

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR		Elaboró/ Actualizó:	2018/07/18	Líder Gestión Documental
		Revisó:	2018/10/02	Calidad y Auditoria
Código:	PL-3400-1	Aprobó:	2018/10/29	Comité Institucional de Gestión y Desempeño-MIPG
Fecha:	2018/10/02	<input type="checkbox"/> Controlado	Versión:	1.0
			Página:	1/14

## EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA



### SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ISABU SIGEISABU

### PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

BUCARAMANGA, OCTUBRE 29 DE 2018

<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>		<b>Elaboró/ Actualizó:</b>	2018/07/18	Líder Gestión Documental
		<b>Revisó:</b>	2018/10/02	Calidad y Auditoría
<b>Código:</b>	PL-3400-1	<b>Aprobó:</b>	2018/10/29	Comité Institucional de Gestión y Desempeño-MIPG
<b>Fecha:</b>	2018/10/02	[ ] Controlado	<b>Versión:</b>	1.0
			<b>Página:</b>	2/14

## PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

**OFICINA PRODUCTORA:** ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

**OBJETIVO:** Establecer EL PINAR institucional del sistema de gestión documental y de archivo de la entidad, mediante la cual la organización hace oficial el compromiso Institucional hacia su adopción e implementación como herramientas para la transparencia, la igualdad, y garantizar el acceso oportuno a la información a través de la preservación y manejo adecuado de la documentación en la entidad.

**ALCANCE:** El PINAR, al igual que el **PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PGD)** DE LA ESE-ISABU, se adopta mediante acto administrativo y enmarca las estrategias, recursos, tiempos y responsables necesarios para la adecuada gestión documental de la Entidad.

**PERIODO DE APLICACION:** Continuo

### NORMATIVIDAD:

- **Ley 527 de 1999.** Soportes Electrónicos de acuerdo a la Normatividad vigente
- **Ley 594/2000.** Ley General de Archivos.
- **Decreto 1080 de 2015:** Decreto Único Reglamentario de Cultura, Deroga anteriores 2609 de 2012 y otras.
- **Ley 1712 del 06 de Marzo de 2014.** Ley de Transparencia
- **Circulares técnicas del Archivo General de la Nación**
- **Circular Externa No. 001 de Febrero 20 de 2015 Archivo General de la Nación**
- **Manual Formulación Plan Institucional de Archivos PINAR- AGN 2014**
- **Ref. 1-2014-1652 - 1655/2014/SGC - 410**

### GLOSARIO

- **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.
- **SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVO:** Conjunto de instituciones archivísticas articuladas entre sí que posibilitan la homogenización y la normalización de los procesos archivísticos.
- **REGISTRO:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
- **TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL:** son un listado de series con sus correspondientes tipos documentales a los cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital.
- **TVD:** Tabla de Valoración Documental- Organización de Fondos Acumulados

### SIGLAS:

**AGN:** Archivo General de la Nación.

**PINAR** Plan Institucional de Archivos

**TRD-** Tablas de Retención Documental

**TVD-** Tablas de Valoración Documental

**PGD-** Programa de Gestión Documental

**SIG-** Sistema Integrado de Gestión

**CCD-**cuadro de Clasificación Documental

**ESE-**Entidad Social del Estado

**ISABU:** Instituto de Salud de Bucaramanga

**CIGD:** Comité Institucional de Gestión y Desempeño

<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>		<b>Elaboró/ Actualizó:</b>	<b>2018/07/18</b>	Líder Gestión Documental
		<b>Revisó:</b>	<b>2018/10/02</b>	Calidad y Auditoría
<b>Código:</b>	PL-3400-1	<b>Aprobó:</b>	<b>2018/10/29</b>	Comité Institucional de Gestión y Desempeño-MIPG
<b>Fecha:</b>	2018/10/02	[ ] Controlado	<b>Versión:</b>	1.0
			<b>Página:</b>	3/14

## TABLA DE CONTENIDO

### INTRODUCCION

1. CONTEXTO ESTRATEGICO
2. VISION ESTRATEGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR
3. OBJETIVOS
4. MAPA DE RUTA
5. MATRIZ DE SEGUIMIENTO

<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>		<b>Elaboró/ Actualizó:</b>	<b>2018/07/18</b>	Líder Gestión Documental
		<b>Revisó:</b>	<b>2018/10/02</b>	Calidad y Auditoría
<b>Código:</b>	PL-3400-1	<b>Aprobó:</b>	<b>2018/10/29</b>	Comité Institucional de Gestión y Desempeño-MIPG
<b>Fecha:</b>	2018/10/02 [ ] Controlado	<b>Versión:</b>	1.0	<b>Página:</b> 4/14

## INTRODUCCION

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

Para la elaboración de este instrumento se identificaron las necesidades y puntos críticos a mejorar en la gestión documental y se definieron objetivos, metas y proyectos, para garantizar la adecuada gestión y conservación de los documentos institucionales

El Plan Institucional de Archivos – PINAR en la Empresa Social del Estado Instituto de Salud de Bucaramanga **ESE-ISABU**, es un instrumento para direccionar la planificación, en las dependencias en materia de gestión de documentos y administración de archivos, acorde con lo establecido en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos que enmarca los lineamientos de las actividades que cada año deben llevarse a cabo para desarrollar y dar continuidad a la construcción de un sistema institucional de archivos, a lo largo del ciclo vital de los documentos, desde la planeación en su rol estratégico, articulada con los demás planes de la Entidad, en concordancia con lo exigido en el Decreto 1080 de 2015.

Para desarrollar la gestión documental de la ESE-ISABU, la adecuada administración de los archivos, el cumplimiento del Decreto 1080 de 2015 Artículo 2.8.2.5.6, la normatividad expedida por el Gobierno Nacional en los últimos años y con el objetivo de ejecutar la política que han venido exigiendo los Ministerios respectivos en cabeza del Archivo General de la Nación, está pensado para desarrollarse con metas a corto, mediano y largo plazo, y en este sentido se entiende por Corto Plazo un año , por mediano plazo dos años y por largo plazo 4 años y más

**El PINAR**, permite además cumplir con los propósitos de la función archivística y la gestión documental, contribuyendo de manera efectiva al fortalecimiento institucional, la transparencia, la eficiencia y el acceso a los documentos, a la vez que facilita y consolida la modernización en la gestión de archivos en el marco del archivo total.



<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>		<b>Elaboró/ Actualizó:</b>	<b>2018/07/18</b>	Líder Gestión Documental
		<b>Revisó:</b>	<b>2018/10/02</b>	Calidad y Auditoría
<b>Código:</b>	PL-3400-1	<b>Aprobó:</b>	<b>2018/10/29</b>	Comité Institucional de Gestión y Desempeño-MIPG
<b>Fecha:</b>	2018/10/02	[ ] Controlado	<b>Versión:</b>	1.0
			<b>Página:</b>	5/14

## RESEÑA HISTORICA

### ISABU – INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA

Instituto de Salud de Bucaramanga, fue creado mediante los Decretos 665 y 668 de diciembre 1989, siendo inicialmente un establecimiento público descentralizado del Orden Municipal y tuvo como función principal ser el organismo encargado de la Dirección Local de Salud, adscrito al Sistema de Salud.

Luego en 1994 son reestructuradas las entidades descentralizadas prestadoras de Servicios de Salud mediante el Decreto 1876 del 3 de Agosto del mismo año y el ISABU obtiene la modalidad de Empresa Social del Estado, con la categoría especial de Entidad Descentralizada, con personería Jurídica, Patrimonio Propio y Autonomía Administrativa, cuya función esencial es la Prestación de Servicios de Salud, entendidos como un servicio Público a cargo del Estado y como parte Integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, pero es solo en 1997 cuando realmente funciona con estas características.

En agosto de 1998, entro en servicio el Hospital Local del Norte y se trasladó para allí la parte administrativa de la Institución el 9 de septiembre 2000, que funciono tradicionalmente en la Unidad Intermedia Médico Quirúrgico.

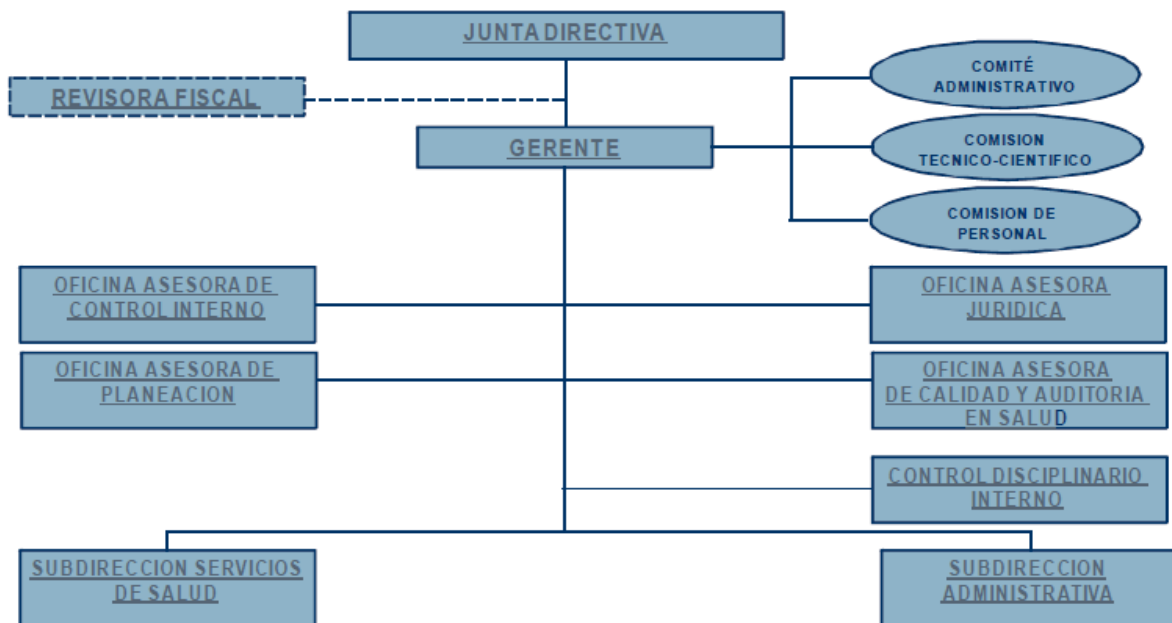
### ESE-ISABU – EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA

En 1997 da comienzo a funcionar como ESE. Nuestra planta Administrativa está ubicada en las Instalaciones del Hospital Local del Norte y Uimist. Desde allí, se coordina todo lo que tiene que ver con la Prestación de Servicios Integrales de Salud de Primer y Segundo Nivel de Complejidad, de los 22 Centros de Salud, la Unidad Móvil, la Unidad Intermedia Materno Infantil Santa Teresita UIMIST y Hospital Local del Norte.

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR		Elaboró/ Actualizó:	2018/07/18	Líder Gestión Documental
		Revisó:	2018/10/02	Calidad y Auditoria
Código:	PL-3400-1	Aprobó:	2018/10/29	Comité Institucional de Gestión y Desempeño-MIPG
Fecha:	2018/10/02	[ ] Controlado	Versión:	1.0
			Página:	6/14

## 1. CONTEXTO ESTRATEGICO

### ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>		<b>Elaboró/ Actualizó:</b>	<b>2018/07/18</b>	Líder Gestión Documental	
		<b>Revisó:</b>	<b>2018/10/02</b>	Calidad y Auditoría	
<b>Código:</b>	PL-3400-1	<b>Aprobó:</b>	<b>2018/10/29</b>	Comité Institucional de Gestión y Desempeño-MIPG	
<b>Fecha:</b>	2018/10/02	[ ] Controlado	<b>Versión:</b>	1.0	<b>Página:</b> 7/14

## PLATAFORMA ESTRATÉGICA ESE ISABU 2016-2020

### Aprobada mediante Acuerdo de Junta Directiva.

El éxito de una organización, depende en gran parte que su Equipo Directivo tenga claridad de los objetivos y metas, para así optimizar los esfuerzos y recursos de que se dispone, enfocándolos para mantener el rumbo de la entidad en el largo plazo, evitando con ello desviarse del camino trazado. Con el propósito de orientar o de contextualizar el alineamiento del Plan de Gestión frente al Plan de Desarrollo, a continuación presentaremos la Plataforma Estratégica de la ESE ISABU para el periodo 2016 – 2020

### MISIÓN

Somos la Empresa Social del estado organizada en red, que ofrece a los ciudadanos de Bucaramanga y su área de influencia, servicios de salud primarios y complementarios con altos estándares de calidad, enfoque preventivo e integral, humanización y vocación docencia servicio.

### VISIÓN

Para el año 2020 la ESE ISABU, será una empresa auto sostenible, líder en el desarrollo del Modelo Integral de Atención en Salud (MÍAS), con talento humano competente, infraestructura moderna y tecnología de punta, para beneficio y goce efectivo de la salud de los ciudadanos de Bucaramanga y su área de influencia.

### PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

La salud es uno de los pilares del bienestar del ser humano. Nuestros principios están enfocados en orientar nuestro comportamiento en pro de realizarnos como personas y como institución, para permitir una sana y agradable convivencia.

#### Compromiso:

La responsabilidad de nuestras labores, tareas, actividades y la obligación en el cumplimiento de los deberes se ve en el sentido de pertenencia que tenemos hacia nuestra institución como se dice con la camiseta puesta buscando con ello llegar a la misión para la cual fue creada la ESE ISABU. Contamos con funcionarios comprometidos moralmente hacia nuestra entidad quienes exhiben comportamientos que van alineados con los objetivos misionales ya que se asumen esos objetivos como propios, es así que encontramos empleados y personas que prestan sus servicios que van más allá de la línea del deber y toman iniciativas que resultan beneficiosas para la entidad.

#### Transparencia

La verdadera amistad lleva a que el vínculo entre compañeros sea sincero y leal, apuntando esto al crecimiento personal e institucional. Es por ello que el factor humano en nuestra empresa es prioridad apostándonos a la unión, a la fraternidad y al interés por nuestro compañero(a) de labores sin distinción alguna, demostrando así la integración total de la familia ESE ISABU.

#### Compañerismo

Hace más fácil tomar decisiones cuando se trabaja en equipo dando como resultado soluciones de manera clara e inequívoca. Adicionalmente permite compartir las tareas encomendadas y nos conduce a la ayuda en casos de problemas, necesidades o catástrofes.

<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>		<b>Elaboró/ Actualizó:</b>	<b>2018/07/18</b>	Líder Gestión Documental
		<b>Revisó:</b>	<b>2018/10/02</b>	Calidad y Auditoría
<b>Código:</b>	PL-3400-1	<b>Aprobó:</b>	<b>2018/10/29</b>	Comité Institucional de Gestión y Desempeño-MIPG
<b>Fecha:</b>	2018/10/02 [ ] Controlado	<b>Versión:</b>	1.0	<b>Página:</b> 8/14

### **Solidaridad**

Con este valor estamos demostrando el alto grado de integración interna y externa, cuando nos adherimos total e limitadamente a una causa, situación o circunstancia lo que nos implica asumir y compartir beneficios y riesgos. En nuestra institución unimos lazos para cobijar de nuestros servicios y voluntad de trabajo a nuestros usuarios y comunidad en general cuando su estado de indefensión en cuanto a la salubridad se requiere.

### **Respeto**

El respeto es un valor fundamental para hacer posibles las relaciones de convivencia y comunicación eficaz entre las personas ya que son condición indispensable para el surgimiento de la confianza en la sociedad, igualmente este valor permite que los funcionarios y quienes prestan sus servicios en nuestra institución puedan reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades de todas las personas, es por ello que reconocemos y respetamos los derechos y formas de pensamiento tanto de compañeros de labor como de nuestros usuarios permitiendo así que se viva en paz, en una sana convivencia con base en normas y principios.

### **Tolerancia**

Contamos con la capacidad de escuchar y aceptar a los demás, comprendiendo el valor de las distintas formas de entender la vida, sin permitir estas formas que atenten contra los derechos de los demás. Es por ello que nuestra consigna es que permanezca la armonía a pesar de la indiferencia contribuyendo así a la cultura de la paz, por eso aceptamos la riqueza infinita de las diversas formas de pensamiento y expresión de las personas, se aplica este principio para con los usuarios, con los jefes, los subalternos y compañeros (as) de trabajo.

### **Liderazgo**

En nuestra empresa nos formamos como líderes basados en el conocimiento, la confianza, modelos de conducta y la integridad que nos lleva a la capacidad de conducir a los demás para alcanzar un objetivo o meta, teniendo claro que como líderes tomamos decisiones que afectan la institución de manera positiva, es por ello que cada uno de los que hacemos parte de la ESE ISABU somos cabeza visible, con carisma para tomar decisiones acertadas con la mayor responsabilidad hacia los compañeros (as) y la empresa

## **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

Los Objetivos Estratégicos son propósitos generales que guían la acción del equipo directivo en el período para el cual ha formulado su Plan de Gestión y bajo los cuales en adelante alineará y hará el despliegue del correspondiente Plan de Desarrollo Institucional y sus Planes Operativos, ajustando o reformulando los procesos internos, y bajo los cuales se programarán las demás actividades, de manera que le permita a la ESE el cumplimiento de su misión y objeto social que le da la razón de existir. Se debe tener en cuenta que la ESE Instituto de Salud de Bucaramanga es una entidad que hace parte del sistema de salud de la ciudad y que debe trabajar armónicamente en el logro de los objetivos formulados en el correspondiente Plan de Desarrollo "Gobierno de los Ciudadanos" y, por consiguiente, debe desarrollar sus acciones de manera coordinada con los demás integrantes del sistema tales como la Secretaría de Salud, y las demás instituciones prestadoras de servicios de salud de carácter público y privado, en pos del mejoramiento de la calidad de vida de las ciudadanas y ciudadanos de Bucaramanga, es así como planteamos nuestros (4) cuatro objetivos estratégicos:



<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>		<b>Elaboró/ Actualizó:</b>	<b>2018/07/18</b>	Líder Gestión Documental
		<b>Revisó:</b>	<b>2018/10/02</b>	Calidad y Auditoría
<b>Código:</b>	PL-3400-1	<b>Aprobó:</b>	<b>2018/10/29</b>	Comité Institucional de Gestión y Desempeño-MIPG
<b>Fecha:</b>	2018/10/02	[ ] Controlado	<b>Versión:</b>	1.0
			<b>Página:</b>	9/14

**ATENCIÓN AL USUARIO Y SU FAMILIA CON SERVICIOS SEGUROS Y DE CALIDAD:** Garantizar la participación de los ciudadanos y ciudadanas para promocionar el modelo de atención en salud y la adecuada utilización de los servicios de salud, satisfaciendo las necesidades y expectativas y buscando el empoderamiento en el autocuidado mediante estrategias educativas, que permitan la minimización de riesgos.

**ARTICULACIÓN EN REDES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:** Organizar y garantizar la prestación de los servicios de salud de baja y mediana complejidad a cargo de la ESE ISABU, construyendo un sistema mucho mejor enfocado al servicio de los ciudadanos y ciudadanas articulada con la red de servicios definida para la ciudad y el Departamento, donde todas las IPS, EPS y todos los agentes del sector deberán confluir hacia prestar un mejor servicio, donde se logre la integralidad de la atención del usuario que es finalmente lo que busca el desarrollo del MIAS (Modelo integral de atención en salud), en condiciones de calidad y oportunidad, logrando un enfoque de Atención Primaria en Salud que sea primordial para que gran porcentaje de las atenciones de salud se den en el primer nivel. Se espera que el mejoramiento en recurso humano, infraestructura y equipamiento biomédico de la ESE ISABU contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de la población y a su inclusión social, de conformidad con las metas definidas en el Plan de Desarrollo del Municipio de Bucaramanga y en plan de desarrollo institucional.

**PREVENCIÓN Y SANEAMIENTO FISCAL Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA:** Evidentemente, uno de los retos de las empresas sociales del Estado dentro del contexto de crisis generalizado en el sector salud, es garantizar su autosuficiencia financiera, que garantice la continuidad en la prestación de sus servicios esenciales de salud, bajo las normas mínimas de calidad y en condiciones de oportunidad. En ese sentido, es necesario definir y ejecutar acciones administrativas y financieras que conduzcan a contener los gastos y costos, así como generar los recursos necesarios para financiarlos, tales racionalización de procesos y procedimientos, ajustes institucionales, renegociación de contratos con entidades administradoras de planes de beneficios, recuperación de cartera, entre otros. Bajo esta perspectiva, la Gerencia de la ESE tiene previsto ejecutar una serie de ajustes institucionales que le permitan prevenir déficit financieros que puedan deteriorar su calificación de nivel de riesgo por parte del Ministerio de Hacienda y que, eventualmente, pueda afectar su capacidad de respuesta a las demandas sociales. Se espera que durante el período institucional de gestión, el ISABU mantenga su viabilidad financiera y, se generen las condiciones necesarias para su consolidación como la principal proveedora de servicios de salud de alta calidad a la población del municipio de Bucaramanga.

**FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL BAJO UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:** Fortalecer el desempeño institucional mediante la articulación de políticas, estrategias, procedimientos y mecanismos para la gestión de diferentes procesos logrando el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos.

## **POLÍTICA DE CALIDAD**

Mejora continúa de los procesos, orientada hacia la satisfacción del usuario, mediante la prestación eficaz, eficiente y efectiva, que garanticen el posicionamiento en el mercado, la responsabilidad social, la sostenibilidad financiera de la ESE en el cumplimiento de los requisitos legales y del cliente.

<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>		<b>Elaboró/ Actualizó:</b>	<b>2018/07/18</b>	Líder Gestión Documental	
		<b>Revisó:</b>	<b>2018/10/02</b>	Calidad y Auditoría	
<b>Código:</b>	PL-3400-1	<b>Aprobó:</b>	<b>2018/10/29</b>	Comité Institucional de Gestión y Desempeño-MIPG	
<b>Fecha:</b>	2018/10/02	[ ] Controlado	<b>Versión:</b>	1.0	<b>Página:</b> 10/14

## 2. VISION ESTRATEGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PINAR

La ESE-ISABU, armonizará el Proceso de Gestión Documental de la Institución garantizando la organización, preservación y conservación de la Información en cualquier soporte de fácil acceso.

## 3. OBJETIVOS


Los objetivos establecidos para cumplir la Visión estratégica del PINAR, son:

- ✓ Disponer de espacios apropiados para el almacenamiento de documentos de archivo ya que estos son inadecuados, teniendo en cuenta la normatividad archivística vigente.
- ✓ Actualización de Proceso y Procedimientos de la Gestión Documental, para la Organización y conservación de la Documentación de la Institución
- ✓ Elaboración de TVD, Para organizar del fondo acumulado de la Institución, proceso por el cual se determinan los valores primarios y secundarios de los documentos con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases de archivo, con el aval del Comité Institucional Planeación y de Gestión MIPG y aprobación Comité de Archivo Departamental.
- ✓ Actualización de las Tablas de Retención Documental, con participación de todas las dependencias de la Institución y aprobación directa de los jefes de oficinas productoras de documentos y MIPG. Teniendo en cuenta que en este instrumento se establecen los tiempos de retención documental y los criterios de conservación o eliminación de los mismos como una responsabilidad para la preservación de la información resultado de la gestión de cada uno.
- ✓ Definir políticas de preservación y conservación de archivos físicos y electrónicos, a través de Planes y/o Proyectos.



<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>		<b>Elaboró/Actualizó:</b>	2018/07/18	Líder Gestión Documental
		<b>Revisó:</b>	2018/10/02	Calidad y Auditoría
<b>Código:</b>	PL-3400-1	<b>Aprobó:</b>	2018/10/29	Comité Institucional de Gestión y Desempeño-MIPG
<b>Fecha:</b>	2018/10/02	[ ] Controlado	<b>Versión:</b>	1.0
			<b>Página:</b>	12/14

## 5. MATRIZ DE SEGUIMIENTO

	MATRIZ DE SEGUIMIENTO-PINAR		Realizó/Actualizó:		2018/08/10		LIDER PROCESO GESTION DOCUMENTAL	
			Revisó:		AA/MM/DD		CALIDAD Y AUDITORIA	
			Aprobó:		AA/MM/DD		COMITÉ CALIDAD	
	CODIGO:	F-GD-MS	Versión:		2.0		Página:	
PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADORES	META TRIM.	MEDICION TRIMESTRAL				GRAFICO	OBSERVACIONES
			1	2	3	4		
Plan de Mejoramiento de Infraestructura. (Plan de Compras)	Areas con Infraestructura de acuerdo a la norma							
Plan Insitucional de Capacitacion	No Capacitaciones Programadas/No Capacitaciones ejecutadas							
Programa de Gestión Documental PGD	Un Programa PGD Actualizado							
Presupuesto Anual	Presupuesto Asignado Anual							
PGD-Actualizacion TRD	TRD Actualizadas							
Plan Preservación digital a Largo Plazo	Un Plan de Preservacion							
Plan Sistema Integrado de Conservacion-SIC	Un Plan del SIC							

<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR</b>		<b>Elaboró/ Actualizó:</b>	<b>2018/07/18</b>	Líder Gestión Documental	
		<b>Revisó:</b>	<b>2018/10/02</b>	Calidad y Auditoría	
<b>Código:</b>	PL-3400-1	<b>Aprobó:</b>	<b>2018/10/29</b>	Comité Institucional de Gestión y Desempeño-MIPG	
<b>Fecha:</b>	2018/10/02	<input type="checkbox"/> Controlado	<b>Versión:</b>	1.0	<b>Página:</b> 13/14

## 2. REFERENCIA

### CAMPOS DEL FORMATO

- Lista de los campos y su significancia

### OBSERVACIONES

- El control de documentos debe permanecer en la oficina del “Jefe de calidad y auditoría” o quien haga sus veces.

## 3. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	RESPONSABLE	CAMBIO	VERSIÓN	ARCHIVO (Documento)
2018/10/29	Rosa María Rodríguez Patiño	Se Presentó el Documento el PINAR, con Formatos y Anexos ante el Comité CIGD para su aval.	1.0	Mediante Acta No 009 del día 29 de Octubre de 2018, se dio el aval al Documento PINAR por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. CIGD