acceso TCA- Sistema Integrado de Conservación SIC				
Adquisición de aplicativo para la administración electrónica de los documentos digitalizados.				
Formato Único de Inventario Documental FUID. Guías de apoyo en procedimientos para la gestión de archivo (en etapa de gestión y central).				
Jornadas de sensibilización y capacitación a funcionarios y colaboradores del Hospital y Puesto de Salud de Gachancipá.				

Tabla 8. Mapa de Ruta- Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Sesquilé

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE- PUESTO DE SALUD GACHANCIPÁ		
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR.		
	ELABORÓ: Camilo Antonio Pacheco- líder Gestión Documental REVISÓ. Diana Marcela Gantiva- Asesor de calidad. APROBO. Dra. Astrid Yubeli Rodriguez Prieto-Gerente	Versión: 2 CODIGO: MA10-PIA1 FECHA DE EMISION: 21 -JUNIO- 2020	

TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS			
Nº	Fecha	Cambio	Responsable del cambio
01	21/06/2020	Se realizo reformulación.	Camilo Pacheco Ordoñez

**ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE – PUESTO DE
SALUD DE GACHANCIPA**

**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR
GESTIÓN DOCUMENTAL**

Dando cumplimiento al Decreto Único Reglamentario 1080 de
2015, en su artículo 2.8.2.5.8 literal d.

El Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR), fue reformulado y
aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día trece (13) de
Agosto de 2020