

INTRODUCCIÓN

La Empresa Social del Estado Hospital Integrado San Juan de Cimitarra es una entidad pública prestadora de servicios de salud, que en materia archivística está regido por la ley 594 de 2000, atendiendo a esto la función archivística de la E.S.E debe acatar las normas y para ello debe contar con herramientas que le permitan identificar y seguir los planes, programas y proyectos de dicha función, asociados y articulados unos con otros.

El Decreto 1080 de 2015, establece en el Artículo 2.8.2.5.8. “Instrumentos archivísticos el Plan Institucional de Archivos –PINAR, el cual es un instrumento que permitirá planear, hacer seguimiento y articular con los planes estratégicos, la función archivística de acuerdo con las necesidades, debilidades y oportunidades en materia de Gestión Documental.

Partiendo de lo anteriormente planteado, se identifican los aspectos críticos de la gestión documental de la E.S.E y teniendo como referente cinco (5) ejes articuladores, se priorizan las necesidades a satisfacer y se establecen objetivos a desarrollar que les den respuesta y se establecen los planes y proyectos que estarían involucrados en su solución.

De esta forma se considera que al llevar a cabo este Plan Institucional de Archivo-PINAR se logrará mejorar la gestión documental de la entidad y responder a las exigencias que al respecto se generan día a día.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Adoptar e implementar el Plan Institucional de Archivo- PINAR para la Empresa Social del Estado Hospital Integrado San Juan de Cimitarra, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y la normatividad vigente aplicable al hospital.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaborar, actualizar, aprobar e implementar los planes, programas y estrategias para el mejoramiento continuo de la gestión documental de la E.S.E
- Cumplir con la normatividad vigente aplicable para la E.S.E cumpliendo con los lineamientos estipulados por el Archivo General de la Nación

2. ALCANCE

3. MARCO CONCEPTUAL

PINAR- Plan Institucional de Archivos: Es un instrumento para la planeación de la función archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por la entidad. (Archivo General de la Nación).

4. DESARROLLO

4.1. CONTEXTO ESTRATÉGICO

4.1.1. Misión

Prestar los servicios de salud de primer nivel, para toda la comunidad del área de influencia, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Sistema General de Seguridad Social en Salud, cumplidores de los principios de eficiencia, eficacia, oportunidad, accesibilidad y calidad, en la prestación del servicio, contando con equipos y recurso humano debidamente capacitado y con un profundo sentido humano.

4.1.2. Visión

Para el año 2030 seremos una Institución de mayor nivel con infraestructura, dotación y con tecnología de última generación. Con un servicio humanizado en la atención segura al usuario y la familia. Serán la expresión de un sano equilibrio entre el balance social y económico lo que darán la solidez estructural necesaria para adaptarse a los cambios del medio.

4.1.3. Valores Éticos

Se entiende por valor todo lo favorable que tiene el ser humano y que permite su evolución y realización, es tomar conciencia de la importancia de los valores y propiciar su desarrollo, los valores que la ESE HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA ha determinado son:

- **Honestidad:** Cumplir deberes con transparencia, coherencia y rectitud, fundamentado en la verdad, favoreciendo el interés general.
- **Ética:** Nuestro comportamiento Moral de forma que las personas puedan convivir en sociedad
- **Justicia:** Moral de cada individuo que decide vivir dando a cada quien lo que le corresponde o pertenece.

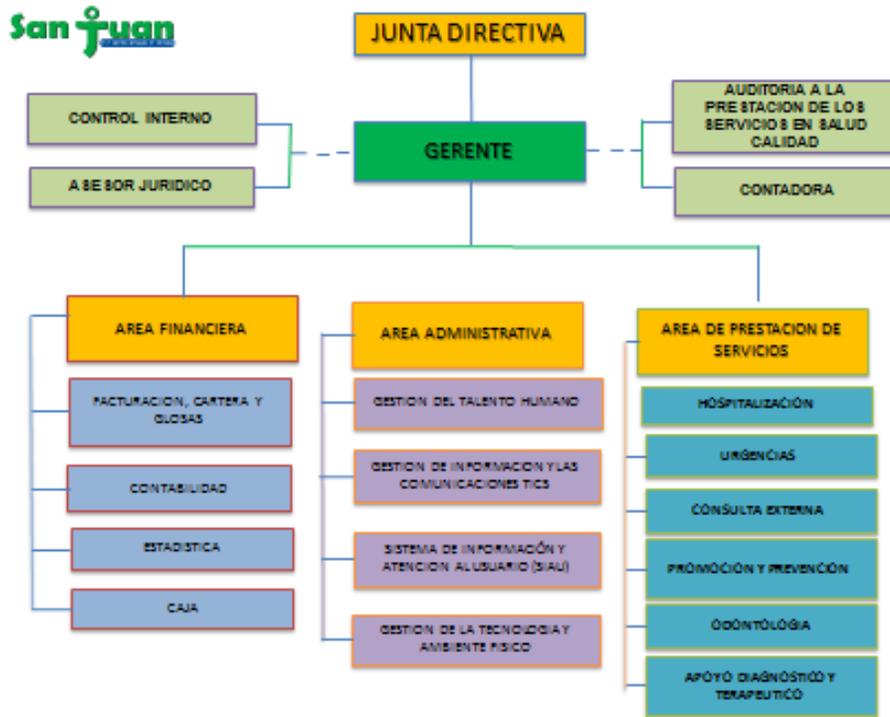
- **Disciplina:** Capacidad de actuar ordenada y persevera mente para conseguir los objetivos deseados
- **Tolerancia:** Respeto hacia las ideas, preferencias, formas de pensamiento, comportamiento de las demás personas.
- **Respeto:** Consideración y buen trato hacia los demás
- **Sentido de pertinencia:** Sentirse parte de un grupo, fuerza laboral unida y que trabaje en equipo

4.1.4. Principios Institucionales

Se entiende por principio las leyes o normas de conducta que están orientadas a la acción, compartida y aplicada por todos los miembros de la organización. Son las bases o normas morales que deben existir en toda empresa, unidos a valores comunes y a una misión empresarial, identificándose claramente se logrará el desarrollo organizacional, los principios adoptados por ESE HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA son:

- **Humanización:** Reconocer al usuario y su familia como seres humanos integrales, desde sus dimensiones: física, emocional, racional, espiritual, social e intelectual, ofreciendo un servicio incluyente con trato digno, respetuoso, con calidad y calidez.
- **Confidencialidad:** Garantía de la información personal será protegida para que no sea divulgada sin consentimiento de la persona
- **Trabajo en equipo:** Trabajo en equipo, es compartir conocimientos, experiencias y esfuerzo, aportando lo mejor de cada uno y asumiendo responsabilidades para la consecución de un objetivo común.
- **Compromiso:** Importancia del desempeño de las funciones estar dispuesto a escuchar y brindar ayuda al usuario y su familia frente a las necesidades sociales y en salud que presenten.
- **Paciencia:** Tolerar, comprender, padecer y soportar los contratiempos y las advertencias con fortaleza y por ende sin lamentos.
- **Eficacia de los procesos:** Identificar oportunidades de mejora, implementar mejoras, evaluación de resultados, aprendizaje Organizacional

4.1.5. Organigrama



4.2. BENEFICIOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

Al elaborar el Plan Institucional de Archivos- PINAR su importancia se resalta como soporte a la planeación estratégica en las actividades archivísticas, el cual va articulado en otros planes y proyectos estratégicos de la entidad.

Los archivos y la buena gestión de los mismos, contribuyen tanto a la eficacia y eficiencia de la organización en el servicio del usuario, además de la promoción activa del acceso a la información.

Por otro lado, como parte de la implementación del Plan Institucional de Archivos PINAR, La Empresa Social del Estado Hospital Integrado San Juan de Cimitarra, tendrá los siguientes beneficios:

- Coordinar los planes, programas y proyectos relacionados con la gestión documental y la función archivística.
- Articular desde la planeación estratégica el Plan Institucional de Archivos PINAR.
- Mejorar la eficiencia administrativa e incrementar la productividad organizacional.

- Definir las metas de la función archivística a corto, mediano y largo plazo.
- Facilitar el seguimiento, la medición y mejora de los planes, proyectos y programas formulados.

4.3. DEFINICIÓN DE LOS ASPECTOS CRÍTICOS

Al realizar el diagnóstico del estado actual del proceso actual de la Gestión Documental en el hospital, se encontraron cinco (5) aspectos críticos que requieren intervención para controlar el riesgo asociado a cada uno de ellos:

Aspecto crítico	Riesgo
Débil presencia institucional del tema gestión documental	Bajo presupuesto asignado
	Desperdicio de papel e incumplimiento normatividad oficina cero papeles.
Implementación de herramientas tecnológicas	Poca utilización de programas tecnológicos para dar respuesta oportuna a las comunicaciones.
	Duplicidad de información.
Tablas de Retención Documental – TRD desactualizadas	Dificultad para la recuperación de información en los archivos de gestión, central y fondo acumulado.
	Descontrol en la producción de documentos
	Problemas para la realización de transferencias documentales
	Documentación desorganizada
	Dificultad en la consulta de la información que se encuentra en los depósitos de archivo
Condiciones de almacenamiento	Deterioro físico de la documentación
Inadecuadas	Dificultad para la recuperación de información
	Pérdida de la información

4.4. PRIORIZACIÓN DE LOS ASPECTOS CRÍTICOS

Una vez identificada la situación actual, se analizan las herramientas administrativas, identificando los aspectos críticos que afectan la función archivística en la Empresa Social del Estado Hospital Integrado San Juan de Cimitarra, la cual se representa en una tabla con los ejes articuladores.

4.4.1. Ejes Articuladores

Los ejes articuladores se basan en los principios de la función archivística dados en el Artículo 4 de la Ley 594 de 2000. Este es un campo fijo y estable que se estructura de la siguiente manera:

- **Administración de archivos:** Involucra aspectos de la infraestructura, el presupuesto, la normatividad, la política, procesos y procedimientos y 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.
- **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.

La priorización consiste en la evaluación y el nivel de impacto de los aspectos críticos frente a los ejes articuladores que representan la función archivística. A continuación, se da una valoración de 1 a 5 donde 1 es menor y 5 mayor aspecto crítico.

N°	Aspecto Crítico	EJES ARTICULADORES					TOTAL
		Administración de archivos	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	
1	Débil presencia institucional del tema gestión documental	3	3	4	2	3	15
2	Implementación de herramientas tecnológicas	3	3	3	4	3	16
3	Tablas de Retención Documental – TRD desactualizadas	4	4	4	4	3	19

N°	Aspecto Crítico	EJES ARTICULADORES					TOTAL
		Administración de archivos	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	
4	Elaboración de las Tablas de Valoración Documental-TVD	4	4	4	4	4	20
5	Condiciones de almacenamiento de inadecuadas.	3	3	3	3	3	15
TOTAL		17	17	18	17	16	85

4.5. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN

4.5.1. Política de Gestión Documental

Tomando como punto de partida el enfoque estratégico en calidad de la Empresa Social del Estado Hospital Integrado San Juan de Cimitarra se establece la siguiente Política de Gestión Documental para la entidad:

La Empresa Social del Estado Hospital Integrado San Juan de Cimitarra está comprometido con una gestión documental efectiva mediante actividades enfocadas a la correcta administración física y electrónica de los documentos durante su creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación, de manera que sirva como base para la toma de decisiones en el desarrollo de la prestación de servicios de salud eficaz y eficiente y como mecanismo de prueba del desarrollo de los objetivos misionales. Para ello cuenta con un talento humano comprometido y competente que aporta las mejores prácticas en la administración de documentos, priorizando la transparencia de sus actos.

4.5.2. Objetivos

Aspectos críticos/ ejes articuladores	Objetivo
Débil presencia institucional del tema gestión documental	Capacitar a los funcionarios encargados de los archivos de gestión, con el fin de que conozcan las políticas institucionales para el manejo de documentos.
Implementación de herramientas tecnológicas	Utilizar las tecnologías con las que cuenta el hospital para lograr un mejor manejo de los documentos de archivo.

Aspectos críticos/ ejes articuladores	Objetivo
Tablas de Retención Documental – TRD desactualizadas	Actualizar las Tablas de Retención Documental- TRD para que contribuya con la racionalización de la producción documental y la organización de la documentación.
Implementación de las Tablas de Valoración Documental-TVD	Construir e implementar las Tablas de Valoración Documental- TVD con el fin de determinar los valores de los documentos.
Condiciones de almacenamiento inadecuadas.	Gestionar la adecuación de los espacios para el almacenamiento y conservación de los documentos del Archivo Central e Histórico.

4.6. PLANES Y PROYECTOS

A partir de la información tratada anteriormente, la Empresa Social del Estado Hospital Integrado San Juan de Cimitarra, presenta los planes y proyectos asociados a los objetivos, articulado con el Plan de Desarrollo institucional:

Aspectos Críticos/ejes Articuladores	Objetivos	Planes y Proyectos Asociados
Débil presencia institucional del tema gestión documental	Capacitar a los funcionarios encargados de los archivos de gestión, con el fin de que conozcan las políticas institucionales para el manejo de documentos.	Fortalecer la política de gestión documental.
		Fortalecer la política de cero papel
Implementación de herramientas tecnológicas	Utilizar las tecnologías con las que cuenta el hospital para lograr un mejor manejo de los documentos de archivo.	Fortalecer la política de gestión documental
		Fortalecer la política de cero papel
Tablas de Retención Documental desactualizadas	Actualizar las Tablas de Retención Documental- TRD para que contribuya con la racionalización de la producción documental y la organización de la documentación.	Fortalecer la política de gestión documental
Implementación las Tablas de Valoración Documental - TVD	Construir e implementar las Tablas de Valoración Documental- TVD con el fin de determinar los valores de los documentos.	Fortalecer la política de gestión documental
Condiciones de almacenamiento inadecuadas.	Gestionar la adecuación de los espacios para el almacenamiento y conservación de los documentos del Archivo Central e histórico.	Fortalecer la política de gestión documental
		Modernización y ampliación de la infraestructura física de la ESE

5. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Colombia. Ministerio de Cultura. Archivo General de la Nación. (2014). Manual: formulación del Plan Institucional de Archivos - PINAR. Bogotá: Archivo General de la Nación.
- Colombia. Archivo General de la Nación. (2013). Acuerdo 004 de 2013. Bogotá: Archivo General de la Nación.
- Colombia. Archivo General de la Nación. (2006). Acuerdo 027 de 2016. Bogotá: Archivo General de la Nación.

6. ANEXOS Y DOCUMENTOS ASOCIADOS

7. CONTROL DE CAMBIOS Y MODIFICACIONES

No	Fecha	Motivo de revisión
0	15/01/2020	Creación