

FORMATO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR



NOMBRE DEL PROCESO:	Gestión Documental - GDO		
LÍDER DEL PROCESO:	Subgerencia Administrativa y Auxiliar Administrativa Archivo.	FECHA ELABORACIÓN	15 de enero de 2024
OBJETIVO DEL PROCESO:	Fortalecer el proceso de Gestión Documental mediante el diseño de un programa a corto, mediano y largo plazo en donde se realicen proyectos, programas y actividades de trabajo asociados con el desarrollo de la función archivística y documental la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Concordia – Antioquia.		

Nro	ASPECTOS CRITICOS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE PROGRAMADA	% DE CUMP.	EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES
1	No existe un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).	Realizar diagnostico para mirar la viabilidad de la implementacion del (SGDEA) en el Hospital y todo lo relacionado con el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.	Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA elaborado, adoptado, publicado e implementado en el Hospital.	Subgerencia Administrativa y Auxiliar Administrativa	30/07/2023	0%	No se tienen en cuenta para el 1o trimestre de 2023
2	No se cuenta con las Tablas de Retención y Valoración Documental actualizadas, aprobadas, socializadas y no se están aplicando las que existen.	1. Organizar las Tablas de Retención Documental –TRD en la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Concordia – Antioquia, acorde a las indicaciones dadas por el archivo departamental y la gerencia.	TRD enviadas al archivo departamental, para convalidar.	Gerencia, Subgerencia Administrativa y Auxiliar Administrativa	30/06/2023	0%	Se entregaron al archivo dptal para su aprobacion pero no las han devuelto
		2. Realizar propuesta para iniciar con la primera etapa, de cuatro etapas de las Tablas de Valoración Documental –TVD en la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Concordia – Antioquia.	Propuesta para realizar la elaboracion de las TVD	Subgerencia Administrativa y Auxiliar Administrativa	30/10/2023	0%	No se han realizado porque no se han aprobado las TRD

Salud Integral para Todos

Nit 890907297-3

Carrera 18 N° 16 - 05 Concordia, Antioquia.

Teléfono 844 61 61 - 844 77 23 - 844 77 22 Fax 844 66 06

hospitalconcordia@gmail.com

Nro	ASPECTOS CRITICOS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE PROGRAMADA	% DE CUMP.	EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES
3	No se han socializado de una forma adecuada las herramientas Técnicas para el manejo de la gestión documental como son: El PGD, PINAR, Formato único documental, Planillas entre otros	Realizar reinducción para mejorar el proceso de gestión documental .	Proceso socializar y retroalimentar el proceso de gestion documental.	Subgerencia Administrativa y Auxiliar Administrativa	Todo el año 2023	100%	Se realizó la capacitación al personal sobre la gestión documental.
4	Deficientes políticas para el manejo del procedimiento de conservación, almacenamiento e instalaciones físicas del archivo general e histórico en el Hospital.	1, Realizar seguimiento a las políticas, aprobarlas e implementarlas en lo relacionado con la conservación, almacenamiento e instalaciones físicas en el proceso de gestión documental.	Políticas adoptadas, socializadas e implementandas	Gerente, Subgerencia Administrativa y Auxiliar Administrativa	30/08/2023	100%	Se realizo en el mes de septiembre
		2. Continuar con la organización de los archivos de gestión de cada una de las dependencias del hospital.	Carpetas organizadas y actas de entrega de documentos.	Responsable en cada dependencia	30/03/2023	100%	Falta organizar gerencias y subgerencia y control interno
		3, Continuar con la Organización, ordenación y clasificación del Archivo General del Hospital (Foliación, marcación, organización en cajas y en estanterías)	Archivo general Organizado	Auxiliar Administrativa	Todo el año 2023	80%	Se observa en el archivo central las cajas y carpetas organizadas
4	Deficientes políticas para el manejo del procedimiento de conservación, almacenamiento e instalaciones físicas del archivo general e histórico en el Hospital.	4. Continuar con Digitalización de los documentos que son transferidos al archivo general.	Documentos digitalizados	Auxiliar Administrativa	Todo el año 2023	70%	Se tiene digitalizado el archivo en CD y se guarda en el disco duro

Salud Integral para Todos

Nit 890907297-3

Carrera 18 N° 16 - 05 Concordia, Antioquia.

Teléfono 844 61 61 - 844 77 23 - 844 77 22 Fax 844 66 06

hospitalconcordia@gmail.com

Nro	ASPECTOS CRITICOS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE PROGRAMADA	% DE CUMP.	EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES
4	Deficientes políticas para el manejo del procedimiento de conservación, almacenamiento e instalaciones físicas del archivo general e histórico en el Hospital.	5. Continuar con la retroalimentación del inventario unico documental del hospital.	Formato Inventario Unico actualizado	Auxiliar Administrativa	Todo el año 2023	100%	Formato con el inventario único elaborado
		6. Atender consultas y organizar el préstamo de documentos del archivo central	Formatos de prestamo de documentos	Auxiliar Administrativa	Todo el año 2023	100%	Se tienen el formato de prestamos implementado y documentado
5	No existe una política y/o reglamento donde se establecen las transferencias documentales (Primarias y Secundarias).	Cumplir con el proceso de implementar el procedimiento para la realización de las transferencias primarias y secundarias en el Hospital.	Procedimiento elaborado, adoptado, socializado e implementado	Subgerencia Administrativa y Auxiliar Administrativa	30/03/2023	100%	Se tiene el proceso elaborado, publicado en pública y falta presentarlo a la junta para aprobación.

El Porcentaje de Cumplimiento del PINAR al 4o trimestre de 2023 es del 68%

CONCLUSIONES

El formato de seguimiento del Plan Institucional de Archivos - PINAR que cuenta de 5 aspectos críticos y un total de 11 actividades a implementar de las cuales al corte al 31 de diciembre de 2.023 presentó la siguiente ejecución:

1. Actividades a las cuales no les aplica para su calificación del 4o trimestre de 2023 no hubo que equivale al 0%
2. Actividades con un cumplimiento entre el rango de 81 al 100 % son 6 actividad que equivale al 55,0%
3. Actividades con un cumplimiento entre el rango de 51 al 80 % son 2 que equivale al 18,0%
4. Actividades con un cumplimiento entre el rango de 1 al 50 % no hubo que equivale al 0,0%
5. Actividades las cuales no tuvieron ejecuciones 3 que equivale al 27,0%

JUAN GUILLERMO FOSADA MEJÍA

Control Interno

CÓDIGO DEL PROCESO: 2100 - 32 -113

VERSIÓN: 2.0 - 2021

ELABORADO POR: Asesor de Control Interno

FECHA DEL PROCESO: Abril de 2021

APROBADO POR: Gerente de la Empresa social

Salud Integral para Todos

Nit 890907297-3

Carrera 18 N° 16 - 05 Concordia, Antioquia.

Teléfono 844 61 61 - 844 77 23 - 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com