



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Sur E.S.E.

INFORME DECRETO 106 DE 2015 PRIMER TRIMESTRE 2018

Objeto: Realizar seguimiento y verificación en cumplimiento del Decreto 106 de 2015, a los avances del cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) y de los compromisos adquiridos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Alcance: Plan de Mejoramiento del proceso de Gestión Documental suscrito con el archivo de Bogotá

Criterios del seguimiento: Decreto 106 de 2015, Decreto 1080 de 2015 art. 2.8.2.5.8, Acuerdo 006 de 2014 del AGN, Ley 594 de 2000.

Situaciones encontradas: Frente a los ítems planteados en el informe del Archivo Distrital y las acciones del Plan de mejoramiento registrado en el aplicativo KAWAK, se evidencia:

1. Aprobación, adopción e implementación de las Tablas de retención documental, cuadro de clasificación documental, tabla de control de acceso y banco terminológico.

Frente a la obligación de elaborar los instrumentos archivísticos: Tabla de Control de Acceso y Banco Terminológico, (Decreto 1080 de 2015 art. 2.8.2.5.8). Se registra un Avance del 40.71%, por cuanto de las catorce (14) acciones propuestas, únicamente cuatro (4) están cumplidas al 100%; una (1) registra avance del 95%, una (1) con el 65%, una (1) con el 10% y siete (7) no registra cumplimiento.

Las acciones con cumplimiento del 100% fueron:

- Solicitar el Manual de Funciones al proceso Gestión del Talento Humano
- Solicitar Listado maestro de documentos, listado maestro de registros y los procedimientos de la Subred Sur
- Solicitud a Planeación el acto administrativo de aprobación de la estructura interna organizacional de la Subred Sur.
- Validación TRD por USS (antiguos Hospitales) con la nueva estructura orgánica de la Subred Sur

Con el cumplimiento del 95%:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Sur E.S.E.

- Mesas de trabajo para verificar las series y subseries documentales de cada una de las áreas definidas en la estructura orgánica

Con el cumplimiento del 65%:

- Generación de la tabla de retención documental

Con el cumplimiento del 10%

- Análisis de la producción y trámite documental teniendo en cuenta los manuales de procedimientos de las dependencias.
- Sin avance:
- Elaboración del cuadro de caracterización documental
- Elaboración ficha de valoración secundaria de la serie y subserie valorada
- Generación de la tabla de clasificación documental H: Tabla de Control de Acceso. H: Banco Terminológico
- Convalidación por el Archivo Distrital (90 días hábiles)
- Presentación de la TRD al Archivo Distrital (COMITÉ ARCHIVO)
- Realizar los ajustes solicitados por el Archivo Distrital o socializar TRD convalidadas.
- Presentación de ajustes al Archivo Distrital

2. Formular e implementar las tablas de valoración documental.

La Entidad aun no cuenta con las tablas de valoración documental

Se plantearon en el Plan de mejoramiento, nueve (9) acciones con cumplimiento hasta el 29 de marzo 2019. Sin avance registrado en el KAWAK, se observa plan de trabajo con indicadores de cumplimiento mensual de lo cual se está en proceso de avance 0%.

3. Sistema Integrado de Conservación SIC Acuerdo 006 de 2014 del AGN

La institución no ha elaborado e implementado el Sistema Integrado de Conservación de documentos.

Se formularon cinco (5) acciones sin avance a la fecha, no obstante se observa que la fecha de cierre para el cumplimiento está proyectada para el 31 de julio de 2018. Se está trabajando en el desarrollo de las acciones tendientes a completar las actividades.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Sur E.S.E.

4. Proyección e implementación de la Política cero papel; Directiva Presidencial 04 de 2012 y la circular externa 05 de 2012 del Archivo General de la Nacional.

La entidad no ha implementado la Política de cero papel.

Se definieron cuatro (4) acciones, que no registran avance a la fecha.

5. Plan Institucional de archivos PINAR, Decreto 1080 de 2015 art. 2.8.2.5.8

La Entidad NO cuenta con el Plan Institucional de archivos PINAR.

De las seis (6) acciones registradas, no hay avance a la fecha.

6. Adelantar la intervención del Fondo Documental Acumulado según circular 035 de 2009 de la Procuraduría General de la Nación.

En la unificación de la Subred Sur No se consideró la aplicación de la Circular 035/09.

Cinco (5) acciones, sin avance. Fecha de cumplimiento 31 octubre de 2018.

7. Modelo requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos, Decreto 1080/2015

La entidad NO cuenta con el elemento archivístico.

Se plantean siete (7) acciones sin avance. Fecha de cumplimiento 28 diciembre de 2018.

FORTALEZAS

Se atiende oportunamente las respuestas de requerimientos del Archivo Central

Se realiza seguimiento a la elaboración del Inventario documental en su estado natural de los documentos de Archivo central.

Se atiende oportunamente la solicitud de Historia Clínica

Se tiene la infraestructura adecuada para la conservación de los documentos a pesar del volumen de información generada.

Se han fortalecido los controles, se da aplicabilidad de la Norma para dar cumplimiento a la política archivística.

RECOMENDACIONES

La OCI recomienda ajustar los cronogramas de cumplimiento a las actividades contenidos en el Plan de Mejoramiento, a fin de que se dé celeridad a la ejecución de las mismas y sirva para realizar un seguimiento más riguroso y así garantizar que durante el término fijado se logre el cumplimiento de la meta.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Sur E.S.E.

Continuar con el desarrollo del cronograma de capacitaciones y generar en todos los funcionarios y servidores de la Entidad la importancia del proceso de gestión documental y necesidad de contar con el conocimiento y colaboración de todos para lograr una mejora continua en el mismo.

Fortalecer el proceso con recursos humanos técnico y competente, apoyo financiero para adquirir los bienes necesarios para ejecutar el programa de gestión documental, y el soporte tecnológico que se requieran para dar cumplimiento de la normatividad vigente y las acciones de mejoramiento establecidas frente al Archivo Distrital.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

GLORIA ESPERANZA ACEVEDO

Jefe Oficina de Control Interno

Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

FUNCIONARIO/ CONTRATISTA	NOMBRE	CARGO	SEDE	RED	FIRMA
Proyectado por:	Ana Cecilia Gómez Santos	Apoyo 2 OCI	USS Vista Hermosa	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur	
Las presentes actuaciones administrativas se ejecutan en cumplimiento con lo establecido en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 641/2016 del Concejo de Bogotá con el cual se efectuó la reorganización del sector salud de Bogotá, con base en lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 que regula la modificación de las entidades públicas mediante las figuras de reestructuración, fusión, supresión o liquidación; en el presente caso de fusión, no implica solución de continuidad para el ejercicio de la función o prestación del servicio.					
Mediante Decreto 171/2016 se designó para el periodo de transición a los Gerentes de las E.S.E. resultantes de la fusión ordenada en el Acuerdo 641/2016, (Subred Integrada de Servicios de Salud) con las funciones previstas en el artículo 5, tanto para efectos de subrogación, obligaciones y perfeccionamiento del proceso de fusión.					
En cumplimiento de los principios administrativos previstos en el Código Procesal Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, de responsabilidad y eficacia , se continuara operando de conformidad con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 hasta tanto se asegure la operación de la Subred Sur, a fin de evitar vacíos e inseguridad jurídica.					
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por tanto lo presentamos para la respectiva firma.					

Carrera 20 # 47B – 35 sur
Código Postal: 110621
Sede Administrativa USS Tunal
Tel: 7300000
www.subredsur.gov.vo

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**