	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS	CODIGO:	PIA-HSC-18
	AIPE - HUILA	VERSION:	1
	NIT. 891.180.238-1	FECHA:	01-02-2018
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	PÁGINA:	1 de 20

PINAR - PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO

E.S.E HOSTPIAL SAN CARLOS DE AIPE – HUILA
Nit. 891.180.238-1



	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS	CODIGO:	PIA-HSC-18
	AIPE - HUILA	VERSION:	1
	NIT. 891.180.238-1	FECHA:	01-02-2018
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	PÁGINA:	2 de 20

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción
2. Contexto Estratégico Institucional
 - 2.1 Misión
 - 2.2 Visión
 - 2.3 Objetivos Institucionales
 - 2.4 Valores Corporativos
 - 2.4.1 Ética
 - 2.4.2 Calidad
 - 2.4.3 Tolerancia
 - 2.4.4 Respeto
 - 2.4.5 Eficiencia
 - 2.5 Principios Corporativos
 - 2.5.1 Responsabilidad Primero
 - 2.5.2 Universalidad, Solidaridad Y Oportunidad En La Atención
 - 2.5.3 Integridad Del Personal Institución
 - 2.5.4 Unidad Y Trabajo En Equipo
 - 2.5.5 Participación Y Honestidad Como Pilares Del Servicio
 - 2.5.6 Desarrollo Del Talento Humano, Con Vocación De Servicio
 - 2.5.7 Compromiso
 - 2.5.8 Pertinencia Como Herramienta De Sostenibilidad Financiera Y Garantía De La Calidad
 - 2.5.9 Seguridad Del Paciente, Nuestra Razón De Ser
3. Desarrollo Del Plan Institucional De Archivo- PINAR.
 - 3.1 Propósito Plan Institucional de Archivo – PINAR.
 - 3.2 Importancia Y Beneficios Del Plan Institucional De Archivo – PINAR.
 - 3.3 Evaluación de la Situación Actual.
 - 3.4 Formulación De Objetivos, Planes Y Proyectos.
 - 3.5 Construcción De La Herramienta De Seguimiento Y Control.

REALIZÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Geraldine Jiménez Moreno Tecnóloga Gestión Documental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Jorge Alonso Charry Covaleda Gerente

¡Calidad con Calidez!


	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS	CODIGO:	PIA-HSC-18
	AIPE - HUILA	VERSION:	1
	NIT. 891.180.238-1	FECHA:	01-02-2018
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	PÁGINA:	3 de 20

1. INTRODUCCION

Plan Institucional de Archivo - PINAR es un instrumento para la planeación de la función archivística, en el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos, como herramienta de planeación para la coordinación archivística, teniendo en cuenta las necesidades, debilidades, riesgos y oportunidades, al igual que se cumple con las directrices de la Ley 594 de 2000, Ley 1712 de 2014 y Decreto 1080 del 26 de 2015 (capítulo V, artículos 2.8.2.5.2 y 2.8.2.9.2) fija importantes elementos que permiten la Planeación Estratégica para el proceso de Gestión Documental.

REALIZÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Geraldine Jiménez Moreno Tecnóloga Gestión Documental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Jorge Alonso Charry Covaleda Gerente

¡Calidad con Calidez!

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS	CODIGO:	PIA-HSC-18
	AIPE - HUILA	VERSION:	1
	NIT. 891.180.238-1	FECHA:	01-02-2018
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	PÁGINA:	4 de 20

2. CONTEXTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

2.1 MISIÓN


La Empresa Social del Estado Hospital San Carlos del municipio de Aipe, es una Institución Prestadora de Servicios de Salud de Baja Complejidad, que cuenta con un Talento Humano idóneo y capacitado, Recursos Físicos y Tecnológicos y procesos de mejoramiento continuo, que garantizan una atención en salud de Calidad, con Calidez humana dirigida a los Usuarios y sus Familias, mientras garantizan su viabilidad institucional.

2.2 VISIÓN

En el año 2.020, la Empresa Social del Estado Hospital San Carlos del Municipio de Aipe, será la Institución Prestadora de Servicios de Salud de Baja Complejidad líder en el Norte del Departamento del Huila, con una prestación de servicios de salud de Calidad, con Calidez humana, a través de procesos viables con productividad, competitividad y auto sostenibilidad financiera y social.

REALIZÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Geraldine Jiménez Moreno Tecnóloga Gestión Documental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Jorge Alonso Charry Covaleda Gerente

¡Calidad con Calidez!


	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS	CODIGO:	PIA-HSC-18
	AIPE - HUILA	VERSION:	1
	NIT. 891.180.238-1	FECHA:	01-02-2018
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	PÁGINA:	5 de 20

2.3 OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

- Garantizar la oferta y prestación permanente de servicios de salud de baja complejidad de Calidad, con Calidez humana.
- Propender por una Política institucional de producción y facturación permanente, basada en las buenas prácticas.
- Diseñar e implementar un Proceso efectivo de Recuperación de Cartera en aras de garantizar un adecuado flujo de caja.
- Propender por el sostenimiento financiero de la Institución, garantizando la supervivencia de la E.S.E.
- Direccionar a la Institución en pleno, hacia el cumplimiento de estándares calidad, en el marco de la Habilitación y Acreditación.
- Diseñar, gestionar, habilitar e implementar nuevos servicios de salud para la población aipuna.
- Trabajar de la mano con los gobiernos Municipal y Departamental en la búsqueda del diseño e implementación de una Estrategia de Atención Primaria en Salud Pluralista, incluyente e incidente a nivel local.

REALIZÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Geraldine Jiménez Moreno Tecnóloga Gestión Documental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Jorge Alonso Charry Covaleda Gerente

¡Calidad con Calidez!

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS	CODIGO:	PIA-HSC-18
	AIPE - HUILA	VERSION:	1
	NIT. 891.180.238-1	FECHA:	01-02-2018
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	PÁGINA:	6 de 20

2.4 VALORES CORPORATIVOS

Los valores corporativos son elementos propios de nuestra Empresa y corresponden a su cultura organizacional, es decir, a las características competitivas, condiciones del entorno y expectativas de sus grupos de interés como Clientes, Proveedores, Junta Directiva y los Empleados. La E.S.E. Hospital San Carlos ha contemplado los siguientes Valores Corporativos:

2.4.1 Ética:


La E.S.E. Hospital San Carlos tendrá como estandarte la Ética, representada en el correcto obrar de sus funcionarios. Tiene como centro de atención las acciones humanas y aquellos aspectos de las mismas que se relacionan con el bien, la virtud, el deber, la felicidad y la vida realizada.

2.4.2 Calidad:

De forma básica, en nuestro entorno se refiere al conjunto de propiedades inherentes a un servicio y/u objeto, que le confieren capacidad para satisfacer necesidades implícitas o explícitas. Por otro lado, la calidad de un producto o servicio es la percepción que el cliente tiene del mismo, es una fijación mental del usuario que asume conformidad con dicho producto o servicio y la capacidad del mismo para satisfacer sus necesidades. Calidad surge de una especial combinación de orgullo y de humildad. Nace del orgullo de ser quienes somos

REALIZÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Geraldine Jiménez Moreno Tecnóloga Gestión Documental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Jorge Alonso Charry Covaleda Gerente

¡Calidad con Calidez!

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS	CODIGO:	PIA-HSC-18
	AIPE - HUILA	VERSION:	1
	NIT. 891.180.238-1	FECHA:	01-02-2018
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	PÁGINA:	7 de 20

y de lo que hacemos, y de la humildad de reconocer que aún podemos mejorar. Más allá del eslogan, la Calidad continuará siendo una filosofía, una actitud, un estilo de vida.

2.4.3 Tolerancia:

En términos generales, la Tolerancia consiste en no oponerse a algo, teniendo el poder o la capacidad para hacerlo, tolerar es aguantar, consentir, permitir, soportar, sufrir en silencio y en beneficio de otros. El propósito de la Tolerancia en nuestra Empresa, es permitir la coexistencia pacífica de las personas. Es importante, por lo tanto, para ejercer la tolerancia, reconocer la individualidad y la diversidad, lo que permite eliminar las máscaras que crean los desacuerdos.

Una persona que practica la Tolerancia es como un frondoso árbol cubierto de frutas, las que ofrece generoso aun cuando se le esté agrediendo con palos y piedras, él siempre entregará sus flores y sus frutas con la misma intensidad de siempre.

2.4.4 Respeto:


El valor del respeto se ejerce en nuestra E.S.E. cuando mostramos aprecio y cuidado por el valor de algo o de alguien. Estará dirigido hacia los derechos y la dignidad del Cliente externo, hacia los de nosotros mismos (Cliente interno).

2.4.5 Eficiencia:

Hará parte de nuestro desarrollo empresarial hospitalario en la prestación de servicios, observando las normas constitucionales de optimización y oportunidad que se le debe dar a los clientes/usuarios y/o pacientes.

REALIZÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Geraldine Jiménez Moreno Tecnóloga Gestión Documental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Jorge Alonso Charry Covaleda Gerente

¡Calidad con Calidez!

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS	CODIGO:	PIA-HSC-18
	AIPE - HUILA	VERSION:	1
	NIT. 891.180.238-1	FECHA:	01-02-2018
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	PÁGINA:	8 de 20

2.5 PRINCIPIOS CORPORATIVOS:

Los principios son reglas o normas que orientan la acción de un ser humano en el marco de una Organización. Los principios son declaraciones propias de la Institución, que apoyan su necesidad de desarrollo, producción y objeto social. Estos principios permiten alinear a los empleados con los objetivos estratégicos de la compañía, por ello es importante promoverlos en el día a día.

La E.S.E. Hospital San Carlos ha soportado su Plataforma Estrategia en los siguientes Principios:

2.5.1 Responsabilidad primero:


Resulta de vital importancia para la E.S.E. Hospital San Carlos impulsar el Principio de la Responsabilidad y Corresponsabilidad en doble vía, en dónde tanto el usuario, como los funcionarios de la Institución trabajen mancomunadamente en pos de un mismo y único fin, alcanzar la salud.

2.5.2 Universalidad, Solidaridad y Oportunidad en la Atención:

Atenderemos todos los clientes / usuarios y/o pacientes que requieran servicios de Baja Complejidad, de acuerdo a nuestra capacidad científico - técnica, sin distinción de raza, credo, costumbres u otras características culturales del medio.

REALIZÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Geraldine Jiménez Moreno Tecnóloga Gestión Documental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Jorge Alonso Charry Covaleda Gerente

¡Calidad con Calidez!

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS	CODIGO:	PIA-HSC-18
	AIPE - HUILA	VERSION:	1
	NIT. 891.180.238-1	FECHA:	01-02-2018
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	PÁGINA:	9 de 20

Estaremos prestos a las eventualidades, catástrofes o emergencias que se sucedan, proporcionando a la población la atención a la cual tiene derecho, con los recursos humanos y tecnológicos disponibles cualquiera sea su capacidad económica.

2.5.3 Integridad del personal institucional:

La Ética y el profesionalismo; la tecnología y la calidad; la calidez y la oportunidad, serán los baluartes de la Institución para hallar el posicionamiento como Empresa gestora del desarrollo territorial en salud en la Región Surcolombiana.

2.5.4 Unidad y Trabajo en Equipo:

Todos y cada uno de los funcionarios vinculados a la Institución, aportarán sus conocimientos, experiencia y capacidad humana para cumplir satisfactoriamente los objetivos que nos hemos trazado.

2.5.5 Participación y Honestidad como pilares del servicio:


Los Clientes Internos y Externos, contribuirán en alto grado a la consecución de nuestros objetivos, buscando implementar estrategias y mecanismos para que mancomunadamente logremos el bienestar de las personas y el mejoramiento de la calidad en los servicios de salud. Todo Colaborador Institucional, ya sea Empleado de Carrera o Contratista, deberá en todo caso buscar la transparencia en todos los procesos administrativos y asistenciales en los que participe.

2.5.6 Desarrollo del Talento Humano, con vocación de servicio:

La E.S.E. proporcionará un clima organizacional gratificante a través del crecimiento personal y profesional de los colaboradores, con acciones de capacitación, motivación y

REALIZÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Geraldine Jiménez Moreno Tecnóloga Gestión Documental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Jorge Alonso Charry Covaleda Gerente

¡Calidad con Calidez!

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS	CODIGO:	PIA-HSC-18
	AIPE - HUILA	VERSION:	1
	NIT. 891.180.238-1	FECHA:	01-02-2018
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	PÁGINA:	10 de 20

reconocimiento individual e integral. Estos a su vez, deberán en todo caso fortalecer la relación con los diferentes clientes del Hospital, atendiendo sus necesidades con confiabilidad, calidez y oportunidad.

2.5.7 Compromiso:

Asumir el reto de la proyección de la Institución hacia el logro de los grandes propósitos y objeto social de la Empresa.

2.5.8 Pertinencia como herramienta de sostenibilidad financiera y garantía de la calidad:


La pertinencia en la Salud nos remite a la necesidad de que ésta sea resolutive, práctica, responsable. Para que haya pertinencia la oferta en salud, la atención y los métodos de atención tienen que ser adheridos a principios de corresponsabilidad viendo la salud del usuario como prioridad.

2.5.9 Seguridad del Paciente, nuestra razón de ser:

El usuario, será nuestra razón de ser, todas nuestras funciones girarán en torno a él y a alcanzar el don preciado de la salud. Será prioridad del personal institucional, velar por que los servicios ofrecidos, se desarrollen con un margen de seguridad alto, ofreciendo la tranquilidad requerida por cada usuario.

REALIZÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Geraldine Jiménez Moreno Tecnóloga Gestión Documental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Jorge Alonso Charry Covaleda Gerente

¡Calidad con Calidez!

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS	CODIGO:	PIA-HSC-18
	AIPE - HUILA	VERSION:	1
	NIT. 891.180.238-1	FECHA:	01-02-2018
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	PÁGINA:	11 de 20


3. DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO- PINAR

Para la creación e implementación del Plan Institucional de Archivo- PINAR, se desarrolló la metodología sugerida por Archivo General de la Nación AGN.

ASPECTO CRITICO	RIESGO
Adecuación de espacios físicos para la custodia de documentos.	La información puede perderse debido a la continua manipulación de los documentos que por deterioro natural, requieren de espacios específicos.
	Dificultad para la ubicación y recuperación de la información.
Elaborar los programas específicos:	Pérdida de trazabilidad en la información.

REALIZÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Geraldine Jiménez Moreno Tecnóloga Gestión Documental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Jorge Alonso Charry Covaleda Gerente

¡Calidad con Calidez!

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS	CODIGO:	PIA-HSC-18
	AIPE - HUILA	VERSION:	1
	NIT. 891.180.238-1	FECHA:	01-02-2018
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	PÁGINA:	12 de 20

-Programa de Documentos Vitales o Esenciales. -Programa de Documentos Electrónicos y Programa de Documentos Especiales.	Fallas de seguridad para documentación reservada.
Implementar el Sistema Integrado de Conservación.	Pérdida y deterioro de documentación e información.
Plan Institucional de Capacitación.	Desconocimiento de los procesos y procedimientos.
Programa de Auditoría y Control.	Incumplimiento a requisitos legales y normativos.
Digitalización de documentos.	La información puede perderse debido a la continua manipulación de los documentos y su deterioro natural.

REALIZÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Geraldine Jiménez Moreno Tecnóloga Gestión Documental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Jorge Alonso Charry Covaleda Gerente

¡Calidad con Calidez!


	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS	CODIGO:	PIA-HSC-18
	AIPE - HUILA	VERSION:	1
	NIT. 891.180.238-1	FECHA:	01-02-2018
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	PÁGINA:	13 de 20

Una vez elaboradas e implementadas las actividades anteriormente mencionadas, los beneficios se identifican en lo siguiente:

- 1) Archivos Organizados.
- 2) Acceso a la información de acuerdo a la Ley de Transparencia Ley 1712 de 2014.
- 3) Preservación de la información a largo plazo.
- 4) Aspectos tecnológicos y de seguridad.

REALIZÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Geraldine Jiménez Moreno Tecnóloga Gestión Documental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Jorge Alonso Charry Covaleda Gerente

¡Calidad con Calidez!


	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS	CODIGO:	PIA-HSC-18
	AIPE - HUILA	VERSION:	1
	NIT. 891.180.238-1	FECHA:	01-02-2018
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	PÁGINA:	14 de 20

3.1 PROPÓSITO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO – PINAR

Crear el instrumento que permita la planeación archivística y establecer el Plan de Acción para el mejoramiento continuo del Sistema de Archivo, el cual debe ser aplicado a las todas las áreas y a los archivos en cualquier soporte generados en ejercicio de sus funciones (físico, magnético, electrónico entre otros). De igual manera es el instrumento por medio del cual se priorizan las actividades a ejecutar del Programa de Gestión Documental – PGD.

REALIZÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Geraldine Jiménez Moreno Tecnóloga Gestión Documental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Jorge Alonso Charry Covaleda Gerente

¡Calidad con Calidez!

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS	CODIGO:	PIA-HSC-18
	AIPE - HUILA	VERSION:	1
	NIT. 891.180.238-1	FECHA:	01-02-2018
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	PÁGINA:	15 de 20

3.2 IMPORTANCIA Y BENEFICIOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO


El Plan Institucional de Archivo – PINAR es un instrumento para la planeación de la función archivística, el cual se articula con los planes y proyectos estratégicos, es de resaltar la importancia como soporte a la planeación estratégica en el archivo de orden normativo, administrativo, económico, técnico, tecnológico. Teniendo en cuenta lo anterior los archivos contribuyen tanto a la eficacia y organización activa del acceso a la información y por tanto deben seguir el procedimiento para la creación, gestión, organización y conservación de los archivos.

Con la implementación de Plan Institucional de Archivo- PINAR se obtendrán los siguientes beneficios:

- ✓ Facilitar el seguimiento, medición y mejora de los planes y proyectos formulados.
- ✓ Coordinar los planes, programas, proyectos y modelos relacionados con la gestión documental y la función archivística.
- ✓ Mejora la eficiencia administrativa e incrementa la productividad organizacional.
- ✓ Definir con claridad los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo de la función archivística.

REALIZÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Geraldine Jiménez Moreno Tecnóloga Gestión Documental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Jorge Alonso Charry Covaleta Gerente

¡Calidad con Calidez!

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS	CODIGO:	PIA-HSC-18
	AIPE - HUILA	VERSION:	1
	NIT. 891.180.238-1	FECHA:	01-02-2018
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	PÁGINA:	16 de 20

3.3 EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL


Se realizó un análisis de las herramientas administrativas donde se evidenció que la entidad presenta aspectos críticos en la función archivística.

❖ IDENTIFICACION DE LOS ASPECTOS CRITICOS

ASPECTO CRITICO	RIESGO
Las instalaciones locativas de los depósitos de archivo se encuentran ubicadas en una zona de alto impacto en términos de conservación y condiciones técnicas.	Perdida del soporte y la información debido a deterioros de naturaleza física.
	Deficiencia en iluminación.
	Espacios insuficientes para almacenar.
Actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD.	Deficiencia en el control en cuanto a los procesos de la gestión documental desde la producción hasta la disposición final.
	Desorganización de los archivos y pérdida de la información.

REALIZÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Geraldine Jiménez Moreno Tecnóloga Gestión Documental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Jorge Alonso Charry Covaleda Gerente


¡Calidad con Calidez!

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS	CODIGO:	PIA-HSC-18
	AIPE - HUILA	VERSION:	1
	NIT. 891.180.238-1	FECHA:	01-02-2018
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	PÁGINA:	17 de 20

Falta articulación de las dependencias en la claridad en el proceso de gestión documental.	Capacitación del personal vinculado con la gestión documental.
Preservación de la Información	Implementar el Sistema Integral de Conservación.
Medidas tecnológicas para preservar y conservar la documentación.	Carencia de equipos para realizar la digitalización y almacenamiento de la información.

REALIZÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Geraldine Jiménez Moreno Tecnóloga Gestión Documental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Jorge Alonso Charry Covaleda Gerente

¡Calidad con Calidez!

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS	CODIGO:	PIA-HSC-18
	AIPE - HUILA	VERSION:	1
	NIT. 891.180.238-1	FECHA:	01-02-2018
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	PÁGINA:	18 de 20


3.4 FORMULACIÓN DE OBJETIVOS Y PLANES.

Los objetivos y planes se encuentran alineados con el establecimiento de los aspectos críticos y la priorización.

- ✓ Actualización del manual de Archivo Documental conforme a los requisitos establecidos en la ley 594 de 2000.
- ✓ Aplicar las Tablas de Valoración Documental – TVD aprobadas, para realizar transferencias secundarias.
- ✓ Actualización, aplicación y seguimiento de las Tablas de Retención Documental – TRD, con el fin de atender las modificaciones originadas por los cambios en los procedimientos, las funciones o reestructuraciones.
- ✓ Implementación, seguimiento y ajustes de los Programas de Gestión Documental (Gestión de documentos electrónicos, formas y formularios electrónicos).
- ✓ Elaboración, aprobación e implementación el Sistema Integrado de Conservación – SIC.
- ✓ Diagnosticar el estado del archivo físico actual en la entidad.

REALIZÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Geraldine Jiménez Moreno Tecnóloga Gestión Documental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Jorge Alonso Charry Covaleda Gerente

¡Calidad con Calidez!

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS	CODIGO:	PIA-HSC-18
	AIPE - HUILA	VERSION:	1
	NIT. 891.180.238-1	FECHA:	01-02-2018
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	PÁGINA:	19 de 20

- ✓ Organizar los archivos de gestión a concordancia con los manuales de procedimientos y funciones de la respectiva entidad.


- ✓ Diseñar formatos de registro de entrega, plantillas de radicación y formatos que aseguren la integridad de los documentos desde el momento de su producción a su destino final.

- ✓ Asegurar una perfecta conservación de los documentos, velar para que permanezcan dentro de las máximas medidas de seguridad para que no se deteriore por la acción de la humedad, fuego, aire y evitar su pérdida.

- ✓ Mantener en reserva, bajo seguridades los documentos confidenciales.

REALIZÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Geraldine Jiménez Moreno Tecnóloga Gestión Documental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Jorge Alonso Charry Covaleda Gerente

¡Calidad con Calidez!

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN CARLOS	CODIGO:	PIA-HSC-18
	AIPE - HUILA	VERSION:	1
	NIT. 891.180.238-1	FECHA:	01-02-2018
	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	PÁGINA:	20 de 20

3.5 CONSTRUCCIÓN DE LA HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Para finalizar es importante realizar un seguimiento detallado a las actividades contenidas en los planes y proyectos programados con el fin de verificar los avances, el alcance o las mejoras que se requieren. En este sentido se realiza seguimiento, control y mejora a:

- La visión estratégica del PINAR.
- Los objetivos.
- Los planes, programas y proyectos.

REALIZÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Geraldine Jiménez Moreno Tecnóloga Gestión Documental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Jorge Alonso Charry Covaleta Gerente

¡Calidad con Calidez!