



E.S.E.
HOSPITAL
GERIÁTRICO Y ANCIANATO
SAN MIGUEL

INTRODUCCIÓN

El Plan institucional de Archivos PINAR es un instrumento de planeación para la 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.

CONTEXTO ESTRATÉGICO

El Plan institucional de Archivo PINAR de Hospital Geriátrico y Ancianato San Miguel está alineado con el contexto estratégico.

MISIÓN

Somos una Empresa Social Del Estado que ofrece servicios de salud de baja complejidad y programas complementarios con calidad, que garantizan el bienestar integral a los Adultos Mayores del Sur Occidente Colombiano asegurando los determinantes sociales con investigación y docencia y con un recurso humano multidisciplinario calificado y comprometido haciendo uso eficiente de los recursos con responsabilidad social.

VISIÓN

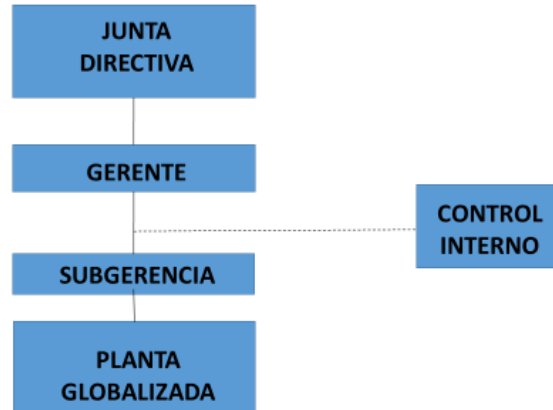
Ser reconocido en el año 2026 como el primer Centro De Referencia Y Hospital Universitario Geriátrico del Sur Occidente Colombiano comprometidos con la atención y rehabilitación integral del Adulto Mayor con un modelo centrado en la persona.



ESTRUCTURA ORGANICA (Acuerdo N° 106 de diciembre de 2003)



ORGANIGRAMA



MAPA DE PROCESOS



PRINCIPIOS INSTITUCIONALES ETICOS

- **Lealtad:** es la manifestación permanente de fidelidad que se traduce en constancia y solidaridad para con la institución en todos sus niveles.
- **Creatividad:** nuestra imaginación, proyectos e ideas, están encaminados hacia el mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores, proyectando una institución hacia el futuro.
- **Fidelidad:** saber cumplir la palabra dada, las promesas y mantener los compromisos, aceptando las consecuencias de las propias acciones.



- **Calidad humana:** pensamos principalmente en las buenas relaciones que debe haber entre los servidores públicos, colaboradores y usuarios de nuestra institución, actuando con respeto y tolerancia.
- **Transparencia:** ser claro, evidente, informar a la sociedad sobre las actividades administrativas, financieras y los resultados de la gestión.
- **Responsabilidad social:** contribuir con el cuidado del medio ambiente a través de la estrategia hospital verde. Aportar por medio de procesos pedagógicos en el cambio del imaginario social del proceso de envejecimiento y la vejez.

VALORES INSTITUCIONALES ÉTICOS

- **Honestidad:** es actuar con honradez en correspondencia con las acciones y los deberes. Los servidores públicos cumplen con sus deberes y obligaciones de manera honesta, respetando el horario establecido y manejando de manera eficiente los bienes y recursos asignados
- **Equidad:** es el actuar con respeto a las personas que requieren de un servicio, sin preferencia de género, religión, posición social y económica.
- **Responsabilidad:** disposición y diligencia en el cumplimiento de las funciones y tareas encomendadas. Los servidores públicos sin importar su cargo se apoyan en el trabajo en equipo para dar respuesta efectiva a los requerimientos institucionales y de la comunidad.
- **Disciplina:** apoyar el trabajo en equipo para dar respuesta efectiva a los requerimientos institucionales y de la comunidad.
- **Respeto:** es el aceptar las ideas y posturas relacionadas con la vida misma en el lenguaje y el trato. Los funcionarios del hospital reconocen y valoran el trabajo de sus compañeros, asumen las competencias propias de su función sin interferir en las de los demás.

POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL

La gestión documental del Hospital Geriátrico Ancianato San Miguel está Comprometida en salvaguardar, conservar los documentos que en su ejercicio de sus funciones produce cada proceso conservando los criterios archivísticos con calidad y con un mejoramiento continuo, apropiándonos de la cultura de responsabilidad en el manejo y custodia de los documentos e información y así conservar la memoria institucional.

VISION ESTRATEGICA DEL PLAN DE ARCHIVO – PINAR



El Hospital Geriátrico Ancianato San Miguel garantiza la implementación de las mejores prácticas para la adecuada administración de los archivos, apoyándose en la incorporación de tecnologías de la información y la comunicación para garantizar el acceso a la información y a sus documentos

Implementando las nuevas tecnologías que apunten a las normas de reducción en el consumo de papel y a la implementación de las tic.

OBJETIVOS DEL PINAR

1. El propósito es minimizar los riesgos críticos se plantea los siguientes objetivos
2. Implementar nuevas tecnologías que apuntes a las normas de reducción en el consumo de papel y la implementación de las tic
3. Realizar el 90% de las auditorias programadas a los diferentes procesos sobre la documentación
4. Realizar depuración del 40% del área contable
5. Revisar y Ajustar las Tablas de Retención Documental
6. Mejorar la infraestructura de los depósitos del archivo central e histórico
7. Capacitar a los funcionarios del hospital en temas de gestión documental

OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS	2019	2020	2021	2022	OBSERVACIONES
Implementar nuevas tecnologías que apuntes a las normas de reducción en el consumo de papel y la implementación de las tic	Programa de gestión documental		x	x	x	Se llevara a cabo según disponibilidad presupuestal
Realizar el 90% de las auditorias programadas a los diferente procesos sobre la documentación	Realizar todas las auditorias	x	x	x	x	Se hará un seguimiento continuo
Realizar depuración del 40% del área contable	Organización y clasificación de los expediente		x	x	x	Realizar el primer el 40% de los expedientes
Revisar y Ajustar las Tablas de Retención Documental	Programa de gestión documental		x	x	x	Se llevara a cabo según disponibilidad presupuestal



Mejorar la infraestructura de los depósitos del archivo central y histórico	Proyecto centro único de información		x	x	x	Se llevara a cabo según disponibilidad presupuestal
Capacitar a los funcionarios del hospital en temas de gestión documental	Programa de capacitación	x	x	x	x	Se realizara una capacitación anual