



HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S.E

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CALIDAD

FECHA: DICIEMBRE 20

VERSION: 00

Paginas : 01

MACROPROCESO	DIRECCIONAMIENTO
PROCESO	PLANEACION INSTITUCIONAL
SUBPROCESO	PLANEACION INSTITUCIONAL
FORMATO	PANES O PROGRAMAS

NOMBRE DEL PROCESO:	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION	NOMBRE DEL SUBPROCESO	Gestion Documental
---------------------	------------------------------------	-----------------------	--------------------

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS "PINAR" 2019

OBJETIVO ESTRATEGICO:	LA POBLACIÓN Y SU ATENCIÓN CON CALIDAD Y CALIDEZ, NUESTRA PRIORIDAD
-----------------------	---

PROYECTO	NO	NOMBRE DEL PROYECTO	
----------	----	---------------------	--

RESPONSABLE:	SONIA JULIETA RODRIGUEZ BARRERA																LIDER:	SONIA JULIETA RODR
--------------	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------	--------------------

QUE	POR QUE	ESTRATEGIA	COMO	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		EVIDENCIAS	QUIEN	ESTA INCLUIDO										
META	JUSTIFICACION		ACTIVIDAD	sem 1	sem 2	sem 3	sem 4	sem 1	sem 2	sem 3	sem 4	sem 1	sem 2	sem 3	sem 4	sem 1	sem 2	sem 3	sem 4	sem 1	sem 2	sem 3	sem 4	sem 1	sem 2	sem 3	sem 4	sem 1	sem 2	sem 3	sem 4	PRODUCTOS	RESPONSABLE	PLAN DE COMPRAS	PRESUPUESTO					
Tablas de retención documental en 3 procesos del Hospital	Se realizó encuesta de seguimiento a la aplicación de las tablas de retención documental y se determinó que la información producida en los diferentes procesos carece de tratamiento archivístico, debido al bajo compromiso por parte de los funcionarios a cargo de aplicar las tablas. De otra parte No existe plan de auditorias en materia de gestión documental, lo cual conlleva la renuencia de los funcionarios para aplicar las tablas de retención documental.	Incorporación del tema de gestión documental al plan anual de auditorías	P: Acordar cronograma de capacitaciones con cada proceso																														Cronograma de Capacitación	Lider de gestion Documental	NO					
			P: Realizar talleres sobre aplicación de tablas de retención documental																																	Planillas de Asistencia	Lider de gestion Documental	NO		
			H: Elaboración Plan de Auditoria Gestión Documental																																		Plan de Auditoria en Gestión Documental	Lider de Control Interno	NO	
			H: Consolidación Plan Anual de Auditorías																																		Plan Anual de Auditorias consolidado	Lider de Control Interno	NO	
			H: Implementación del Plan Anual de Auditorías																																		Evidencia escrita auditorias realizadas	Lider de Control Interno	NO	
			V: Generación Informe de Auditoría																																		Informe	Lider de Control Interno	NO	
			A: Generación y seguimiento del Plan de Mejoramiento																																		Plan de Mejoramiento	Lider de Control Interno - Oficinas Auditadas	NO	
Inventarios de los archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID de mínimo 3 procesos del Hospital	Los diferentes procesos del Hospital no cuentan con inventarios actualizados a través del diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental -FUID-, lo cual afecta directamente la prestación de los diferentes servicios y expone a la entidad a eventuales demandas.	Actualizar los inventarios de los archivos de gestión a través del diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental - FUID-	P: Realizar talleres sobre diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental - FUID-																																Planillas de Asistencia	Lider de gestion Documental	NO			
			H: Actualizar los archivos de gestión de los procesos a través del diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental - FUID-																																		FUID diligenciado	Todas las dependencias	NO	
			V: Monitorear el correcto diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental - FUID- por parte de los diferentes procesos del Hospital																																			Planillas de Asistencia	Lider de gestion Documental	NO

(Metros lineales
trasladados a Busbanzá
/ 1163 metros lineales
archivo central)*100

Proceso de Gestión
Documental
documentado,
caracterizado,
aprobado e
implementado

No de líderes de
procesos capacitados /
25 Líderes de proceso
Institucional

No de Instrumentos
de gestion de la
informacion
publicados / 3
instrumentos de
gestion de la
informacion

Servicio de Ventanilla
unica implementado y
en funcionamiento

ECA GUZMAN

neación