

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 1 de 65

DIAGNOSTICO

INTEGRAL DE ARCHIVO

LEIDY DIANA HERRERA MORA

GERENTE
2023

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 2 de 65

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
JUSTIFICACIÓN	6
OBJETIVO GENERAL.....	7
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
ALCANCE	9
6. MARCO CONCEPTUAL.....	9
METODOLOGÍA.....	10
ANTECEDENTES HISTÓRICOS	11
DATOS DE LA ENTIDAD.....	13
RESEÑA HISTÓRICA	15
Las fusiones más destacadas, dadas al Hospital Roberto Quintero Villa ESE Montenegro en la ley 100 de 1993 art 194 – 195 y 197 fueron.....	16
DATOS DEL ARCHIVO:.....	25
DESCRIPCIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN:	34
MEDICIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y FECHAS EXTREMAS	35
CARACTERIZACIÓN DE PRODUCCIÓN ELECTRÓNICA DE REGISTROS Y DOCUMENTOS DE ARCHIVO	39
DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL:.....	39
MEDICIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL Y FECHAS EXTREMAS.....	41
MEDICIÓN DEL ARCHIVO, DEPOSITO PUEBLO TOPAO Y FECHAS EXTREMAS	44
SISTEMAS DE INFORMACIÓN ANÁLISIS DE LOS OCHO PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	45
EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE ASPECTOS DE CONSERVACIÓN:	52

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 3 de 65

B 1 EDIFICIO:	52
B 2 EL ARCHIVO	55
CONTROL DE FACTORES DE TEMPERATURA °C Y HUMEDAD AMBIENTAL % RH.....	56
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	57
RECOMENDACIONES	58
PROPUESTA DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	63

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO La Salud. Nuestro compromiso NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 4 de 65

INTRODUCCIÓN

Este documento expone de manera cuantitativa y cualitativa los aspectos metodológicos y Resultados del levantamiento de información realizada para determinar el diagnóstico integral de archivos de gestión, archivo de historias clínicas y el archivo central (fondo acumulado) del fondo documental del Hospital Roberto Quintero Villa, se diseñaron dos herramientas con el fin de registrar información que fue brindada por los funcionarios responsables de la producción y creación documental, por cada dependencia como responsables de los archivos de gestión.

La primera herramienta corresponde a un formulario en que se realizan preguntas generales sobre el conocimiento de los lineamientos técnicos registrados en el procedimiento y guías del Sistema de Planeación y Gestión, el entendimiento de las Tablas de Retención Documental, la implementación de actividades propias de organización de los archivos de Gestión como la ordenación, foliación, elaboración de hojas de control, descripción y transferencias primaria. Igualmente se recuperó información sobre aspectos del almacenamiento de los archivos, descripción del mobiliario y necesidades de capacidad de almacenamiento, estados de los archivos, estados de conservación y situaciones de riesgo, así como la disposición de elementos como extintores para la atención de una situación de emergencia.

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 5 de 65

La segunda herramienta es una matriz ampliada, que desarrolla preguntas puntuales sobre cada Serie o Subserie Documental registradas en la Tablas De Retención vigentes, con el fin de conocer características de cada agrupación documental como su medición lineal, la producción de soportes físicos o medio electrónicos, sus formatos y necesidades especiales para el acceso o consulta, identificación de generación de expedientes físicos, híbridos o electrónicos; consecuencias probables de la perdida de la información y clasificación de confidencialidad. El levantamiento de la información se levantó mediante entrevistas en cada dependencia del HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA ESE Montenegro entre junio de 2021 y abril de 2023, así como las consultas de fuentes primarias de información como actas, informes, planes de mejoramiento, documentos entre otros que se han producido en ejercicio de la funciones de la entidad, como resultado del análisis de la información recolectada se representa este diagnóstico integral de Integral de Archivos que ,muestra de manera descriptiva los avances y necesidades para mejorar la función archivística de la ESE.

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 6 de 65

JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con los parámetros establecidos por el ANG, el diagnóstico integral de archivo permite la verificación del estado actual de la gestión documental en aspectos administrativos, archivísticos, conservación. Infraestructura y tecnología; así como la validación de su cumplimiento normativo, identificado de aspectos críticos, debilidades fortalezas, oportunidades y amenazas de la entidad entorno al cumplimiento miento de la función archivística, términos previstos por la ley;

a) Importancia de los archivos. Los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son impredecibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la entidad Nacional

b) Institucionalidad e instrumentalización. Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa. Económica, política y cultural del estado y la administración de justicia; son testimonio de los derechos y las de las

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 7 de 65

obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del estado en el servicio al ciudadano

c) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, y organización, conservación, uso y manejo de documentos. Es de vital importancia realizar el diagnóstico integral de archivo ya que se está implementando el programa de gestión documental y se han realizado algunos ajustes al interior de la entidad, presentando avances en la mejora de la conservación de documentos en custodia, dispuestas para almacenamiento del acervo documental y se debe establecer un punto de partida para normalizar la función archivística general de la entidad.

OBJETIVO GENERAL

Identificar la condición actual de la función archivística y la gestión documental del Hospital Roberto Quintero Villa ESE Montenegro con el fin de conocer el estado de la documentación y establecer la mejora continua en el proceso archivístico, reconociendo los aspectos de organización, conservación y preservación documental a través de un PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y actuar).

	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 8 de 65

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar la documentación teniendo en cuenta la organización, conservación soporte.
- Recolección y Análisis de la información
- Realizar seguimiento a las posibles fallas e irregularidad en los documentos
- Calcular el volumen de documentación producida por la entidad
- Valorar las condiciones físicas de los documentos
- Identificar valores primarios y secundarios en la documentación
- Establecer las necesidades en la función archivística
- Identificación de los instrumentos archivísticos
- Identificación de unidades de conservación
- Identificar las prioridades en la función archivística en aspectos administrativos

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO La Salud. Nuestro compromiso NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 9 de 65

ALCANCE

El diagnóstico Integral de Archivos del HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA ESE. Esta en caminado a precisar la situación actual de los procesos archivísticos en los Archivos de Gestión, Archivo Central, y el fondo acumulado, de esta manera lograr el cumplimiento de las normas establecidas por los entes reguladores del Estado.

6. MARCO CONCEPTUAL

El archivo de las organizaciones como fuente de información interna, debe formar parte el organigrama de la empresa con sus respectivas responsabilidades, derivadas de la custodia de los documentos. Para cumplir con esta obligación se debe tener un profundo conocimiento de la organización, su misión, objetivos y de la circulación de la información dentro de la misma; de las necesidades de recuperación de información, de igual manera debe responder a las siguientes preguntas: ¿Qué tipo de información debe de ser almacenada y tratada?, ¿Por cuánto tiempo?, ¿cómo se va a facilitar a los usuarios?, entre otras. El archivo como respuesta a una necesidad de información. El archivo posee una funcionalidad

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 10 de 65

social eminente: la memoria social externa (documental) del subsistema social que lo ha generado. Comparte esta funcionalidad con otros servicios, es transversal con todos los procesos de la entidad, El archivo, sin embargo, posee características muy especiales: sus documentos son normalmente primarios y únicos. Y sus fondos sirven fundamentalmente a las instituciones como evidencia,

METODOLOGÍA

Para la elaboración del Diagnóstico Integral de Archivo se diseñó un formulario y una matriz para capturar la información específica sobre el manejo y la administración de los Archivos, lo que incluye aspectos como la organización, descripción y conservación así como la caracterización de las diferentes series documentales que se producen en las dependencias, de acuerdo con las tablas de retención vigentes (2022). Se realizaron visitas puntuales a cada una de las dependencias, donde se entrevistó a los funcionarios o contratistas responsables de los Archivos de Gestión, y se logró capturar información en las herramientas descritas anteriormente; además se anotaron algunas circunstancias específicas que se consideraron importantes en las dependencias; así como la caracterización de la información por series o subseries documentales. Posteriormente se realizó un análisis estadístico que condensa de manera general las respuestas recibidas al aplicar el formulario de entrevista y la matriz. Esta información se convierte en el

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 11 de 65

referente para realizar la propuesta de actividades y proyectos que permitan mejorar la implementación de los procesos de la gestión documental en los Archivos del HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA ESE Montenegro.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

De conformidad con los estatutos internos del HOSPITAL SAN VICENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO. establecidos en la resolución ejecutiva No 215 de octubre 24 de 1938, y el acuerdo 005 de 20 de mayo de 2014 y el acuerdo 003 de 16 de febrero 2017 mediante el cual se adopta el acuerdo 010 de agosto 22 de 2016 por medio del cual se modifica la denominación del HOSPITAL SAN VICENTE ESE. Por HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO. Es una Entidad con categoría especial de Entidad Pública, de primer nivel de salud descentralizada de orden municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, ART 194, 195 y 197 de la ley 100 de 1993 y sus reglamentos, por el derecho privado en lo que se refiere a contratación y por el presente estatuto en

	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 12 de 65

razón de su autonomía. Su objeto es prestar servicios de salud, entendidos como servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de seguridad Social en salud. En consecuencia, el desarrollo de este objeto, adelantara acciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación en salud.

Ilustración 1 línea del tiempo

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 13 de 65

DATOS DE LA ENTIDAD

tabla 1 identificación de la entidad

A1. Datos de la Entidad				
1. Nombre de la Entidad	Hospital Roberto Quintero Villa ESE			
2. Municipio	Montenegro	3. Departamento	Quindío	
4. Nivel	Nacional	Departamental	Municipal X	Distrital
5. Sector	Publico X	Privado	Mixto	
6: Fecha de creación	24 de octubre de 1938	Resolución	Resolución N°215 24 de octubre de 1938	
7. Dirección	K 1 Montenegro salida Armenia Quindío			
8. teléfono	7535102	línea de atención al cliente		
9. Correo electrónico	hospital@esemontenegro.gov.co			
10. pg. web	www.esemontenegro.gov.co			
11. Categoría	1			
12. Sucursales Si_X__ No__	cuenta con una cede en Pueblo Tapado			
13. Numero de dependencias	32			

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud, Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 14 de 65

14. Misión de la Entidad	Somos una entidad pública que presta servicios de salud y baja complejidad, comprometida con la promoción y el mantenimiento de salud de sus usuarios y colaboradores.
15. Representante legal	
Nombre	LEIDY DIANA HERRERA MORA
Cargo	GERENTE
Profesión	ENFERMERA
Tiempo en el cargo	1 año
Tiempo en la entidad	15 años

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 15 de 65

RESEÑA HISTÓRICA

Vista la solicitud elevada al ministerio de gobierno por el conducto de la gobernación del Departamento de Caldas, por el Señor Alfredo Tabares, personero municipal de Montenegro, con el objeto de obtener el reconocimiento de personería jurídica a una asociación; para la creación de una entidad llamada “Hospital de San Vicente”. de acuerdo con lo señalado por varios autores en 1920 ante el crecimiento de la población y la necesidad de atender las enfermedades de sus habitantes un grupo de personalidades, después de tres décadas de haber sido fundado el caserío, emprenden la tarea de conformar el primer Hospital público en Montenegro; seguidamente se reúnen y conforman la primera junta de beneficencia, conformada por las siguientes personas: Roberto quintero Arcila, Virgilio Arias Suarez, Elogio Ángel M, Alfonso Londoño Ángel. El 24 de octubre de 1938 en Montenegro Caldas Se reconoció la personería jurídica mediante la Resolución Ejecutiva Numero 215 de 24 de octubre de 1938. publicado el 05 de noviembre de 1938 en el diario oficial, nombrando como representante legal al Sindico Francisco Henao J. del primer Hospital público. Denominado Hospital de San Vicente. Años más tarde se reúne la junta de beneficencia en uso de sus atributos legales expiden nuevos estatutos por los cuales debe guiarse la institución para su régimen interno y externo, de conformidad con la Resolución 06 de abril de

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO La Salud. Nuestro compromiso NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 16 de 65

1965. En 1995 se reúne el honorable Concejo de Montenegro en uso de sus facultades legales y constitucionales por medio de la Resolución 032 de 1995 se transforma el Hospital San Vicente de Montenegro en Empresa Social del Estado, más adelante conforme al acuerdo Numero 02 de julio 07 1997 la junta directiva se reúne nuevamente y consolida nuevos estatutos conformando una estructura orgánica y de dirección. En 2014 mediante el acuerdo 005 de 20 de mayo de 2014 surge un nuevo cambio modificación de los estatutos establecidos en el acuerdo 02 de julio 07 de 1997. Con el acuerdo Numero 003 de 16 de febrero de 2017 se modifica la denominación del Hospital San Vicente ESE por Hospital Roberto Quintero Villa ESE la cual dice en su artículo 1° “no afectara su estructura institucional y funcional de la entidad ni la prestación de servicios a su cargo de acuerdo a las competencias institucionales”.

Las fusiones más destacadas, dadas al Hospital Roberto Quintero Villa ESE Montenegro en la ley 100 de 1993 art 194 – 195 y 197 fueron.

- ✓ Prestación de servicios en forma directa por la Nación o por las Entidades territoriales.

	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 17 de 65

✓ Prestar de servicios de salud como servicio público a cargo del Estado o como parte del servicio público de seguridad social

Mediante la Resolución No 215 DE octubre 24 de 1938, se reconoció la personería jurídica a la Entidad denominada HOSPITAL DE SAN VICENTE. Domiciliado en Montenegro (Caldas). y nombro el primer empleo denominado Sindico.

Durante el periodo comprendido entre los años 1920 a 1938 se constituye la primera junta de beneficencia se crea el primer empleo sindico desempeñado por el presidente de la junta de beneficencia se inicia la construcción de la planta física, posteriormente de manera progresiva se logra terminar el Hospital, ubicado en la calle 21. Allí residían las hermanas dominicas Colombianas de Santa Catalina de Sena, el 24 de octubre de 1938 la institución recibe su personería jurídica mediante la resolución 215 de 24 de octubre de 1938.como Hospital san Vicente de Paul.

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 18 de 65

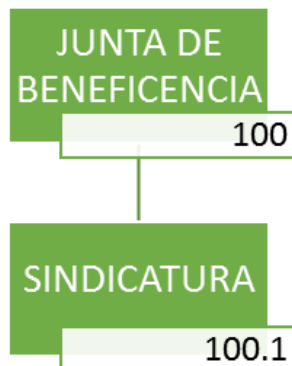


Ilustración 2 estructura orgánica 1938

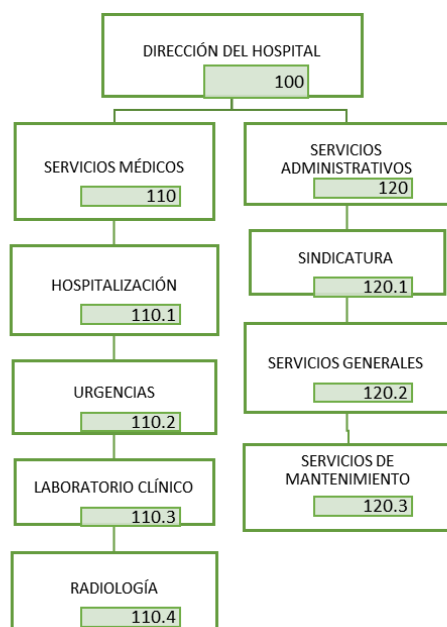


Ilustración 3 estructura orgánica 1965

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 19 de 65

Al consultar la información obtenida mediante la investigación y revisión de los actos administrativos que crearon, suprimieron y otorgaron funciones a la entidad. se logró identificar 10 cambios en las estructuras orgánicas Institucionales. Los más importantes observados, fueron en 1995 cuando la entidad se transforma en Empresa Social del Estado cambiando su denominación de “HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL” para convertirse en HOSPITAL SAN VICENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO mediante la exposición del acuerdo 032 de septiembre 10 de 1995, “Por medio el cual se transforma el Hospital San Vicente de Montenegro en Empresa Social de Estado”. y el acuerdo 033 de 23 de octubre de 1995 por medio del cual de modifica el acuerdo 032 de septiembre 10 de 1995 y se dictan otras disposiciones más enfocadas en temas y necesidades que requería la entidad para afrontar sus funciones. En el año 2017 mediante el acuerdo 003 de 16 de febrero de 2017 se adopta el acuerdo 01 de agosto 22 de 2016 a través del cual se modifica la denominación del HOSPITAL SAN VICENTE ESE. Por HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA ESE. Este cambio no afecto su estructura orgánica

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 20 de 65

Ilustración 4 COMPILACIÓN INSTITUCIONAL



MANUELES DE FUNCIÓN

- ACUERDO JUNTA DIRECTIVA No 070 DICIEMBRE 11 DE 2003
- Por medio del cual se adopta el manual de funciones de la ESE.
- ACUERDO JUNTA DIRECTIVA No 082 JUNIO 13 DE 2005 Por medio del cual se adopta el manual de funciones de la ESE. Hospital San Vicente de Montenegro.
- ACUERDO JUNTA DIRECTIVA No 087 AGOSTO 19 DE 2005.
- Por medio del cual se adopta el manual de funciones de la ESE. Hospital San Vicente de Montenegro.

	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 21 de 65

- ACUERDO No 105 DE JUNIO 20 DE 2006 Por medio del cual se modifica el acuerdo 087 de agosto 19 de 2005 “Manual de funciones”.
- ACUERDO No 13 JULIO 18 DE 2016
- Por el cual se modifica el manual de funciones y competencias del HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E.



Ilustración 5 estructura orgánica acuerdo No 087 agosto 2005

EMPRESA SOCIAL DEL FUNDADO HOSPITAL SAN VICENTE DE MONTENEGRO

ORGANIGRAMA

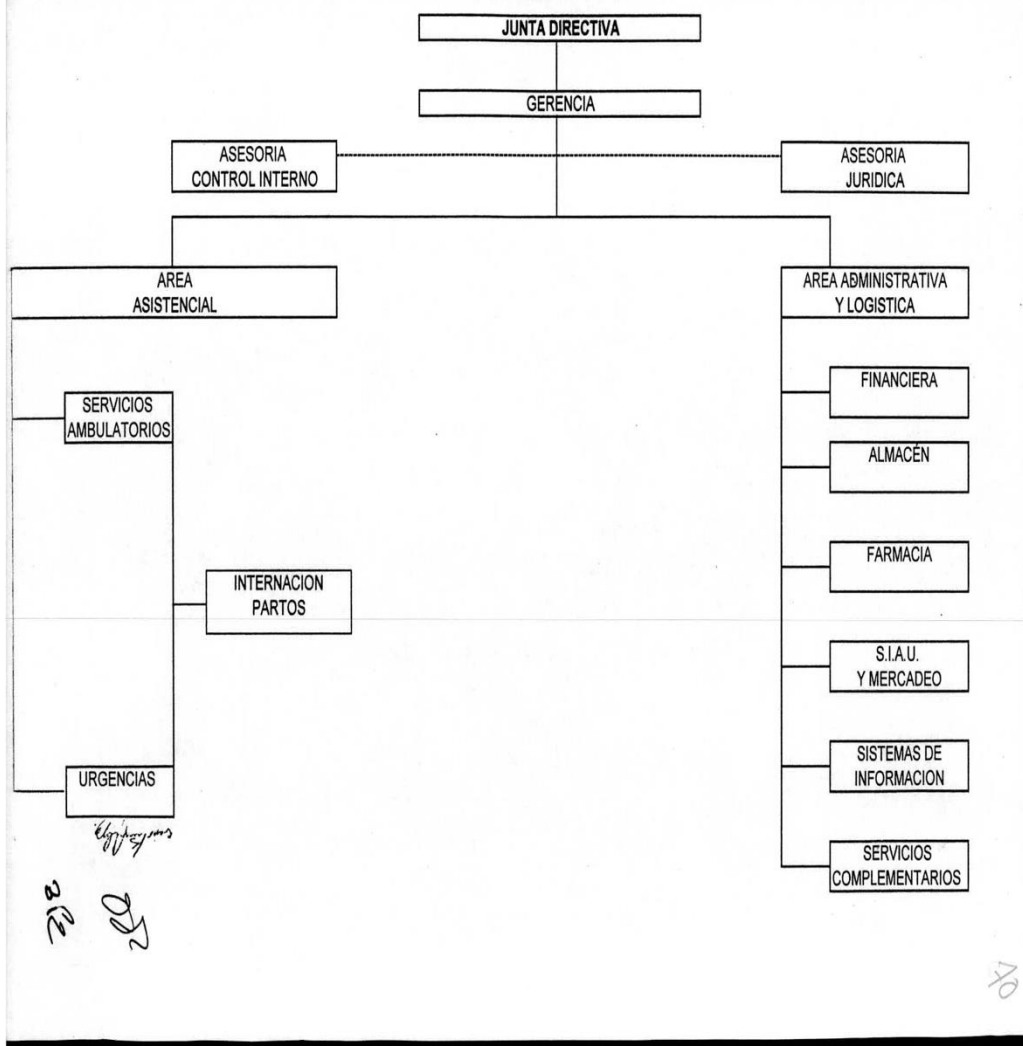
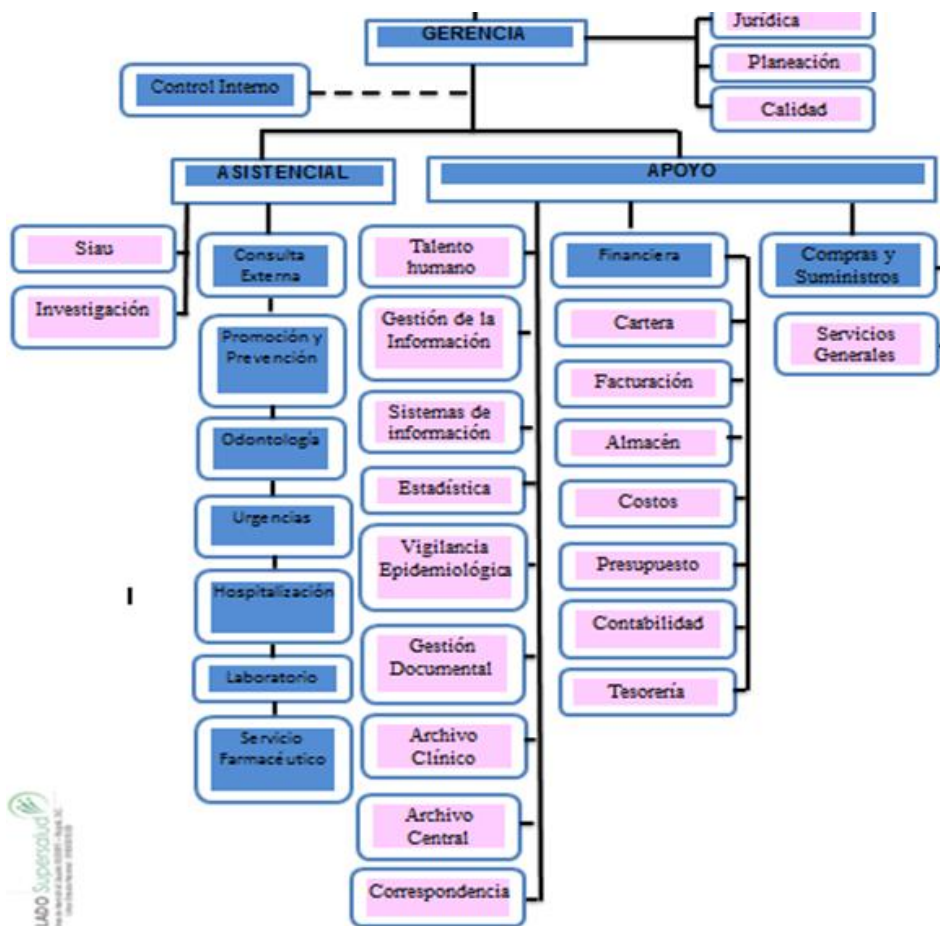


Ilustración 6 Estructura orgánica 2006

Ilustración 7 estructura orgánica 2016



 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud, Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 25 de 65

DATOS DEL ARCHIVO:

Tabla 2 Datos del archivo

A.2 Datos del archivo	
Nombre del archivo	Archivo General
Fecha de creación	Mediante el acuerdo 004 de 2022 el concejo departamental de archivo del Quindío, aprueba las TRD del HRQV y la resolución No 0113 marzo 01 de 2023 por medio del cual se adoptan las TRD en la entidad.
Dirección	Km 1 Vía Montenegro -Armenia
Pag web	: gestiondoc@gmail.com
Tel	755102
Correo electrónico	www.esemontenegro.gov.co
Municipio	Montenegro
Departamento	Quindío
Categoría	Municipal

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 26 de 65

Tipo de archivo	Archivo de gestión	en cada oficina productora, el responsable es el jefe de cada dependencia, de acuerdo con las especificaciones del manual de funciones, en cuanto a las funciones esenciales referentes a “asegurar la custodia de los bienes y de la documentación e información teniendo en cuenta el acuerdo 042 de 2002
	Archivo Central	Se encuentra ubicado en el semi sótano del edificio pertenece al área de sistemas de la información liderada por el Ingeniero de sistemas y como responsable del archivo esta la tecnólogo@. en gestión documental.

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 27 de 65

	Archivo Histórico	Se encuentra ubicado en la cede N°2 en las afueras del municipio de Montenegro.
	Archivo de Historias Clínicas	Está ubicado en el primer nivel del edificio
Sistema de archivo	Se cuenta con un sistema de archivo descentralizado con control central, es decir existe un Archivo Central desde donde se establecen y difunden las políticas archivísticas a toda la entidad, al igual que se reciben las transferencias primarias realizada desde de los diferentes archivos de gestión, quienes aplican los lineamientos establecidos.	

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 28 de 65

Tabla 3 Administración del archivo

A3: Administración del archivo	
Líder del archivo	Patricia Ortiz Celis.
Profesión	Tecnologa en gestion documental y tecnica en asistencia en organización de archivos
Cursos de capacitación	Curso especial en Archivos de gestion diplomado en seguridad de la infromacion ISO 27001 Curso especial en marcologico de proyecto identificacion y analisis Curso especial en administracion documental en el entorno laboral Curso especial en control de documentos en las unidades de correspondencia Curso especial en comunicación acertiva y efectiva en equipos de trabajo Curso especial en manejo basico de herramientas informaticas

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 29 de 65

¿Existe en el organigrama de la entidad sección de archivos? Si-No	Si
¿Existe en el organigrama de la entidad cargo de archivo? Si-No	Si
¿El responsable esta de tiempo completo? Si-No	Si
Funciones que desempeña	• Dirigir • Coordinar y supervisar los procesos de registro Documental • Organizar • Describir • Conservar, Custodiar • Facilitar el Acceso a la información • Vigilar las actividades de organización y descripción • Recibir

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 30 de 65

	• Propiciar el aprovechamiento Institucional y social de la documentación custodiada
Cargo que ocupa el responsable del archivo	Lider del proceso
Tiempo en el cargo	02 años y medio
Tiempo en la entidad	02 años y medio
A que dependencia pertenece el archivo	Sistemas de la informacion
Jefe inmediato del responsable del archivo	
Vinculación laboral del responsable	obra o labor
Presupuesto	13.920.000 anual
La unidad cuenta con presupuesto asignado Si-No especifique	No- son solicitados según la nesecidad

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 31 de 65

El archivo tiene incidencia en la compra de materiales o equipos para la producción, tramite y disposición final de documentos Si-No especifique	No- Se solicitan los recursos según la necesidad
¿Existe manual de funciones?	Si
¿Las funciones del responsable del archivo están determinadas por el manual? SI-No	Si
A Quien asignan las funciones	
¿Existe manual de gestión documental?	NO
El archivo está organizado según el manual de funciones SI X NO	SI
Desde cuando se aplica el manual de funciones	Su ultima actualizacion fue en el año 2016

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 32 de 65

Contempla aspectos de preservación: SI X No	SI
Existe Tablas de Retención Documental: SI X NO__	SI
Existe Tabla de Valoración Documental SI__ NO X	NO
Existe un reglamento de archivo: SI X NO	SI
Existe un comité de archivo: SI X NO	Observaciones el comité de archivo fue adherido al comité de gestión y desempeño
Acto administrativo y fecha	Resolución No 0084 de 18 de febrero 2021
Número de personas que trabajan en el archivo	2
	SI

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 33 de 65

Personal profesional SI X NO Técnico SI X NO __	
Personal asistencial SI X NO__	SI

A 4. SERVICIOS QUE PRESTA EL ARCHIVO 1. Presta servicios de: Consulta SI <u> X </u> No <u> </u> Otro <u> </u> Asesoría Si <u> X </u> No <u> </u> Fotocopia Si <u> X </u> No <u> </u> Otro <u> </u> Tipo de usuario: Interno <u> X </u> Externo <u> X </u> 2. Tipo de consulta: Manual <u> X </u> Automatizada <u> X </u> Otro <u> </u> 3. Sala de consultas: Si <u> </u> No <u> X </u> Cillas <u> </u> 4. El archivo imparte Asesorías: Internas Si <u> X </u> Externas <u> X </u>
--

Tabla 4 Servicios que presta el archivo

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 34 de 65

DESCRIPCIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN:

Durante las visitas de reconocimiento a los archivos de gestión, se estableció que, a causa del aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional en marco de la pandemia COVID 19, se incrementó la producción de documentos electrónicos de archivo en todas las dependencias; sin embargo se mantiene la producción documental en soportes físicos, generando el incremento natural de algunas series y subseries documentales conformando documentos híbridos, con tipologías documentales en papel y medios Electrónicos. También se evidencio que en los archivos de gestión hay parte de fondo acumulado debido a que no se había implementado las Tablas de Retención Documental - TRD hasta año el mes de agosto del 2022.

La entidad actualmente no cuenta con un sistema de gestión de documentos electrónicos de Archivos – **SGDEA** implementado, lo cual ha generado retrasos y reprocesos en la organización descripción y almacenamiento estructurado de los documentos electrónicos de archivo.

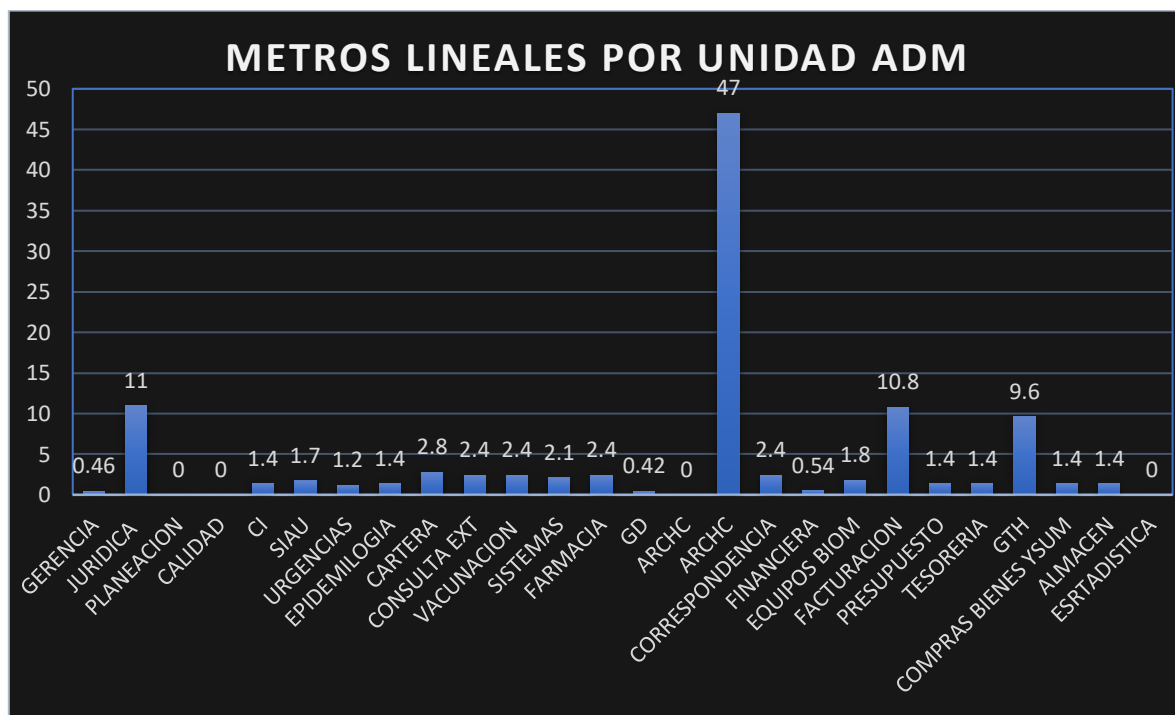
La entidad ha implementado un Sistema de Documentos Electrónicos SGDE y un Software de Gestión Documental.

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 35 de 65

actualmente existen 100,24 metros lineales aproximadamente de documentos en soportes físicos en los archivos de gestión. Los documentos en soporte físico se encuentran almacenados en unidades de conservación tales como cajas y carpetas.

MEDICIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y FECHAS EXTREMAS

Ilustración 8 medición de archivos de Gestión



Fechas extremas: 31-01 de 2022 /23- 08- 2023

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 36 de 65

ARCHIVO DE HISTORIAS CLÍNICAS



Ilustración 9 ARCHIVO DE HISTORIAS CLÍNICAS



Ilustración 10 HUMEDAD EN EL ARCHIVO DE HISTORIAS CLÍNICAS



Ilustración 11 Historias clínicas prenatales antes



Ilustración 12 Historias prenatales ahora

ARCHIVOS DE GESTIÓN. ADMINISTRACIÓN

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 37 de 65



Ilustración 13Archivadores jurídica



Ilustración 14 Archivos facturación y cartera



Ilustración 15 fondo acumulado facturación

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 38 de 65



Ilustración 16 Archivadores GTH- SST



Ilustración 17 Acervo facturación

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 39 de 65

CARACTERIZACIÓN DE PRODUCCIÓN ELECTRÓNICA DE REGISTROS Y DOCUMENTOS DE ARCHIVO

Durante las visitas a las dependencias se indago, a los funcionarios sobre la producción de documentos en formatos digitales o electrónicos; por cada serie o subserie documental se observó los formatos de archivo, el software en que se producen los documentos La mayoría de las dependencias trabaja sobre un software de la entidad CNT Y WorManager.ED- WEB. este presenta diferentes módulos según la necesidad, así como acceso a plataformas de otras entidades, los documentos producidos en este software se almacenan en discos duros de los equipos donde se producen o se almacenan en los servicios en la nube.

DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL:

La Entidad cuenta con cuatro espacios de almacenamiento de documentos de archivo, los cuales conforman un fondo acumulado que data desde el año 1938 hasta el año 2022. El acervo documental se encuentra en un porcentaje alto de desorganización. pero cuenta con algunos instrumentos como inventario documental en formato FUID con copias de seguridad en los computadores de las dependencias y se halla almacenado en unidades de conservación como cajas, carpetas, sobres, legajos y libros. Los depósitos no cumplen condiciones de

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 40 de 65

conservación documental para documentos de archivos, ya que presentan falencias. El depósito número 1 (sótano) no cuenta con las condiciones ambientales necesarias para la conservación documental ya que está ubicado en el sótano y linda con el tanque de reserva de agua que abastece la entidad y esto hace que la documentación este en riesgo permanente en constante humedad y puede sufrir daño total en caso de un desastre natural. La documentación que reposa en el depósito número 2 en el segundo piso no cuenta con unidades de conservación tales como estanterías, depósito número 3 ubicado en el primer piso denominado archivo de gestión Historias clínicas este se encuentra en proceso de inventario documental en formato FUID y organización documental, depósito número 4 ubicado en el corregimiento Pueblo tapao Municipio de Montenegro. pertenece a la unidad administrativa Archivo Clínico cuenta con unidades de conservación tales como estanterías, cajas de archivo x200 - x300, y cajas de cartón bodega, carpetas y sobres de cartulina, faltan estanterías y cajas de archivo inactivo x300. es el fondo acumulado más grande que tiene la entidad. Durante las vigencias se realizaron traslados documentales sin criterios de organización ni descripción documental. En el año 2019 se inicia el proceso de Tablas de Retención Documental TRD siendo convalidadas por el concejo departamental de archivos el 22 de agosto de 2022 entonces se da inicio la aplicación de la TRD dando paso a las transferencias

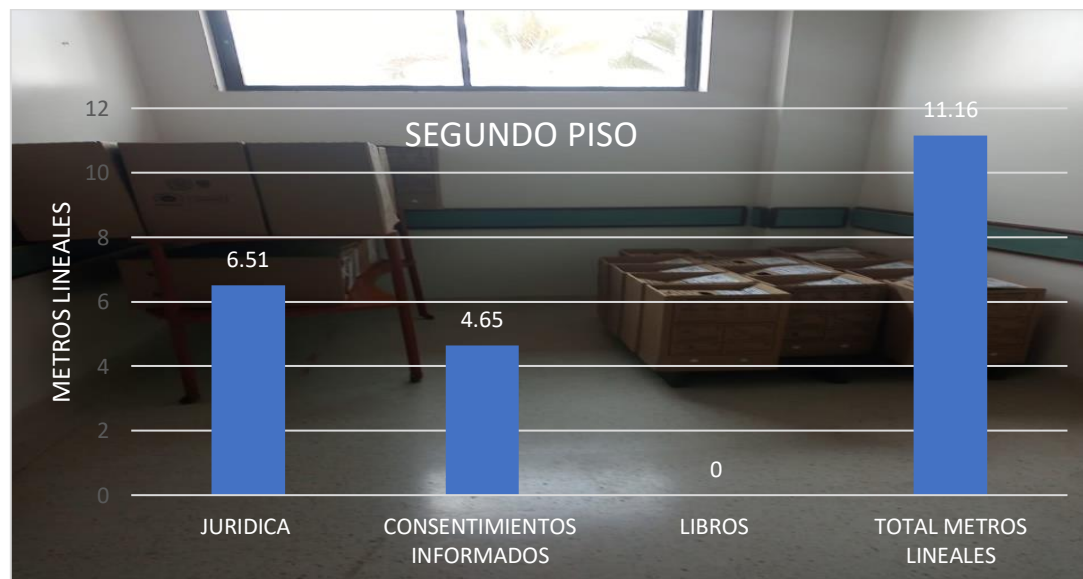
 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud, Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 41 de 65

primarias aplicando la normatividad vigente y se documenta el proceso de transferencias documentales mediante el plan de transferencias documentales. Las consultas se registran en formatos para préstamo, no se prestan documentos a particulares se pueden consultar directamente en el archivo central o se remiten copias digitalizadas, pero no se permite la salida de carpetas. La zona de trabajo está conformada por la oficina de gestión documental, archivo de historias clínicas activas.

Fechas extremas 24 de octubre de 1938 / 22 de agosto de 2022

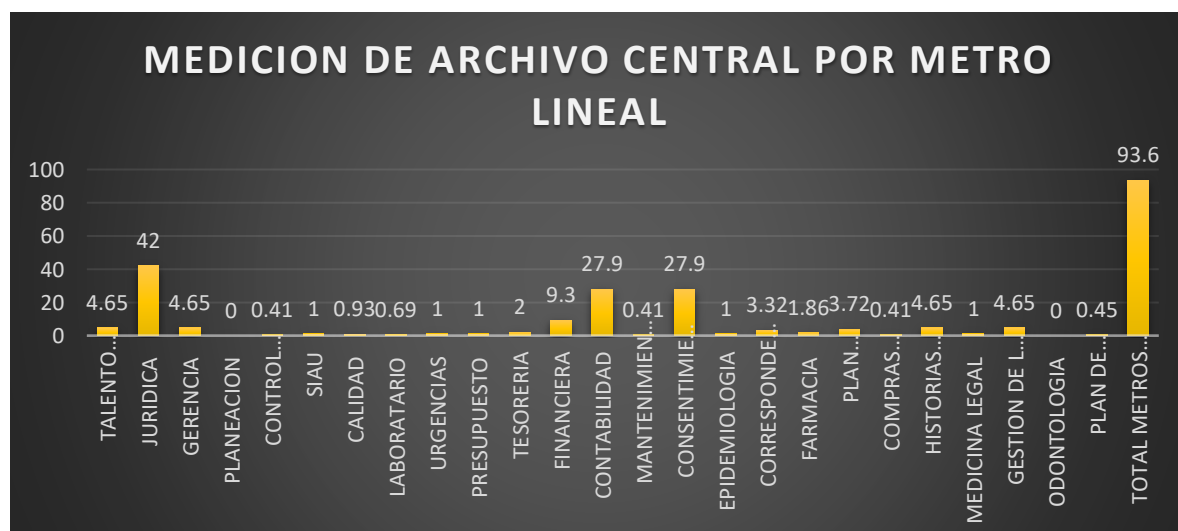
MEDICIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL Y FECHAS EXTREMAS

Ilustración 2 DEPOSITO SEGUNDO PISO



 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO La Salud. Nuestro compromiso NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 42 de 65

Ilustración 3 DEPOSITO SÓTANO



 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 43 de 65



Ilustración fondo acumulado sótano

Ilustración convalidación TRD concejo departamental de archivo

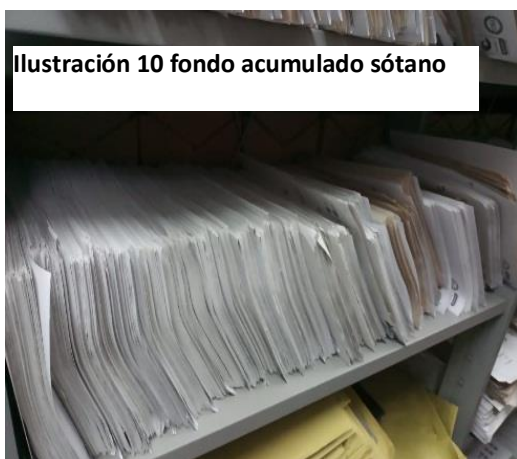


Ilustración 10 fondo acumulado sótano

Ilustración termohigrómetro HR% - temperatura °C



Ilustración búsqueda de expedientes

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 44 de 65



MEDICIÓN DEL ARCHIVO, DEPOSITO PUEBLO TOPAO Y FECHAS EXTREMAS

Este depósito contiene un acervo documental en fondo acumulado sin criterios de organización el cual consta de 214.83 metros lineales los cuales se almacenan en unidades de conservación cajas de archivo x 200, x300, cajas de cartón y carpetas, sobres de cartulina. Sus fechas extremas son 1985 hasta 2013

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 45 de 65



Ilustración 11 deposito HC Pueblo tapao



SISTEMAS DE INFORMACIÓN ANÁLISIS DE LOS OCHO PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

El Hospital Roberto Quintero Villa ESE Montenegro elaboro en el año 2020
el Programa de Gestión Documental para los próximos cuatro años y propuso

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 46 de 65

diferentes actividades para desempeñar cada uno de los ocho procesos de la gestión documental.

.1 Planeación: este proceso es transversal se ha desarrollado paulatinamente mediante la elaboración de los instrumentos y herramientas archivísticas como política de gestión documental, plan institucional de archivos PINAR, El programa de Gestión Documental , el cuadro de clasificación documental entre otros lo que demuestra que la entidad lo ha ido desarrollando, desde hace varios años y mantiene vigente la atención sobre aplicación y actualización en estos instrumentos ya documentados se desarrollan los lineamientos estratégicos para el desarrollo e implementación de las actividades de la gestión documental. El responsable del proceso de gestión documental ha realizado actividades como visitas y capacitaciones a las diferentes unidades administrativas en el marco del plan institucional de archivos de formación y capacitación, para los funcionarios y contratistas de la entidad para que conozcan la información de estos instrumentos y la apliquen en el proceso de la gestión documental que deben efectuar en su quehacer diario.

.2 Producción: La producción o creación de documentos se realiza en el marco del cumplimiento de las funciones de las dependencias. Durante las entrevistas se observó que la producción de documentos cumple con las normas y

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 47 de 65

lineamientos indicados en el sistema Integrado de Planeación y Gestión, y la producción documental de la entidad se realiza en formatos vigentes. Y en la gran mayoría de los casos los funcionarios tienen en cuenta las TRD en la producción de documentos, para luego tramitar, y organizar bajo la estructura de la tabla. La producción de documentos en soportes papel se realiza aun en casi todas las dependencias del HRQV, a excepción de casos puntuales. Se utiliza papel bond blanco de 75 g/m2, y comúnmente se imprimen los documentos con impresora láser. La producción de documentos nativos electrónicos se realiza en todas las dependencias. Comúnmente se producen documentos de texto y hojas de cálculo, con las aplicaciones de Microsoft office que luego son convertidas o impresas en el formato pdf y se aplican firmas digitales de, los funcionarios cuando se requiere. Actualmente el HRQV tiene órdenes de compra para implementación de sistemas de información para gestión documental y sistemas de la información para la gestión documental y gestión de las PQRS

3 Gestión y tramite: La recepción de documentos se realiza mediante los canales habilitados actualmente: ventanilla de correspondencia, buzón de correo electrónico hospital@esemontenegro.gov.co y el buzón de quejas, reclamos y subgerencias. El proceso de Gestión Documental trabaja en el control del proceso de recepción, y radicación de ingreso, distribución interna y remisión o

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 48 de 65

envió de comunicaciones oficiales externas. Este procedimiento está documentado, su objetivo es establecer parámetros y operaciones técnicas dirigidas al trámite oportuno de las comunicaciones oficiales de entrada y salida además respectivo control del proceso. Este procedimiento se encuentra diseñado para realizar el registro, trámite y control de las comunicaciones oficiales de la Entidad, y se encuentra armonizado con la herramienta Workmanager ED. Esta herramienta se encuentra diseñada para realizar registro, trámite, control y radicación de las comunicaciones oficiales. A diario se reciben aproximadamente 15 correos electrónicos en el buzón correo hospital@esemontenegro.gov.co y de 3 a 5 comunicaciones en soporte físico. Y son registrados en formatos donde (solicitudes) se genera un número de radicado de ingreso y se distribuye la comunicación internamente a las dependencias para que inicien el trámite correspondiente. El control de las comunicaciones oficiales se lleva en un formato que se alimenta diariamente, donde se describen datos relacionados, con el solicitante, sea persona natural o jurídica, así como los datos para hacer el seguimiento y dar respuesta a las solicitudes. Los funcionarios en las dependencias generan las respuestas en el sistema web WokManager ED. para que sea enviada de manera física o digital, dependiendo el trámite.

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO La Salud. Nuestro compromiso NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 49 de 65

4 Organización: El proceso de organización se encuentra documentado en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG, el Hospital Roberto Quintero Villa ESE implemento el Programa de Gestión Documental, y formulo el plan institucional de archivos - PINAR como herramientas e instrumentos archivísticos, a través de los cuales se formula y documenta a corto, mediano y largo plazo. el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos de la Entidad encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación (de orden administrativo, histórico, y patrimonial). Producida y recibida por la entidad desde su origen hasta su destino final, estos instrumentos definen los lineamientos básicos para la organización de documentos de archivo y aunque varios de estos lineamientos son aplicables es necesario actualizar el procedimiento pues actualmente no se cuenta con el SGDEA que debería de ayudar en el control de expedientes electrónicos de archivo. En general todas las dependencias siguen los lineamientos y actividades descriptas para realizar la organización de los documentos de archivo en los archivos de gestión, la entidad desarrollo un modelo de gestión de la información y las comunicaciones Implementando recursos tecnológicos que aportan seguridad en la información. también se realizó cuadros de clasificación documental y Tablas de Retención Documental para identificar qué serie o subserie pertenecen los documentos, se

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 50 de 65

abren las carpetas se marcan, pero no se hacen hojas de control y se realiza inventario documental en formato FUID para los documentos en soporte físico realizando transferencias documentales primarias, algunas dependencias presentan rezagos en la organización de los archivos. Constantemente se está brindando capacitaciones y apoyo por parte de gestión documental en cuanto la organización de los archivos, no se ha implementado los inventarios ni transferencias documentales para los archivos electrónicos y e híbridos algunos de estos documentos se conservan el software institucional, en la nube allí se generan copias de seguridad en el sistema de almacenamiento conectado en red (NAS)

5 Transferencias: Para este proceso de la Gestión Documental, la Entidad cuenta con el Plan de Transferencias Documentales y cronograma el cual fue socializado por medio de una circular interna, Con el objetivo de optimizar el aprovechamiento del espacio, evitando la aglomeración de documentos en las oficinas y descargándolas de aquellos cuyo uso es poco o frecuente traspasando su custodia a el servicio de archivo central encargado de la protección, conservación (temporal o indefinida), el acceso y la consulta documental. Dentro del Plan de Transferencia documental del HRQV cada unidad administrativa deberá trasladar al archivo central aquellas series y subseries que hayan cumplido el tiempo de retención señalado en las TRD correspondiente. Se realizaron visitas de

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 51 de 65

acompañamiento a las dependencias, en las visitas de acompañamiento se verifico que debido a los traumatismos generados por el aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional en el año 2020 y 2021 aumento la creación de documentos electrónicos. Considerando la ausencia del SGDEA, la Entidad no ha definido la manera en la que se realizaran las transferencias primarias de expedientes electrónicos e híbridos.

6 Disposición de documentos: Para este proceso la Gestión Documental no cuenta, con procedimientos descritos o lineamientos documentados. El HRQV No cuenta con inventarios documentales de transferencias secundarias realizadas sin embargo se tienen registros de actividades de selección, eliminación, de expedientes correspondientes a la serie historias clínicas inactivas no se tiene registro de eliminación y reprografía, adelantados con los documentos conservados en el archivo central de la Entidad.

7 Preservación a largo plazo: El Programa de Gestión Documental se implementó en 2019 para el proceso de preservación a largo plazo, los avances, de contar con un plan de conservación a largo plazo y el plan de conservación, con los procedimientos de conservación documental en el sistema de planeación y gestión para este proceso en el plan de acción del 2022 documento la necesidad de

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 52 de 65

implementar y documentar el sistema integrado de conservación SIC. Sin embargo, no se ha logrado la realización e implementación del instrumento archivístico

8 Valoración: Este proceso de la Gestión Documental es transversal a todos los demás y se realiza adecuadamente a través de las Tablas de Retención Documental de la entidad. Se hace necesario definir lineamientos que permitan realizar la valoración de los documentos de archivo desde su producción, y revisar los procedimientos de la disposición final en el archivo central, considerando que la valoración de los documentos de archivo pueda tener cambios por las transformaciones que se dan en el contexto social, económico político y cultural.

EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE ASPECTOS DE CONSERVACIÓN:

Instrumentos archivísticos: El HRQV ha venido desarrollando y actualizando los instrumentos archivísticos, con el fin de que sean documentos de referencia e implementables para asegurar la adecuada conservación y preservación de la documentación producida por la Entidad a continuación, se realiza la descripción del estado de los instrumentos descritos en el decreto 1080 del 2015 y las condiciones locativas y planta física para la conservación de documentos descriptos den el acuerdo 049 del 2000 B 1 EDIFICIO:

1. Época de construcción: Con relación a la planta física, luego de seis (6) años en 1926, la junta de beneficencia contrata al señor Marco Aurelio Muñoz

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 53 de 65

para la construcción de la fachada, por la suma de \$350 pesos. Posteriormente y de manera progresiva, logra terminarse el Hospital, el cual se encontraba ubicado en la calle 21, con la entrada principal con doble portón y pasillos amplios. Allí residían las hermanas dominicanas de santa catalina de Sena, quienes llegaron de Cali (cinco en total) las cuales prestaron una importante labor religiosa y humanitaria. Se quedaron hasta el primer trimestre de 1989. (El 24 de octubre de 1938, la institución obtiene su personería jurídica No 215 como hospital de San Vicente). Posteriormente en el año 2000 tras el siniestro del año 1999 la entidad se traslada a la nueva ceda ubicada en el Km 1 vía Montenegro – Armenia.

2. Función original: Prestar servicios de salud

3. Contexto climático HR: 60% promedio

Promedio de tiempo: 23 °C promedio

4. Contexto urbano: Limites, al norte con la vía nacional Armenia Montenegro, por el sur con un pedio cultivo de café el cual no se tiene conocimiento de su propietario ni nombre de este, por el occidente con una carretera destapada vía al ala vereda macho negro y por el norte con el predio cultivo de café

5. Niveles del edificio: El edificio consta de tres niveles áreas construidas 8631.71m²

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 54 de 65

6. Tipo de construcción: Sanitaria
7. Estado del inmueble: en buenas condiciones y habitable
8. Espacios que conforma la entidad: Primer nivel bahía de ambulancias, urgencias, farmacia, zona de parqueo, consulta externa, laboratorio, cocina, centro de investigación, cocina, pediatría, hospitalización, sala de conferencias y jardín.

Semi sótano: desechos biológicos, residuos peligrosos y reciclables, epidemiología, vacunación, almacén, oficina de mantenimiento, sistemas, bodega, planta eléctrica, depósito de cadáveres, cadáveres, archivo central, tanque de agua.

Segundo nivel

escalera, recepción, área administrativa, facturación, salud ocupacional, tesorería, jurídica, secretaria, oficina directora, vacío patio sobre nivel, escaleras, cuarto de máquinas, sala de partos, recuperación, prelavado, Vestier mujeres, Vestier hombres, control quirúrgico, deposito auto clave, cirugía, esterilización, escalera.

Planos arquitectónicos: Si

Planos técnicos: No

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 55 de 65

B 2 EL ARCHIVO

El archivo cuenta con cuatro de pósitos distribuidos de la siguiente manera

- ❖ Archivo Central deposito No 1 Nivel 1 (sótano)
- ❖ Archivo de Gestión deposito No 2 Nivel 2° segundo piso
- ❖ Archivo Clínico deposito No 3 Nivel 1 primer piso
- ❖ Archivo de historias clínicas inactivas No 4 ubicado en el corregimiento

de pueblo tapao Municipio de Montenegro

B 3 INSTALACIONES Y DEPOSITO

- ✓ Los depósitos de archivo poseen iluminación natural, ventanas puestas, celosías.
- ✓ Los depósitos poseen iluminación artificial incandescente
- ✓ Los depósitos poseen ventilación natural ventanas, puertas y rejillas
- ✓ Los depósitos de archivo no cuentan con ventilación artificial
- ✓ Los depósitos no cuentan con sistemas de regulación de temperatura, ventilación e iluminación, pero se cuenta con medición de condiciones ambientales y humedad relativa equipo y puntos de medición. La entrada de polvo se da por las ventanas, la limpieza de los depósitos de realiza todos

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 56 de 65

los días por el personal de aseo general de la entidad usando escobas con polainas y paños para sacar el polvo.

CONTROL DE FACTORES DE TEMPERATURA °C Y HUMEDAD AMBIENTAL

% RH

Se revisaron los informes de monitoreo de condiciones ambientales en los depósitos y zonas de trabajo del archivo del HRQV ESE Montenegro durante los meses de enero a diciembre de 2022 y enero a agosto de 2023 encontrando que los promedios de humedad relativa %HR y temperatura °C y no se encuentran dentro de los rangos indicados en el acuerdo 049 del año 2000 del archivo general de la Nación.

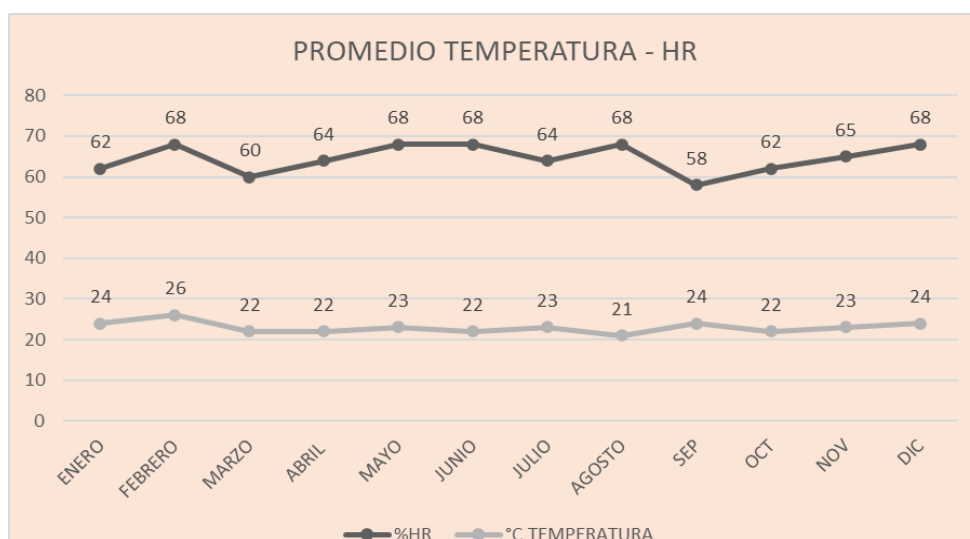


Ilustración medición de condiciones ambientales

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 57 de 65



Ilustración condiciones ambientales archivo de historias clínicas

Se considera importante revisar detalladamente los registros diarios de humedad relativa y temperatura para identificar las diferencias entre las medidas máximas y mínimas.

INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

El proceso de gestión documental en colaboración con el comité de gestión y desempeño ha venido implementando y actualizando continuamente los instrumentos archivísticos con el fin de que sea punto de referencia para la adecuada gestión de la entidad.

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud, Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 58 de 65

A continuación, se describe cada uno de los instrumentos archivísticos descritos en el decreto 1080 de 2015

- cuadro de Clasificación Documental el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad
- Tabla de Retención documental la cual se encuentra convalidada por el concejo departamental de archivo departamental desde agosto de 2022
- Programa de Gestión Documental PGD
- Plan Institucional de Archivos PINAR
- Inventario Documental en formato FUID
- Mapas de Procesos
- Tablas de Control de acceso

RECOMENDACIONES

1. Es necesario realizar inventario documental en formato FUID a la documentación que se produce en la unidad administrativa compras bienes y suministro (mantenimiento de quipos biomédicos y de oficina)

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO La Salud. Nuestro compromiso NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 59 de 65

2. Es necesario realizar inventario documental en formato FUID a la documentación Producida en La unidad administrativa gestión jurídica (Defensa judicial) aplicando normas y técnicas archivísticas de acuerdo a la normatividad vigente acuerdo Acuerdo 042 octubre 31 de 2002, por el cual se establecen los criterios para la organización de los Archivos de Gestión en las entidades públicas y privadas que cumplen función pública. Acuerdo 039 octubre 31 de 2002, por el cual se regula el procedimiento TRD y TVD
3. Se requiere asignar personal para la organización del fondo acumulado el cual solo cuenta con clasificación e inventario en su estado natural acuerdo 005 de 2013 “por la cual se establecen criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos de las entidades públicas privadas que cumplen con funciones públicas se dictan otras disposiciones.
4. Es necesario la articulación del proceso de gestión documental con el proceso de sistemas de la información (trabajo en equipo)
5. Es necesario revisar la documentación electrónica producida en las oficinas de archivo de gestión.
6. documentar e implementar el sistema de gestión de documentos electrónicos SGDEA

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 60 de 65

7. Es necesario que Los funcionarios administrativos, implementen el uso de la codificación en los documentos que se producen alrededor de sus funciones (documentos tales como circulares, cartas y derechos de petición.) código de oficina, código de serie.
8. Es necesario aplicar criterios de organización, ordenación, descripción, depuración e inventario documental en formato FUID archivo de gestión en la documentación producida en la unidad administrativa gestión financiera (facturación) siguiendo las indicaciones sugeridas por parte de la gestión documental teniendo en cuenta el Acuerdo 042 octubre 31 de 2002, por el cual se establecen los criterios para la organización de los Archivos de Gestión en las entidades públicas y privadas que cumplen función pública. Acuerdo 039 octubre 31 de 2002, por el cual se regula el procedimiento TRD y TVD
9. Es necesario aplicar criterios de clasificación, organización, ordenación, descripción y valoración, inventario en formato FUID al acervo documental ubicado en el depósito de pueblo tapao (Historias Clínicas fondo acumulado) acuerdo 005 de 2013 “por la cual se establecen criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos de las entidades

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 61 de 65

públicas privadas que cumplen con funciones públicas se dictan otras disposiciones

10. Es importante que desde gerencia y mantenimiento e infraestructura adelanten acciones necesarias para realizar intervenciones de mantenimiento especialmente en el depósito de archivo clínico donde se evidencia presencia de humedad
11. Es necesario la reubicación del depósito de archivo central ya que este está ubicado entre la morgue y el tanque de agua que abastece la entidad hospitalaria
12. Es necesario realizar Inspecciones de infraestructura y plan de mantenimiento preventivo que favorezca las instalaciones y eviten la presencia de accidentes, como fugas de agua
13. Es necesario actualizar las tablas de retención TRD.
14. Se recomienda revisar las series y subseries de la unidad administrativa gestión financiera identificadas durante el proceso de TRD las cuales no coinciden con las TRD convalidadas por el concejo departamental de archivo
15. Es necesario que en la adquisición anual de suministros. la unidad administrativa compras bienes y suministros incluya insumos requeridos para la organización de documentos de archivo, (lápiz Hb2, borradores,

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 62 de 65

sacapuntas scharpies, lapiceros, cajas de archivo, cintas adhesivas e implementos de bioseguridad (gel antimaterial para el dispensador, alcohol, guantes.

16. Se debe revisar y hacer mantenimiento a las estanterías especialmente a las de archivo clínico

17. Es necesario incluir en el plan anual de adquisiciones la compra de estanterías para archivo.

18. Es necesario documentar e implementar el plan de conservación documental

19. Es necesario documentar e implementar el plan de preservación digital a largo plazo

20. Es necesario elaborar las Tablas de Valoración Documental – TVD

21. Es necesario elaborar el plan integrado de conservación documental – SIC

22. Es necesario implementar el formato de relación de unidades documentales en las historias laborales.

23. Es necesario disponer de un espacio para ubicar el depósito de archivo central.

24. Es necesario implementar carpetas cuatro aletas para el archivo de documentos del fondo acumulado.

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 63 de 65

PROPUESTA DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

PROCESOS DE	CORRECTIVAS	PREVENTIVAS
GESTIÓN DOCUMENTAL		
Planeación	Realizar inventario en formato FUID a la documentación producida en la unidad administrativa compras bienes y suministros	Se recomienda efectuar la organización del archivo siguiendo la sugerencia de la gestión documental de la entidad.
	Es necesario realizar inventario documental en formato FUID a la documentación Producida en La unidad administrativa gestión	Se recomienda efectuar la organización del archivo siguiendo la sugerencia de la gestión documental de la entidad.

 HOSPITAL ROBERTO QUINTERO VILLA E.S.E. MONTENEGRO <i>La Salud. Nuestro compromiso</i> NIT. 890.000.400-2	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 64 de 65

	jurídica (Defensa judicial)	
Producción	Es necesario documentar e implementar el sistema de gestión de documentos electrónicos SGDEA	Documentar e implementar el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo, promover la organización de los archivos electrónicos conforme a la normatividad vigente
	documentar e implementar el plan de preservación digital a largo plazo	Mantener la preservación a largo plazo de los documentos digitales
	Es necesario que Los funcionarios	Mantener la aplicación de las TRD

	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Código: 42- 021
		Versión: 001
		Fecha: 01 12 2023
		Página 65 de 65

	administrativos, implementen el uso de la codificación en los documentos que se producen alrededor de sus funciones (documentos tales como circulares, cartas y derechos de petición.) código de oficina, código de serie	
Gestión y tramite		

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICA