

# HOSPITAL SAN JUAN BOSCO



## PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR 2024



## BOSCONIA – 2024

---

**TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO**

Dirección: Carrera 16 No. 20-60 – Barrio Alto Prado - Bosconia Cesar  
Teléfonos: 5778029 – Urgencias: 5778302 | Cel: 318 343 6650 Urgencias: 318 366 2239  
Email: [hospital@hosanbosco.gov.co](mailto:hospital@hosanbosco.gov.co) - [hosanbosco@hotmail.com](mailto:hosanbosco@hotmail.com)  
Sitio web: [www.hosanbosco.gov.co](http://www.hosanbosco.gov.co)

## CONTENIDO

	Pág.
<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>2. CONTEXTO ESTRATÉGICO</b>	<b>3</b>
2.1. MISION	4
2.2. VISION	4
2.3. VALORES INSTITUCIONALES	4
2.4. PRINCIPIOS CORPORATIVOS	5
<b>3. OBJETIVOS ESTRATEGICOS</b>	<b>5</b>
3.1. OBJETIVOS GENERALES	5
3.2. OBJETIVO SOCIAL	6
<b>4. PLATAFORMA ESTRATEGICA INSTITUCIONAL</b>	<b>6</b>
4.1. ORGANIGRAMA	6
<b>5. MAPA DE PROCESOS</b>	<b>7</b>
<b>6. IDENTIFICACION DE LA SITUACION ACTUAL</b>	<b>7</b>
6.1. IDENTIFICACION DE ASPECTOR CRITICOS	8
6.2. PRIORIZACION DE LOS ASPECTOS CRITICOS Y EJES ARTICULADORES	8
<b>7. MAPA DE RUTA</b>	<b>10</b>
<b>8. SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	<b>16</b>

### TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO

## 1. INTRODUCCIÓN

La E.S.E. Hospital San Juan Bosco, del Municipio de Bosconia, Cesar, ha previsto desarrollar para el periodo 2024 el Plan Institucional de Archivos (PINAR), con el objeto de dar cumplimiento al Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura" que en su artículo 2.8.2.5.8 establece que la gestión documental en las entidades públicas se desarrollara a partir de los instrumentos archivísticos, dentro de los cuales se incluye el Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR). En este proceso se tiene en cuenta el Diagnóstico Integral realizado por el Archivo General de la Nación (AGN) en el año 2019 así como el Plan de Mejoramiento generado.

El PINAR es concebido para direccionar la planificación, en las distintas dependencias de la Administración Municipal, 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 Artículo 8 del Decreto 2609 de 2012 del Ministerio de Cultura.

A partir de los seguimientos realizados, se identifican los factores críticos de la Gestión Documental del Hospital San Juan Bosco, y se priorizan las necesidades a satisfacer de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, estableciendo los objetivos a desarrollar que den respuesta por medio de los planes y proyectos a lo que se requiere.

---

### TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO

Este es el resultado de un proceso dinámico de concertación donde se formularon los planes, programas y/o proyectos a corto, mediano y largo plazo con el fin de articularlo con los demás planes estratégicos para el mejoramiento de nuestra función archivística y así contribuir a la eficacia y eficiencia en la prestación de servicios al ciudadano.

## **2. CONTEXTO ESTRATÉGICO**

Este modelo direccionador es precedido por leyes y programas entre otros. Es de resaltar la importancia que tiene el Programa de Gestión Documental y el Manual de Cero Papeles, debido a que fueron los primeros procesos que se implementaron en el área de la Gestión Documental y Archivística.

Para la formulación y construcción del Plan, se tomó como insumo la información desarrollada en el análisis del contexto estratégico de la entidad, el cual identifica los factores internos y externos que deben ser tenidos en cuenta para la formulación de las estrategias y acciones permitiendo así proyectar una intervención pertinente que atienda las necesidades y expectativas del sector y la entidad.

Se ha establecido el PINAR como un plan transversal dentro de los componentes enmarcados en el Plan de gestión de la E.S.E. con el fin de desarrollar y dar continuidad a la construcción de un sistema institucional de archivos, a lo largo del ciclo vital de los documentos, que contribuya tanto a la eficacia y eficiencia de la entidad en el servicio al ciudadano, como a la promoción activa del acceso a la información pública.

### **2.1 MISION**

El Hospital San Juan Bosco es una Empresa Social del Estado, que presta servicios de salud de baja complejidad con el recurso humano idóneo, que brinda calidez y trato humanizado, trabajando siempre en función del paciente y su familia, enmarcado dentro de los principios y valores institucionales, contribuyendo con el mejoramiento de su calidad de vida.

---

#### **TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO**

## 2.2 VISION

La ESE Hospital San Juan Bosco será reconocida en el año 2025, como una institución prestadora de servicios de salud de primer nivel de complejidad y básicos de segundo nivel, comprometida con las necesidades de salud de la comunidad, la calidad en la gestión asistencial y administrativa, el mejoramiento de sus procesos y resultados y la satisfacción de sus usuarios.

## 2.3 VALORES INSTITUCIONALES

### **COMPROMISO:**

Desempeñar las funciones, con calidad, dedicación y transparencia, en procura del crecimiento institucional, personal y comunitario.

### **COLABORACION:**

El trabajo en equipo es fundamental en aras de ejercer un mejor desempeño con el fin de alcanzar altos niveles de calidad.

### **RESPETO:**

Conocer las diferencias entre las personas, tanto cliente interno como el externo.

### **HONESTIDAD:**

Actuar con rectitud y justicia en todas las acciones que realizadas.

### **SENTIDO DE PERTENENCIA:**

Identificación de las funciones propias de cada integrante del equipo, con alto grado de compromiso con la ESE.

### **RESPONSABILIDAD:**

Realizar las actividades y tareas asignadas de manera ágil y oportuna, asumiendo los resultados que de ella se obtenga.

### **SEGURIDAD:**

Conocimiento para realizar los procesos en las diferentes áreas de trabajo, garantizando servicios de calidad y ambientes laborales seguros.

---

#### **TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO**

## 2.4 PRINCIPIOS CORPORATIVOS

La institución tiene unos principios éticos que son base fundamental para del actuar, del proceder y de los distintos comportamientos de los funcionarios de la E.S.E. Hospital San Juan Bosco, por tal motivo la entidad ha adoptado los siguientes principios sin dejar de lado aquellos que tienen carácter de principios universales.

- ✚ **RESPECTO:** Es tratar humana mente a las persona; reconocer al otro desde el punto de vista de la especie, es tan real y semejante a nosotros, y a la vez, si se le considera como individuo bastante diferente.
- ✚ **COMPROMISO:** Capacidad que tiene el ser humano para tomar conciencia de la importancia que tiene cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del tiempo estipulado para ello.
- ✚ **COMPETITIVIDAD:** Se define como la capacidad de generar la mayor satisfacción de los usuarios fijando la mayor calidad de servicio concebida, de esta manera se asume que las empresas más competitivas, podrán asumir mayor cuota de mercado a empresas de empresas menos competitivas, si no existen deficiencias de mercado que lo impidan.
- ✚ **DISCIPLINA:** Es la capacidad de actuar ordenada y perseverantemente, para conseguir un bien leer.
- ✚ **EFICIENCIA:** Es la capacidad de lograr ese efecto en cuestión con el mínimo de recursos posibles o en el menor tiempo posible.
- ✚ **TRABAJO EN EQUIPO:** Es el trabajo hecho por varios individuos, donde cada uno hace una parte, pero todos con un objetivo común.

---

### TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO

### **3. OBJETIVOS ESTRATEGICOS**

- ✓ Garantizar la sostenibilidad en la Empresa Social del Estado SAN JUAN BOSCO.
- ✓ Consolidar el portafolio de servicios de la Empresa Social del Estado SAN JUAN BOSCO, para la prestación de servicios de salud de baja complejidad.
- ✓ Garantizar las competencias del capital humano que presta sus servicios a la Empresa Social del Estado SAN JUAN BOSCO.
- ✓ Aumentar el nivel de bienestar del capital humano que presta sus servicios a la Empresa Social del Estado SAN JUAN BOSCO.

#### **3.1 OBJETIVOS GENERALES**

- ✓ Prestar servicios de Salud con Calidad
- ✓ Lograr posicionamiento regional, reflejado en productividad, rentabilidad social y económica
- ✓ Alcanzar la Auto sostenibilidad financiera, apoyados en la autonomía como Empresa Social del Estado
- ✓ Brindar campos de investigación, adiestramiento y formación a estudiantes de pregrado y postgrado en las áreas afines a la E.S.E.

#### **3.2 OBJETIVO SOCIAL**

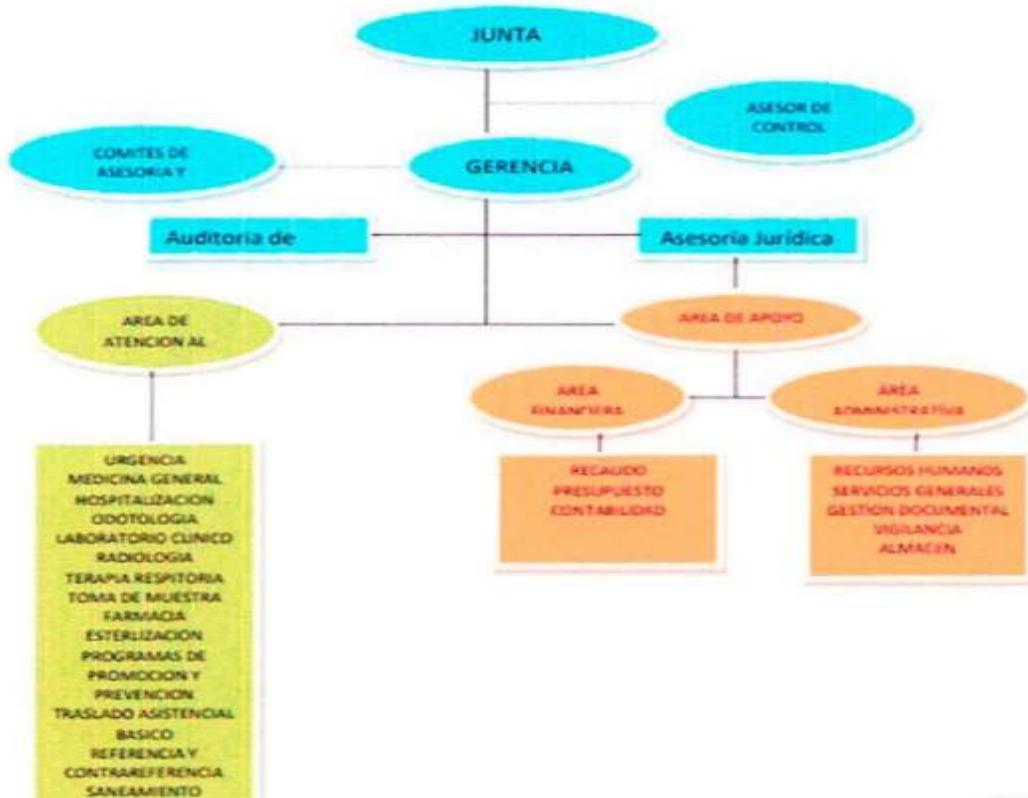
Prestar Servicios de atención en Salud de Mediana Complejidad en concordancia con su capacidad tecnológica-científica. Incluyendo la investigación, adiestramiento.

---

#### **TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO**

## 4. PLATAFORMA ESTRATEGICA INSTITUCIONAL

### 4.1 ORGANIGRAMA



#### TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO

## 5. MAPA DE PROCESOS



## 6. IDENTIFICACION DE LA SITUACION ACTUAL DE LA ENTIDAD

La E.S.E Hospital San Juan Bosco, actualmente no cuenta con la infraestructura adecuada para el proceso de gestión documental, generando una gran necesidad para mejoramiento en todas sus actividades y organización en cada área. Aunque se han realizado esfuerzos para dar cumplimiento a la Ley General de Archivos LGA, no ha sido posible su total implementación. es obligación de toda entidad pública de elaborar programas de gestión documental para dar cumplimiento a la ley 594, de esta manera la construcción del pinar tendrá como objetivo principal el mejoramiento de la gestión archivística de la E.S.E Hospital San Juan Bosco, comprometiéndose con la mejor en todos sus procesos.

### TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO

## 6.1 IDENTIFICACION DE ASPECTOS CRITICOS

ASPECTO CRITICO	RIESGO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Falta de infraestructura adecuada para el área de gestión documental.</b></li> <li>• <b>Baja productividad en el ejercicio de actividades en cada área.</b></li> <li>• <b>Acumulación excesiva de archivos sin orden ni clasificación.</b></li> <li>• <b>Demora en búsqueda de documentos en utilización y solicitados.</b></li> <li>• <b>Se realiza duplicidad al trámite del mismo documento, en soporte papel y electrónico.</b></li> <li>• <b>No se ha realizado digitalización a documentos que solo existen en soporte</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daño de archivos, accidentes y lesiones por mal manejo.</li> <li>• Perdida de documentos por espacios inadecuados para su conservación.</li> <li>• Retraso en procesos y actividades realizadas por cada área.</li> <li>• Inseguridad y vigilancia deficiente en la conservación de los archivos.</li> <li>• Pérdida de tiempo de los servidores públicos que intervienen en cada proceso.</li> <li>• Pérdida de información en caso de incidentes que implican: Pagos económicos por</li> </ul>

### TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO

## 6.2 PRIORIZACION DE LOS ASPECTOS CRITICOS Y EJES ARTICULADORES

La priorización de los aspectos críticos de la Gestión Documental de la E.S.E Hospital San Juan Bosco, son el resultado de la evaluación frente a los ejes articuladores. Los aspectos críticos con mayor valor son los aspectos de mayor incumplimiento a los requisitos de la gestión documental; de acuerdo con ello, deben ser prioritarios y atendidos con mayor exigencia por la E.S.E Hospital San Juan Bosco y formar parte dentro del Plan Institucional de Archivos – PINAR.

Para ello se presenta Tabla de priorización de aspectos críticos de acuerdo a los Ejes Articuladores, la cual debe ser diligenciada en desarrollo de la ejecución del presente plan de acuerdo al diagnóstico de la entidad.

EJES ARTICULADORES						
ASPECTO CRITICO	ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	ACCESO A LA INFOMACION	PRESERVACION DE INFORMACION	ASPECTOS TECNOLOGICOS Y DE SEGURIDAD	FORTALECIMIENTO Y ARTICULACION	TOTAL
Falta de infraestructura adecuada para el área de Gestión Documental.						
Baja productividad en el ejercicio de actividades en cada área						
Acumulación excesiva de archivos sin orden ni clasificación.						
Demora en búsqueda de documentos en						

### TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO

utilización y solicitados						
Se realiza duplicidad al trámite del mismo documento, en soporte papel y Electrónico.						
No se ha realizado digitalización a documentos que solo existen en soporte papel y tienen larga retención o Conservación total.						
<b>TOTAL</b>						

Posteriormente con la valoración efectuada, y por el impacto de los aspectos críticos de mayor aspecto a los ejes articuladores, se ordenan de mayor a menor con el fin de establecer la visión estratégica de la gestión documental, como se muestra en la siguiente tabla:

ASPECTO CRITICO	VALOR	EJES ARTICULADORES	VALOR
No se ha realizado digitalización a documentos que solo existen en soporte físico (papel) y tienen larga retención o conservación total.		Fortalecimiento y articulación	
Acumulación excesiva de archivos sin orden ni clasificación.		Aspectos tecnológicos y de seguridad	
Demora en búsqueda de documentos en utilización y solicitados.		Administración de archivos	
Falta de infraestructura adecuada para el área de gestión documental.		Acceso a la información	
Se realiza duplicidad al trámite del mismo documento, en soporte papel y electrónico.		Preservación de información	

**TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO**

## 7. MAPA DE RUTA

Para la creación del mapa de ruta, la E.S.E Hospital San Juan Bosco, tuvo en cuenta el tiempo de ejecución de cada plan y desarrolló el siguiente mapa:

### HOSPITAL SAN JUAN BOSCO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2024

PROCESO	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre
Socialización de la Política Institucional de Gestión Documental.				
Socialización modelo para realizar Inventario Documental en cada unidad funcional.				
Socialización, Ajuste, aprobación y Aplicación de las Tablas de Retención Documental				
Socialización de la metodología para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental				
Socialización del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos				
Sistema Integrado de Conservación - SIC				
Programa de Gestión Documental				

#### TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO

## DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

- ✚ IMPLEMENTACIÓN O MATERIALIZACIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS AL INTERIOR DE LA ENTIDAD GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD.

**Alcance:** Actualización e implementación del Programa de Gestión Documental y Política de Gestión Documental

Metas: Programa de Gestión Documental y Política de Gestión Documental elaboradas, aprobadas e implementadas.

### Actividades:

- ✓ Establecer los estándares mínimos considerados por el Archivo General de la Nación para la elaboración de los diferentes instrumentos archivísticos a implementar por la E.S.E. Hospital San Juan Bosco.
- ✓ Investigación preliminar sobre el estado actual de la E.S.E. Hospital San Juan Bosco.
- ✓ frente al tema archivístico.
- ✓ Análisis del contexto estratégico de la entidad que permita establecer el marco general sobre el cual serán elaborados los programas.
- ✓ Actualización y presentación del Programa de Gestión Documental y la Política de Gestión Documental para la aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- ✓ Publicación de los productos, difusión e implementación al interior de la E.S.E. Hospital San Juan Bosco.

**Indicadores:** Documentos producidos e implementados.

### Recursos:

- ✓ Normatividad
- ✓ Recurso humano asignado al proyecto

---

#### TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO

**Responsables:** Área Designada según Programa de Gestión Documental

- ✚ ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD Y LA ESTRUCTURA ORGÁNICO-FUNCIONAL.

**Alcance:** Tablas de Retención Documental actualizadas de acuerdo a las funciones de las diferentes dependencias, a los procesos, procedimientos y directrices impartidas por el Archivo General de la Nación para los documentos.

**Metas:** Tabla de Retención Documental actualizada y aplicada a la gestión documental del municipio.

**Actividades:**

- ✓ Investigación preliminar sobre el estado actual de las Tablas de Retención Documental y su aplicabilidad en la gestión documental.
- ✓ Entrevista con los productores documentales para identificar y definir las unidades documentales, análisis de la producción y trámite documental e identificación de valores primarios de la documentación.
- ✓ Análisis e interpretación de la información recolectada para la conformación de series, subseries y tipos documentales.
- ✓ Elaboración y presentación de las Tablas de Retención Documental para aprobación de las oficinas productoras y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- ✓ Remisión de las Tablas de Retención Documental al Consejo Departamental de Archivos para su convalidación.

**Indicadores:** Tabla de Retención Documental aprobada, avalada, divulgada y aplicada.

---

**TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO**

**Recursos:**

- ✓ Recurso humano asignado al proyecto
- ✓ Herramientas tecnológicas que intervienen en el proceso y los procedimientos.
- ✓ Áreas y oficinas de la E.S.E. Hospital San Juan Bosco.

**Responsables:** Área Designada según Programa de Gestión Documental

✚ **CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DEL HOSPITAL SAN JUAN BOSCO EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y APLICACIÓN DE LAS TRD.**

**Alcance:** Personal de la E.S.E. Hospital San Juan Bosco capacitado en Gestión Documental, aplicación de las TRD, para una adecuada organización, preservación y conservación de la documentación generada y recibida por cada dependencia.

**Metas:** Archivos de Gestión debidamente organizados, cumpliendo con la normatividad establecida. Así como una adecuada elaboración del Formato Único de Inventario Documental al interior de la Entidad.

**Actividades:**

- ✓ Elaboración de guías y materiales referentes a la Gestión Documental, Aplicación de las TRD y elaboración de FUID.
- ✓ Elaboración del programa de capacitación para la aprobación por parte del comité de Gestión y Desempeño.
- ✓ Capacitar a los funcionarios para la aplicación de las guías referentes a la Gestión Documental, Aplicación de las TRD y elaboración del FUID.
- ✓ Seguimiento a la aplicación y cumplimiento de las guías por parte de los funcionarios.

**Indicadores:** Numero de capacitaciones a los funcionarios de la E.S.E. Hospital San Juan Bosco.

---

**TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO**

**Recursos:**

- ✓ Normatividad
- ✓ Recurso humano asignado al proyecto
- ✓ Áreas y Oficinas.

**Responsable:** Área Designada según Programa de Gestión Documental.

**+** ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL HOSPITAL SAN JUAN BOSCO

**Alcance:** Gestionar, a mediano plazo, los recursos que permitan adelantar los procesos necesarios para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental.

**Metas:** Tablas de Valoración Documental debidamente realizadas e implementadas en la E.S.E. Hospital San Juan Bosco

**Actividades:**

- ✓ Solicitar al Archivo General de la Nación la asesoría técnica requerida para el levantamiento de las TVD en la entidad.
- ✓ Realizar la indexación en estado natural de la información que se hace parte del fondo documental con el que cuenta la entidad.
- ✓ Levantamiento de Series y Subseries documentales.
- ✓ Presentación de las TVD al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y al Consejo Departamental de Archivo para su validación.

**Indicadores:** Tablas de Valoración Documental realizadas.

**Recursos:**

- ✓ Recursos económicos
- ✓ Recurso humano asignado al proyecto
- ✓ Áreas y oficinas

**TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO**

**Responsable:** Área Designada según Programa de Gestión Documental

✚ **AMPLIACIÓN DE LOS ESPACIOS ASIGNADOS POR E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CENTRAL.**

**Alcance:** Ampliación de los espacios asignados por la E.S.E. Hospital San Juan Bosco, para la administración de los archivos de gestión y central.

**Metas:** instalaciones físicas adecuadas a las normas archivísticas y las condiciones de seguridad para el personal asignado a los proyectos de gestión documental.

**Actividades:**

- ✓ Identificar todos los espacios asignados por la E.S.E. Hospital San Juan Bosco, para la custodia de los archivos.
- ✓ Realizar el insumo para la contratación de los servicios profesionales y técnicos en la identificación del cumplimiento de las condiciones físico-ambientales establecidas por el AGN en el Acuerdo 008 de 2014.
- ✓ Acompañar técnica y funcionalmente el proceso contractual.
- ✓ Recibir y analizar el producto de la contratación.
- ✓ Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño con el fin de adelantar las acciones para mitigar los riesgos identificados.
- ✓ Proyectar Plan de acción.
- ✓ Ejecutar el Plan de acción.

**Indicadores:** Instalaciones para custodia de archivo en óptimas condiciones para la actividad archivística

**TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO**

### **Recursos:**

- ✓ Recurso Humano asignado al proyecto
- ✓ Documento técnico producto de la contratación
- ✓ Normas archivísticas y jurídicas
- ✓ Presupuesto asignado

**Responsable:** Área Designada según Programa de Gestión Documental

### **ORGANIZACIÓN DEL FONDO ACUMULADO**

**Alcance:** El proyecto tiene como fin realizar la organización del fondo acumulado con el que cuenta la entidad.

**Metas:** Realizar la organización del fondo documental acumulado de la E.S.E. Hospital San Juan Bosco, para garantizar su conservación, preservación y, de manera especial, la disposición al público para la investigación e inclusión social.

### **Actividades:**

- ✓ Elaboración de un diagnóstico que refleje la situación real del fondo acumulado.
- ✓ Elaboración y ejecución del plan de trabajo archivístico integral.
- ✓ Implementación del Programa de Gestión Documental - PGD.
- ✓ Elaboración del Sistema Integrado de Conservación - SIC, para la E.S.E. Hospital San Juan Boaco.

**Indicadores:** Fondos acumulados organizados

### **Recursos:**

- ✓ Recurso Humano asignado al proyecto.
- ✓ Normas archivísticas y jurídicas.
- ✓ Presupuesto asignado.

---

#### **TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO**

**Responsable:** Área Designada según Programa de Gestión Documental.

## 8. SEGUIMIENTO Y CONTROL.

La E.S.E Hospital San Juan Bosco, diseñó un cuadro de mando integral, basándose en los indicadores establecidos en cada uno de los planes y proyectos, y contemplando la medición trimestralmente durante la ejecución. El resultado fue:

HOSPITAL SAN JUAN BOSCO								
HOJA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL								
Planes y Proyectos asociados	INDICADORES	Metas Trim.	Medición Trimestra I				Grafico	Observaciones
			1	2	3	4		
			Plan de riesgo operativo	Identificación del riesgo	100%			
	Evaluación y análisis del riesgo	100%						
Programa de Gestión Documental - PGD	Costos en la formulación del PGD	100%						
	Planeación del PGD	100%						
	Hitos alcanzados	100%						
Sistema Integral de Conservación - SIC	Construcción del SIC	100%						
Plan de Capacitación	Personal capacitado	95%						

**ALEX ALBERTO ANAYA GOMEZ**  
Gerente  
Hospital San Juan Bosco

Original firmado

### TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO