



PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR

VERSIÓN: IV VIGENCIA: 2026

ESE HOSPITAL LOCAL EL RETEN

INTRODUCCIÓN

La ESE HOSPITAL LOCAL EL RETÉN, en aras de dar cumplimiento a la normatividad archivística exigida por el Archivo General de la Nación y con el propósito de fortalecer la eficiencia de la gestión documental de la entidad, elabora el Plan Institucional de Archivos PINAR, determinado como un instrumento para la planeación de la función archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por la entidad. Además, su importancia radica en garantizar el acceso a la información, salvaguardar los derechos de los ciudadanos y apoyar el desarrollo de políticas que mejoren la eficacia y eficiencia en el servicio al ciudadano, a través de la gestión documental articulada con el uso de la Tecnología.

En razón a lo anterior, es necesario implementar el PINAR en la entidad para hacer seguimiento y control de los programas y proyectos definidos por el hospital en materia de archivos y desarrollo de la cultura archivística, el cual traerá múltiples beneficios como:

- Contar con un marco de referencia para la planeación y el desarrollo de la función archivística.
- Definir con claridad los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo de la función archivística
- Optimizar el uso de los recursos previstos para la gestión y procesos archivísticos en el Plan Estratégico y el Plan de Acción Anual.
- Mejorar la eficiencia administrativa e incrementar la productividad organizacional
- Articular y coordinar los planes, programas, proyectos, y modelos relacionados con la gestión documental y la función archivística.
- Facilitar el seguimiento, medición y mejora de los planes y proyectos formulados

Para la formulación del PINAR La E.S.E Hospital Local El Retén, se realizó revisión interna de manera general, identificando necesidades en materia de administración de archivos, la cual ayudo a la formulación de planes y proyectos a ejecutarse durante la vigencia 2026

MISIÓN

Somos una Empresa Social Del Estado que ofrece servicios de atención en salud garantizando a todas las personas el acceso a los servicios de prevención, promoción, protección y recuperación de la salud con eficiencia, calidad, seguridad y oportunidad, contamos con un capital humano calificado, formado en valores, y atención humanizada, siendo responsables con el medio ambiente y la optimización de recursos, comprometidos con la mejora continuo para la prestación eficiente de un servicio orientado a hacia la satisfacción del usuario y sus familias.

VISIÓN

seremos reconocida como una Empresa Social Del Estado que ofrece servicios oportunos y de calidad, fundamentados en su equipo humano e infraestructura tecnológica, La ESE Hospital Local De Reten fijará como propósito fortalecer los servicios habilitados con reconocimiento servicios prestados con responsabilidad Social, humanizados, gestión administrativa y financiera sostenible, y preservación del ambiente en beneficio de nuestros usuarios y sus familias.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

- **ORIENTACION AL USUARIO:** El hospital actuará en todo momento en función de satisfacer las necesidades y expectativas del usuario en materia de servicios de salud, impulsando una atención y trato personalizados.
- **DILENGENCIA:** Los funcionarios cumplirán con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a su cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos.
- **EFICACIA:** La actuación de los funcionarios del Hospital se orientará hacia la adopción de decisiones que garanticen el mejor resultado, concreción de logros que afecten los servicios de salud que se prestan al usuario.
- **EFICIENCIA:** Los funcionarios del Hospital actuaran responsablemente con el uso de los recursos para lograr los mejores resultados, reconociendo que los recursos son limitados, y eligiendo entre alternativas que pueden suministrar el mayor beneficio.
- **INNOVACIÓN:** El Hospital y los funcionarios de este, deberán tener orientación a fomentar y crear nuevas ideas imprimiendo creatividad e imaginación lo que nos permitirá mejorar y fortalecer nuestra competitividad y liderazgo.
- **HONESTIDAD:** Nos comprometemos en actuar y desarrollar nuestra

misión en un ambiente de transparencia, de cara a la verdad y en cumplimiento a la ley.

- **RESPETO:** Propiciamos el respeto a la persona, reconocimiento y compromiso al valor de la diversidad de ideas y puntos de vista de los colaboradores, de los usuarios y sus familias. Tenemos especial preocupación por aquellos que se encuentran en estado de vulnerabilidad.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Fomentamos la colaboración al interior del hospital, con la red asistencial y la comunidad respetando y valorando nuestras diferencias, fortaleciendo las relaciones interpersonales y priorizando el éxito del equipo por encima del éxito individual.
- **COMPROMISO:** Trabajamos comprometidos más allá de nuestro simple deber, generando siempre nuestro mayor esfuerzo consecuentes a la capacidad de la entidad. **ÉTICA:** Los funcionarios del Hospital sostendrán una conducta transparente, honesta y preocupada por la dignidad de todas las personas con las que se interactúa.
- **VOCACION DE SERVICIO:** Los funcionarios del Hospital actuarán de manera solidaria y con un accionar desinteresado inclinándose a brindar en todo instante colaboración y/o ayuda.
- **JUSTICIA:** Todos los funcionarios actuarán con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- **CALIDAD:** La orientación hacia la calidad nos exige procedimientos para evaluar la eficiencia, la efectividad y la seguridad de las intervenciones preventivas, de apoyo y curativas. Actuaremos aplicando nuestro recurso maximizado los beneficios de salud con el mínimo riesgo, y la máxima satisfacción del paciente con el proceso.
- **CONFIANZA:** Entregaremos esperanza y seguridad en nuestro actuar.
- **PRINCIPIOS INSTITUCIONALES COMPROMISO EN EL SERVICIO:** desarrollamos y mantenemos una destacada actitud de servicio frente a los usuarios y sus familiares, buscando soluciones eficaces que contribuyan a la mejora continua reflejadas en la satisfacción de la asistencia generada por nuestro personal.
- **TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL:** Buscamos dar cumplimiento a nuestra misión y visión corporativa, con apego y cumplimiento a los valores éticos que, permitan generar un ambiente transparente y una relación de mutuo beneficio entre usuarios, familiares y partes interesadas.
- **MOVILIZADORES DE CAMBIO:** Como institución sabemos que nuestras acciones no solamente pueden quedar trazadas en nuestro compromiso de trabajo cotidiano, es por ello que procuramos llevar soluciones innovadoras haciendo uso de la capacidad institucional.
- **COMPROMISO CON LA CALIDAD:** Nos comprometemos con el logro de los mejores resultados a través de la prestación de nuestros servicios, desplegando una gestión efectiva, eficiente y oportuna de nuestros procesos y recursos.
- **RESPONSABILIDAD SOCIAL:** A través de nuestro servicio, nos



comprometemos con el desarrollo, el bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida de nuestros funcionarios y las partes interesadas, apoyados en acciones responsables.

- **ARMONÍA CON EL MEDIO AMBIENTE:** Nos comprometemos en que nuestras acciones estén ligadas en respetar, preservar y conservar un medio ambiente sano y saludable.

CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

La E.S.E Hospital Local El Retén, es clasificado como un organismo para atención de nivel I. A partir del 30 de diciembre de 1996, se constituye en una Empresa social del Estado por decreto 1095 expedido por la Gobernación Del Magdalena, proyectándose con los avances de la Ciencia la Tecnología.

ESTADO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

EJE	No.	CUESTIONARIO	Existe	No Existe	Parcial
4.0	1	Se cuenta con políticas Que garanticen la disponibilidad y accesibilidad de la información.			Parcial
	2	Se cuenta con personal idóneo y suficiente para atender las necesidades documentales y de archivo de los ciudadanos.			Parcial
	3	Se cuenta con un esquema de comunicación en la entidad para difundir la importancia de la Gestión de documentos.	Si		
	4	Se cuenta con un cronograma de capacitación y formación interna para la gestión de documentos, articulados con el plan institucional de capacitación.			Parcial
	5	Se cuenta con instrumentos archivísticos de descripción y clasificación para sus archivos			Parcial



6	El personal hace buen uso de las herramientas tecnológicas destinadas a la administración de la Información de la entidad.			Parcial
7	Se ha establecido la caracterización de usuarios de acuerdo a sus necesidades de Información.	Si		
8	Se cuenta con iniciativas para fomentar el uso de nuevas tecnologías para optimizar el uso del papel.			Parcial
9	Se tiene implementada la estrategia de gobierno en línea -GEL-.			Parcial