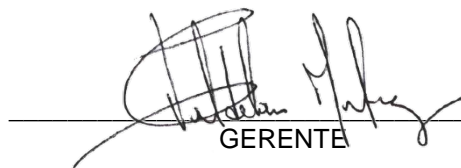




## PLAN INSITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR

Aprobado por:



GERENTE

VERSIÓN: 2016

Vigente desde:  
**01/09/2016**

Código:



# PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR

No. De versión

2016

Vigente desde:

01/09/2016

Página 2 de 17

## INTRODUCCIÓN

El direccionamiento de la entidad está ligado a los lineamientos que permitan orientar al que hacer de la E.S.E en el corto y mediano plazo, Permitiendo direccionar cada una de las áreas. Asimismo, busca planear, proyectar, desarrollar y ejecutar planes y programas que beneficien a la institución su personal y a los usuarios.

De esta manera la Gerencia incorpora su gestión y compromiso con la entidad para la creación y aprobación de políticas que tenga como resultado programas y proyectos efectivos y significativos para la población que se atiende en la E.S.E Hospital La Divina Misericordia.

La prestación de los servicios de la Salud de la E.S.E es el eje fundamental y misional de la entidad. Con esta estrategia se busca prestar el servicio con una mejora continua y con unos estándares de calidad y de habilitación que permitan el crecimiento continuo en pro del bienestar de los usuarios.

La gestión en la prestación de los servicios se convierte en el eje articulador de las políticas orientadas al Bienestar del Usuario, humanizando el servicio de salud en todos los niveles que atiende la E.S.E Hospital La Divina Misericordia.

Los servicios de salud tienen como objetivo llegar a toda la comunidad prestándose con calidad, universalidad y eficiencia de parte de todo el personal asistencial de la entidad.

Con lo expuesto anteriormente, la entidad en cumplimiento del Decreto 2609 del 14 de diciembre de 2012, que reglamenta el Capítulo V de la Ley 594 de 2000, artículo 8 "Instrumentos Archivísticos" ha previsto para la vigencia 2016 – 2025 como una de sus estrategias fundamentales, desarrollar el Plan Institucional de Archivos – PINAR para la E.S.E. Hospital La



# PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR

No. De versión

2016

Vigente desde:

01/09/2016

Página 3 de 17

Divina Misericordia, siguiendo la metodología planteada en el manual para la formulación del Plan del Archivo General de la Nación, teniendo como punto de referencia las necesidades identificadas en el diagnóstico integral de archivo.

Para tal efecto, se ha contemplado objetivos y metas que con la apropiación debida de los recursos, minimicen los riesgos que actualmente tiene la entidad para la atención oportuna a sus usuarios y las condiciones adecuadas orientadas a la preservación del patrimonio documental.

## 1. CONTEXTO ESTRATEGICO

### 1.1 MISIÓN

Somos una Empresa Social del Estado con sede en la ciudad de Magangué-Bolívar, especializada en brindar servicios de salud hospitalario y ambulatorio de mediana y alta complejidad, comprometida con el mejoramiento de la calidad, de vida de sus usuarios y de la comunidad en general, a través de la prestación de servicios enmarcados en criterios de seguridad del paciente, eficiencia, responsabilidad, calidad y el cuidado del medio ambiente, Basados en la adecuada utilización de la tecnología, en un equipo humano idóneo y comprometido.

### 1.2 VISIÓN.

En el año 2019 seremos una empresa Social del Estado líder en la prestación de los servicios de mediana y alta complejidad en los zodes lobas, mojana y el Departamento de Bolívar, con un alto nivel de calidad profesional, científico y tecnológico. Trabajando con actitud permanente de servicio, creciendo como personas, como institución, y como equipo para satisfacer las necesidades de nuestros usuarios.



## PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR

No. De versión

2016

Vigente desde:

01/09/2016

Página 4 de 17

### 1.3 OBJETIVO GENERAL

Lograr el posicionamiento del hospital como una institución de salud que garantiza seguridad y confianza; con la participación activa y compromiso de todos los grupos de interés en el mejoramiento continuo y la atención centrada en el usuario, pilares fundamentales del Sistema Obligatorio de la Garantía de la calidad de la Atención en Salud.

### 1.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir al desarrollo social del país mejorando la calidad de vida y reduciendo la morbilidad, mortalidad, la incapacidad, el dolor y la angustia evitables en la población usuaria en la medida en que este a su alcance.
- Prestar servicios de salud integral, eficiente y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas en el Decreto 1011, ley 1122 y demás normas que lo complementen.
- Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa Social del Estado Hospital La Divina Misericordia.
- Ofrecer a las Entidades Promotoras de Salud y demás personas naturales o jurídicas que los demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado.
- Satisfacer los requerimientos del entorno adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.
- Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuado continuamente sus servicios y funcionamiento.
- Satisfacer las necesidades esenciales secundarias de salud de la población usuaria a través de acciones gremiales organizativa, técnico científica y técnicos administrativo.

### 1.5 PRINCIPIOS CORPORATIVOS:

- **Bienestar Integral:** Nuestra principal labor es brindar atención humana y profesional que basada en el trabajo en equipo permita lograr el bienestar integral del usuario.



## PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR

No. De versión

2016

Vigente desde:

01/09/2016

Página 5 de 17

- **Atención Humana con Calidad:** Nuestra institución brinda una atención humana, con calidad, eficiencia a sus usuarios, buscando siempre una asistencia integral calificada.
- **Organización:** La ESE Hospital La Divina Misericordia, es una entidad con proyección en organización, planeación y ejecución adecuada de sus recursos.
- **Sentido de Pertenencia:** Es uno de los pilares fundamentales que rige todas las actividades de los servidores de la ESE. Hospital La Divina Misericordia lo que hace referencia a dar uso adecuado del espacio, los elementos de trabajo y el tiempo por parte de sus trabajadores.
- **Bien Común:** Todas las decisiones y acciones de los funcionarios, deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios, por encima de intereses particulares ajenos al bien de la colectividad. El compromiso con el bien común implica que los funcionarios de la ESE. y Fundación Renal de Colombia (Operador Externo) estén conscientes de que los usuarios son la razón de ser de la institución y que se legitima cuando satisface las demandas sociales y no cuando se antepone el beneficio individual.
- **Honradez:** Los funcionarios de la ESE y Fundación Renal de Colombia (Operador Externo), no deberán utilizar su cargo público para obtener algún provecho personal a favor de terceros.
- **Imparcialidad:** Los funcionarios de la ESE. y Fundación Renal de Colombia (Operador Externo), actuarán sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer funciones de manera objetiva y sin prejuicios personales.
- **Igualdad:** Los Trabajadores de la ESE y Fundación Renal de Colombia (Operador Externo) deben prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la comunidad, sin importar su sexo, edad, raza, credo y preferencia política. No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponda los servicios públicos a su cargo.



## PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR

No. De versión

2016

Vigente desde:

01/09/2016

Página 6 de 17

- **Lealtad:** Corresponde a todos los funcionarios de la ESE. y Fundación Renal de Colombia (Operador Externo) velar por el buen nombre la empresa dentro y fuera de ella, y hacer con ánimo constructivo las observaciones y sugerencias que permitan elevar la calidad de los servicios, corregir posibles errores, y al mismo tiempo fomentar un clima de comunicación basado en el respeto, cooperación, fidelidad a sus compañeros y a su empresa.
- **Compromiso:** Los Funcionarios de la ESE. y Fundación Renal de Colombia (Operador Externo) tendrán la disposición para asumir como propios los objetivos corporativos de la organización.

### 1.6 VALORES CORPORATIVOS

- **Profesionalismo:** Todo funcionario de la ESE Hospital La Divina Misericordia de acuerdo a su profesión o su cargo ejercerá con relevancia en su capacidad y aplicación técnico-científica.
- **Objetividad:** todo funcionario de la ESE Hospital La Divina Misericordia según su labor tendrá como finalidad la neutralidad en la toma de decisiones que realice.
- **Responsabilidad:** Todo funcionario debe orientar sus labores bajo las normas establecida por la institución.
- **Confidencialidad:** Todo empleado debe guardar el secreto profesional.
- **Integridad:** todo empleado debe regirse bajo los principios de rectitud, honradez, pureza.
- **Actitud de Servicio.** Todo empleado de la ESE Hospital La Divina Misericordia debe tener disposición, para realizar las actividades pertinentes de acuerdo a su función.
- **Trabajo en Equipo:** Se refiere a la capacidad que tiene cada funcionario para integrarse con sus compañeros para generar resultados positivos en beneficio de las políticas de la empresa.



## PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR

No. De versión

2016

Vigente desde:

01/09/2016

Página 7 de 17

### 1.7 POLÍTICA DE CALIDAD

En la E.S.E Hospital La Divina Misericordia estamos comprometidos en brindar servicios integrales de salud hospitalario y ambulatorio, eficientes, oportunos y de alta calidad, contando con un equipo humano interdisciplinario, ético y calificado; con una infraestructura física adecuada y recursos tecnológicos de vanguardia.

Es nuestra prioridad el mejoramiento continuo de los procesos, el bienestar y la mejora de la calidad de vida de nuestros usuarios, asegurando de esta manera una eficaz prestación de servicio y la satisfacción integral de nuestros clientes.

### 1.8 OBJETIVOS DE CALIDAD

- Garantizar la prestación oportuna de los servicios y la disponibilidad de los recursos físicos, tecnológicos e insumos.
- Asegurar una continua disponibilidad de personal médico especializado y calificado.
- Garantizar la confidencialidad y seguridad de los usuarios.
- Mantener un alto nivel de satisfacción de los requisitos y expectativas de nuestros usuarios.

Mejorar continuamente los procesos y servicios

## 2. VISIÓN ESTRATEGICA DEL PLAN INSTUCIONAL DE ARCHIVO – PINAR

La E.S.E. Hospital La Divina Misericordia garantizará la preservación de la información, la administración de los archivos, el acceso a la información a los ciudadanos y la integración de los aspectos tecnológicos y de seguridad con miras a mejorar las instalaciones locativas del archivo, la aplicación de las Tablas de Retención Documental, Elaboración e implementación del Programa de Gestión Documental, la organización de los Archivos de Gestión e intervención de los Fondos Acumulados.



## PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR

No. De versión

2016

Vigente desde:

01/09/2016

Página 8 de 17

### 3. OBJETIVOS

Los objetivos establecidos para cumplir con la visión estratégica del PINAR son:

1. Mitigar los riesgos puntuales de los depósitos de archivo.
2. Formular los procesos de Gestión Documental de acuerdo con el decreto 2609 de 2012 y los programas específicos, que permitan una adecuada articulación con los sistemas de gestión y de información de la E.S.E. Hospital La Divina Misericordia
3. Determinar la herramienta tecnológica que se deba adquirir para la gestión documental en la entidad.
4. Actualizar y aprobar las Tablas de Retención Documental de la E.S.E Hospital La Divina Misericordia, socializarlas con cada dependencia e iniciar su aplicación, buscando clasificar, ordenar y describir los documentos en los archivos de gestión.
5. Formular políticas para la preservación de la información.
6. Organización de los fondos acumulados de la entidad, buscando garantizar la conservación y preservación de los documentos.
7. Capacitar a los funcionarios de la E.S.E. Hospital La Divina Misericordia en temas de Gestión Documental.
8. Mejorar la infraestructura de los depósitos de archivo.







## PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR

No. De versión

2016

Vigente desde:

01/09/2016

Página 10 de 17



## PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR

No. De versión

2016

Vigente desde:

01/09/2016

Página 11 de 17

### 5. HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADORES	META	Medición trimestral				GRAFICO	OBSERVACIONES
			1	2	3	4		
ELABORAR E IMPLEMENTAR PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	<i>PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL</i>							
ADQUIRIR SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL	<i>TOTAL SOFTWARE ADQUIRIDOS</i>	100%			100%			
ORGANIZACIÓN FÍSICA DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LAS TRD ELABORADAS Y APROBADAS	<i>NUMERO ARCHIVOS ORGANIZADOS</i>							
INTERVENCIÓN DE FONDOS ACUMULADOS DE LA ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA	<i>INTERVENCION DE 56 ML DE INFORMACIÓN</i>	100%			100%			
ACTUALIZACIÓN Y AJUSTES DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	<i>TRD ACTUALIZADAS Y AJUSTADAS</i>	100%			100%			
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC	<i>NUMERO DE CAPACITACIONES REALIZADAS</i>							



# PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR

No. De versión

2016

Vigente desde:

01/09/2016

Página 12 de 17

## 6. METODOLOGIA EMPLEADA

La metodología empleada para la formulación del PINAR, es la propuesta por el Archivo General de la Nación en el Manual “Formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR” del año 2014, y abarca los siguientes aspectos:

### 6.1. Identificación de la Situación Actual

Mediante la realización de un Diagnóstico Integral de Archivo realizado para determinar la situación actual en la que se encontraba los archivos y la documentación de la E.S.E. Hospital La Divina Misericordia se pudo concretar que la entidad no estaba cumpliendo con normatividad, las políticas y directrices expedidas por el ente rector de la política archivística en el país.

### 6.2. Definición de Aspectos Críticos

Identificada la Situación actual, se hizo un análisis de las herramientas administrativas, identificando los aspectos críticos que más afectan la función archivística en la E.S.E. Hospital La Divina Misericordia, asociándolo a los riesgos a que están expuestos, a continuación se definen los aspectos críticos:

ASPECTOS CRITICOS	RIESGO
ARCHIVOS DE GESTION NO SE ENCUENTRAN ORGANIZADOS DE ACUERDO A LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS	1. <i>Perdida de la información a falta de organización e instrumentos de control</i>
	2. <i>Transfeencias primarias sin el lleno de los requisitos, aumentando los Fondos Acumulados de la Entidad y al ineficiencia en la gestión administrativa</i>
	3. <i>ineficiencia en la prestación del servicio, la transparencia y el acceso de los ciudadanos a la información.</i>



## PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR

No. De versión

2016

Vigente desde:

01/09/2016

Página 13 de 17

ASPECTOS CRITICOS	RIESGO
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sanciones para la entidad por incumplimiento en la Ley General de Archivos y demás normas y decretos expedidos por el Archivo General de la Nación.</li><li>2. No hay racionalización en los procesos administrativos por tanto no existe control en la producción</li><li>3. Malas prácticas documentales, ocasionando eliminación indebida de documentos</li></ol>
DISEÑAR POLITICAS ARCHIVISTICAS E INSTRUMENTOS QUE REGLAMENTEN LA GESTION DOCUMENTAL	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Incremento en el volumen documental de la entidad y con ellos los costos asociados al mantenimiento de información redundante.</li><li>2. Incumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, lo que ocasiona sanciones para la entidad.</li><li>3. Tramite de la información de manera inadecuada, exponiendo información clasificada o de reserva para la entidad, al acceso de personal no autorizado.</li></ol>
IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y TECNOLÓGICAS DE HARDWARE Y SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL	<p>Incumplimiento a la Ley 1712 de 2014 - Ley de transparencia, imposibilidad de prestar un servicio de archivo adecuado y permitir el acceso a la información.</p>
ORGANIZACIÓN TÉCNICA Y FÍSICA DE LOS FONDOS ACUMULADOS	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pérdida de documentos por deterioro físico, biológico, manipulación inadecuada.</li><li>2. Ineficiencia en la Gestión Administrativa.</li><li>3. Riesgos ocupacionales derivados de la polución y contaminantes que existen en los archivos y que ponen en riesgo la salud de las personas.</li><li>4. Erogaciones de dinero para la entidad a causa de las demandas que se pierden por falta de información.</li></ol>



# PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR

No. De versión

2016

Vigente desde:

01/09/2016

Página 14 de 17

ASPECTOS CRITICOS	RIESGO
	5. Elevados costos en la administración y custodia de documentos debido a la falta de instrumentos que permitan la eliminación de documentos que han perdido valores primarios y secundarios.
CARENCIA DE UN PROGRAMA DE CAPACITACION Y ESTIMULOS QUE INVOLUCRE A TODOS LOS FUNCIONARIOS CON LA GESTION DOCUMENTAL	1. Incumplimiento en la aplicación de la Ley 594 de 2000. 2. Archivos de Gestión desorganizados y carente de personal responsable de su administración y custodia lo que genera pérdida en la información.

### 6.3. Priorización de Aspectos Críticos y Ejes articulares

De acuerdo con los aspectos críticos identificados, se analizaron con cada uno de los ejes articuladores y sus 10 componentes, asignándole un valor de acuerdo con el nivel de impacto que tiene cada aspecto con respecto al eje articulador, tal como se muestra en la siguiente tabla:

ASPECTO CRITICO	EJES ARTICULADORES					TOTAL $\Sigma$
	Administración de archivos	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	
1. ARCHIVOS DE GESTION NO SE ENCUENTRAN ORGANIZADOS DE ACUERDO A LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS	7	5	7	4	8	31
2. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	6	4	5	3	10	28



## PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR

No. De versión

2016

Vigente desde:

01/09/2016

Página 15 de 17

ASPECTO CRITICO	EJES ARTICULADORES					TOTAL Σ
	Administración de archivos	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	
3. DISEÑAR POLITICAS ARCHIVISTICAS E INSTRUMENTOS QUE REGLAMENTEN LA GESTION DOCUMENTAL	9	9	7	9	8	42
4. IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y TECNOLOGICAS DE HARDWARE Y SOFTWARE PARA LA GESTION DOCUMENTAL	7	8	7	6	7	35
5. ORGANIZACIÓN TÉCNICA Y FÍSICA DE LOS FONDOS ACUMULADOS	5	5	7	4	9	30
6. CARENCIA DE UN PROGRAMA DE CAPACITACION Y ESTIMULOS QUE INVOLUCRE A TODOS LOS FUNCIONARIOS CON LA GESTION DOCUMENTAL	5	6	2	3	7	23
<b>TOTAL Σ</b>	<b>39</b>	<b>37</b>	<b>35</b>	<b>29</b>	<b>49</b>	

### 6.4. Formulación de la visión estratégica del Plan Institucional de Archivos – PINAR

Para su formulación se tomaron como base los aspectos críticos y los ejes articuladores con mayor impacto y se detectó de forma clara y concisa, destacando el compromiso de mejorar dichos aspectos:

ASPECTOS CRITICOS	VALOR	EJES ARTICULADORES	VALOR
-------------------	-------	--------------------	-------



# PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR

No. De versión

2016

Vigente desde:

01/09/2016

Página 16 de 17

DISEÑAR <i>POLITICAS ARCHIVISTICAS E INSTRUMENTOS QUE REGLAMENTEN LA GESTION DOCUMENTAL</i>	42	FORTALECIMIENTO Y ARTICULACION	49
IMPLEMENTACIÓN <i>DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y TECNOLOGICAS DE HARDWARE Y SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL</i>	35	ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	39
ARCHIVOS DE GESTION NO SE ENCUENTRAN ORGANIZADOS DE ACUERDO A LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS	31	ACCESO A LA INFORMACIÓN	37
ORGANIZACIÓN TÉCNICA Y FÍSICA DE LOS FONDOS ACUMULADOS	30	PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN	35
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	28	ASPECTOS TECNOLÓGICOS Y DE SEGURIDAD	29
CARENCIA DE UN PROGRAMA DE CAPACITACION Y ESTIMULOS QUE INVOLUCRE A TODOS LOS FUNCIONARIOS CON LA GESTION DOCUMENTAL	23		

## 6.5. Formulación de Objetivos

Para su formulación se tomaron cada uno de los aspectos críticos y de los ejes articuladores que conformaron la visión.

ASPECTOS CRITICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
DISEÑAR POLITICAS ARCHIVISTICAS E INSTRUMENTOS QUE REGLAMENTEN LA GESTION DOCUMENTAL	<b>FORMULAR PROCESOS Y PROGRAMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>ELABORAR E IMPLEMENTAR PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>





## PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR

No. De versión

2016

Vigente desde:

01/09/2016

Página 17 de 17

ASPECTOS CRITICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y TECNOLÓGICAS DE HARDWARE Y SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL	<b>DETERMINAR LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>ADQUIRIR SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>
ARCHIVOS DE GESTION NO SE ENCUENTRAN ORGANIZADOS DE ACUERDO A LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS	<b>ORGANIZAR LOS ARCHIVOS DE ACUERDO A LAS TRD</b>	<b>ORGANIZACIÓN FISICA DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LAS TRD ELABORADAS Y APROBADAS</b>
ORGANIZACIÓN TÉCNICA Y FISICA DE FONDOS ACUMULADOS	<b>INTERVENIR FONDO ACUMULADO</b>	<b>INTERVENCIÓN DE FONDOS ACUMULADOS DE LA ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA</b>
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	<b>REALIZAR AJUSTES DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>ACTUALIZACIÓN Y AJUSTES DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>
CARENCIA DE UN PROGRAMA DE CAPACITACION Y ESTIMULOS QUE INVOLUCRE A TODOS LOS FUNCIONARIOS CON LA GESTION DOCUMENTAL	<b>FORMULAR PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC</b>