

	RED DE SALUD DEL CENTRO E.S.E
	Plan: Institucional de archivos – PINAR.
	Código: AUS - L - 01
	Versión: 2
	Fecha: Agosto de 2019

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Archivos – PINAR es un instrumento de planeación para labor archivística, que determina elementos importantes para la Planeación Estratégica y Anual del Proceso de gestión documental institucional y da cumplimiento a las directrices del Archivo General de la Nación y a la normatividad vigente frente a la administración de los documentos.

2. CONTEXTO ESTRATEGICO

El Plan Institucional de Archivo – PINAR de la Red de Salud Centro E.S.E. esta alineado al siguiente contexto estratégico.

2.1 MISION

Prestar servicios de salud con Calidad, considerando el perfil epidemiológico, contribuyendo a mantener sana y mejorar la calidad de vida de la población del Municipio de Santiago de Cali, garantizando la rentabilidad social, la sostenibilidad financiera y la participación social.

2.2 VISION

Para el año 2019, ser la Red Publica prestadora de servicios de salud de primer nivel de atención **Acreditada**, reconocida por la **humanizada**, la innovación y el aporte al desarrollo social del sur occidente colombiano.

2.3 VALORES

COMPROMISO

Estamos comprometidos con la prestación de servicios integrales de salud, involucramos el conocimiento de nuestra profesión u oficio en cada actividad y trabajamos con sentido de pertenencia bajo un modelo efectivo de red y de calidad.

	RED DE SALUD DEL CENTRO E.S.E
	Plan: Institucional de archivos – PINAR.
	Código: AUS - L - 01
	Versión: 2
	Fecha: Agosto de 2019

HONESTIDAD

Garantizamos transparencia en nuestras actuaciones, obramos con ética en la prestación de los servicios y en nuestra relación con el medio ambiente, evitando el desperdicio y preocupándonos por su conservación.

ACTITUD DE SERVICIO

Garantizamos a los usuarios la atención a sus necesidades de salud en forma humanizada, respetuosa, con buen trato, calidez y en igualdad de condiciones, superando sus expectativas, entregando lo mejor de cada uno para ponerlo al servicio del otro.

PARTICIPACION

Promovemos espacios y diálogos efectivos con la comunidad, los colaboradores, organismos gubernamentales y no gubernamentales, para la construcción de acuerdos que respondan al mejoramiento de los servicios, el entorno y la salud de los ciudadanos.

2.4 POLITICA DE CALIDAD

En la Red de Salud del Centro E.S.E, estamos comprometidos con la prestación de servicios de salud a través de personal competente y una infraestructura óptima, brindando atención integral con seguridad y calidad. Estamos enfocados en el fortalecimiento de la cultura de mejora continua, la satisfacción de nuestros usuarios y el cumplimiento riguroso de los requisitos que tiene el sector de la salud en Colombia.

2.5 POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

En materia de Gestión Documental, La Red de Salud Centro E.S.E. está comprometida con la salvaguarda y conservación de la documentación que se produce en cumplimiento de su gestión, bajo criterios archivísticos, de calidad y mejoramiento continuo, empoderando a sus colaboradores dentro de una cultura

	RED DE SALUD DEL CENTRO E.S.E
	Plan: Institucional de archivos – PINAR.
	Código: AUS - L - 01
	Versión: 2
	Fecha: Agosto de 2019

de responsabilidad en el manejo y custodia de la información y de la memoria institucional.

2.6 OBJETIVO DE CALIDAD

Prestar servicios de salud con eficiencia y calidad en el área de influencia de la Red de Salud del Centro, para el período 2016-2019; con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población.

- Administrar eficientemente la ESE Centro, para lograr que la entidad sea sostenible
- Mejorar la eficiencia y la calidez en la prestación de los servicios de salud de nivel I para responder con calidad a la atención a los usuarios.
- Realizar actividades que promuevan el desarrollo de la cultura al cliente y la participación comunitaria, fortaleciendo la comunicación, la difusión y la organización, con el fin de que se apoye activamente el desarrollo de la ESE.
- Trabajar por el bienestar de los empleados para garantizar el desarrollo institucional
- Mejorar la productividad, calidad y eficiencia en la prestación del servicio de traslado de pacientes, para contribuir al posicionamiento de la Red en esta unidad de servicio.

3. VISIÓN ESTRATEGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR

La Red de Salud Centro garantizara la implementación de las mejores prácticas para la adecuada administración de sus archivos, apoyándose en la incorporación de tecnologías de la información y la comunicación para optimizar el acceso a la información y a sus documentos.

	RED DE SALUD DEL CENTRO E.S.E
	Plan: Institucional de archivos – PINAR.
	Código: AUS - L - 01
	Versión: 2
	Fecha: Agosto de 2019

4. OBJETIVOS DEL PINAR

Con el propósito de minimizar los riesgos de los aspectos críticos se plantean los siguientes objetivos:

1. Realizar el 90% de las auditorias periódicas programadas a todos las IPS sobre la documentación de los procesos.
2. 4 Auditorias a cada IPS al cumplimiento de las tablas de retención documental.
3. Auditoria y depuración según cronograma (trimestral para cada IPS) de historias clínicas de los archivos de cada IPS
4. Capacitación en temas relacionados con uso de sistema de gestión documental electrónicos de archivo

5. PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Un programa de gestión de documentos se entiende como un proceso archivístico encaminado al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida por una entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su producción, trámite, utilización y conservación.

En este programa intervienen, el funcionario responsable del área encargada de la administración de los documentos, apoyado decididamente de todos los estamentos ejecutivos, directivos, profesionales, técnicos y operativos de la organización para garantizar la funcionalidad.

5.1. OBJETIVOS

- La racionalización y la normalización de la documentación desde su producción hasta su destino final.
- El manejo integral de los documentos y de la información como base para la toma de decisiones y la preservación de la memoria institucional.

	RED DE SALUD DEL CENTRO E.S.E					
	Plan: Institucional de archivos – PINAR.					
	Código: AUS - L - 01					
	Versión: 2					
Fecha: Agosto de 2019						

- La integración de los estamentos institucionales en torno a objetivos comunes y a una política informativa total.
- La evaluación y valoración de la documentación para evitar la acumulación innecesaria de información y reducir costos en la producción y conservación del acervo documental.
- La simplificación de trámites en los procesos administrativos con miras al flujo normal y eficaz de la información.
- La normalización de las tareas archivísticas a la luz de la nueva concepción total.

A partir del estudio, análisis de la documentación el PGD normaliza todas las fases de la gestión documental; producción o recepción, distribución, trámite, consulta, retención, almacenamiento, recuperación, preservación y disposición final, de la información institucional como recurso indispensable para la toma de decisiones y la preservación del patrimonio documental de la entidad.

6. MAPA DE RUTA

Objetivos	Planes y Proyectos asociado	Corto Plazo (1 año)				Observación
		2018	2019	2020	2021	
Revisar y diagnosticar el programa de gestión documental de la ESE	Actualización actividades GD, Diseño, revisión y ajuste de los instrumentos Archivísticos		X	X	X	Acogerse a directrices del A.G.N
Realizar actualización el PINAR de la ESE	Actualización actividades GD		X			Acogerse a directrices del A.G.N



RED DE SALUD DEL CENTRO E.S.E

Plan: Institucional de archivos – PINAR.

Código: AUS - L - 01

Versión: 2

Fecha: Agosto de 2019

Capacitar al personal	Inducción y Reinducción	X	X	X	X	Capacitación a colaboradores en temas de Gestión Documental
Articular las actividades del sistema de gestión documental con el sistema único de acreditación		X	X	X	X	Siguiendo los lineamientos del A.G.N y el sistema único de acreditación
Revisar y Ajustar las Tablas de Retención Documental	Programa de Gestión Documental		X		X	Según normatividad y necesidad de la Empresa
Complementación de la Responsabilidad Social Empresarial con actividades de reducción de consumo de papel y cuidado del medio ambiente	Programa de Gestión Documental		X	X	X	Cumplimiento directriz presidencial de Cero papel
Realizar el 90% de las auditorías periódicas programadas a todos los IPS sobre la documentación de los procesos	Programa de gestión documental	X	X	X	X	Dando cumplimiento a lo estipulado en la planeación estratégica de la Red de Salud Centro
4 Auditorías a cada IPS al cumplimiento de las tablas de retención documental	Programa de gestión documental	X	X	X	X	Dando cumplimiento a lo estipulado en la planeación estratégica de la Red de Salud Centro
Auditoría y depuración según cronograma (trimestral para cada IPS) de historias clínicas de los archivos de cada IPS	Programa de gestión documental	X	X	X	X	Dando cumplimiento a lo estipulado en la planeación estratégica de la Red de Salud Centro

	RED DE SALUD DEL CENTRO E.S.E
	Plan: Institucional de archivos – PINAR.
	Código: AUS - L - 01
	Versión: 2
	Fecha: Agosto de 2019

CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES				
Revisión	Fecha	Versión Anterior	Versión Actual	Cambio Realizado
1	02/08/2019	01	02	Actualización del Mapa de Ruta Revisar y diagnosticar el programa de gestión, Realizar actualización el PINAR de la ESE Capacitar al personal, Revisar y Ajustar las Tablas de Retención Documental. Complementación de la responsabilidad Social Empresarial.
1	02/08/2019	01	02	En la herramienta de seguimiento se adiciona el plan institucional de capacitación por IPS y su indicador.

Elaboró: Stella Martínez <i>Firmado En Original</i>	Revisó: <i>Firmado En Original</i> Subgerente y/o Representante de la Dirección	Aprobó: <i>Firmado En Original</i> Gerente y/o Subgerente
---	--	--

