



FORMATO

EJECUCION DE PLANES

CODIGO

TIC-

VERSIÓN

1

VIGENCIA

20/12/2020

PAGINA 1 DE 2

**EJECUCION ACTIVIDADES PINAR
AÑO 2020**

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	CUMPLIMIENTO
Avanzar en el proceso de organización y digitalización de las series documentales ubicadas en el archivo central.	Durante la vigencia 2020, se realizó el proceso técnico de organización, depuración y digitalización de 9.621 carpetas correspondiente a las dependencias de Contratación, Gerencia y Almacén.	100%
Avanzar en el proceso de organización y digitalización de la series documentales ubicadas en los archivos Clínico	Durante la vigencia 2020, ser realizo el proceso técnico de organización, depuración y digitalización de 7.056 expedientes correspondientes a registros clínicos asistenciales de todas las sedes de la Institución.	100%
Avanzar en el proceso de organización y digitalización de la series documentales ubicadas en los archivos de gestión	Durante la vigencia 2020, ser realizo el proceso técnico de organización, depuración y digitalización de 5.869 carpetas correspondientes a las dependencias de Farmacia, Revisoría Fiscal, Cartera y Vacunación.	100%
Funcionamiento en la Unidad de correspondencia de la ESECEO.	Durante la vigencia 2020, se continuó con la Ventanilla Única de correspondencia, en la cual se logró la recepción de 9.074 comunicaciones radicadas a través del sistema de información de gestión documental. De igual forma se enviaron 6.413 las cuales reposan el recibido en el Sistema de información.	100%
Capacitar al personal en las técnicas de archivo	Durante la vigencia 2020, se realizaron 41 capacitaciones al personal de la ESECEO, sobre el registro en el SIMAD, técnica de organización, depuración, folio y digitalización.	100%
Contar con los medios de conservación técnicos para el archivo	Durante la vigencia 2020, se realizó la adquisición de los medios de conservación técnicos necesarios para los archivos así: 1.300 Carpetas 2 aletas en propalcote , 7.500 Carpetas 4 aletas en propalcote y 8.000 Cajas de Archivo X 200	100%
Fumigación permanente a las áreas de archivo central y clínico	Durante la vigencia 2020, se realizaron 4 jornadas de fumigación contra plagas, ácaros, sancudos, cucarachas, con una periodicidad de 3 meses.	100%
Mantenimiento Continuo a la infraestructura donde se encuentra ubicado el archivo	Durante la vigencia 2020, se realizó la adquisición de 200 estantes metálicos y una bodega de 1.300 (mts ²) para descongestionar el archivo central y separar los archivos en central y clínico, además se realizaron ajustes de luminarias, y reparación de humedades.	100%

	FORMATO	CODIGO	TIC-
	EJECUCION DE PLANES	VERSIÓN	1
		VIGENCIA	20/12/2020
		PAGINA 2 DE 2	

EJECUCION ACTIVIDADES PINAR AÑO 2020

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	CUMPLIMIENTO
Actualización de formatos para el control y distribución interna de documentos, e instructivos.	Durante la vigencia 2020, se realizó la actualización de formatos para el mejoramiento del manejo sobre la recepción y entrega de documentos que están en el mapa de procesos.	100%

ELABORO:

JOSE YAMIL LAGUNA ROJAS
Coordinador TIC
ESE CARMEN EMILIA OSPINA