 <p>ESTRATÉGICOS</p>	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE PAIPA	NIT 891855209-4	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GESTIÓN DE CALIDAD	ME-GC-F-015	
		VERSIÓN	01
	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL PRIMER TRIMESTRE 2026	FECHA DE APROBACIÓN	31/10/2024
PÁG. 1 DE 13			

INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL PRIMER TRIMESTRE 2026

De acuerdo a lo solicitado por el Archivo General de la Nación mediante Circular Externa No. 003 y en mi calidad de Jefe de Oficina de Control Interno me permito presentar el siguiente informe;

1. Objetivo

Presentar informe de seguimiento con respecto a las acciones efectuadas por la administración de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Paipa, relacionado con la gestión documental de la ESE; evaluar, controlar y comunicar el estado actual, los logros, los riesgos y la eficiencia en el manejo de los documentos de la entidad, garantizando su correcta producción, organización, conservación y disposición final, de acuerdo a lo requerido por el Archivo General de la Nación mediante circular Externa No. 003 de 2023

2. Alcance

El proceso de gestión documental, encaminado a Fortalecer la institucionalidad de la ESE, mediante la implementación, sostenimiento, mejora de requisitos y buenas prácticas en materia de gestión, desempeño y transparencia para generar la confianza y legitimidad en la ciudadanía (Plan de Acción Institucional 2024-2027), identificación de hallazgos del proceso, e implementación de acciones de mejora.


Actividades en la implementación de los instrumentos archivísticos de la ESE, orientados a una adecuada gestión, conformación y administración de la información institucional, lo que permite avanzar en el cumplimiento de la Política de Gestión documental establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y fortalecer los procesos de gestión institucional

3. RESPONSABLES

Líder de Gestión Documental

Jefe de la Oficina de Control Interno

Este documento es propiedad de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Paipa.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Paipa.

 <p>ESTRATÉGICOS</p>	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE PAIPA	NIT 891855209-4	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GESTIÓN DE CALIDAD	ME-GC-F-015	
		VERSIÓN	01
	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL PRIMER TRIMESTRE 2026	FECHA DE APROBACIÓN	31/10/2024
PÁG. 2 DE 13			

4. SOPORTE DOCUMENTAL

- Ley 594 del 2000
- Resolución n°100 adopta TRD
- Programa de gestión documental
- Circular Externa No. 003 de 2023
- Plan-institucional de archivo PINAR
- Política de gestión documental

5. DESARROLLO

El cumplimiento del Plan Institucional de Archivos – PINAR de la ESE Hospital San Vicente de Paul de Paipa dado que muchas de las iniciativas estrategias en materia de gestión documental son de largo aliento, partiendo que la información institucional es un ciclo constante, dinámico y transversal; por lo que requiere y conforme a las necesidades establecer nuevas estrategias y modelos que permitan la optimización del proceso.

Adicionalmente el proceso de gestión documental condensa dentro de la implementación de este plan, gran parte de las actividades operativas asociados a los diferentes procesos (gestión y trámite de comunicaciones, conformación y administración de archivos, trasferencias documentales primarias, atención de consultas y capacitaciones y/o sensibilizaciones).

La Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul es una institución prestadora de servicios de salud de primer nivel de complejidad. De acuerdo a lo requerido por el Archivo General de la Nación.

Mediante Resolución 687 de 2011 se adoptó el manual de Tablas de retención documental como una herramienta administrativa de instrucción para el uso y ajuste de las tablas de retención documental

Se desarrolla el proceso de elaboración, socialización y aprobación del programa de gestión documental para la ESE el 16 de junio del 2025 en comité institucional de gestión y desempeño.

La ESE Hospital San Vicente de Paul cuenta con dos herramientas tecnológicas que apoyan el acceso, búsqueda y registro de la información Institucional. Uno de

 <p>ESTRATÉGICOS</p>	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE PAIPA	NIT 891855209-4	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GESTIÓN DE CALIDAD	ME-GC-F-015	
		VERSIÓN	01
	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL PRIMER TRIMESTRE 2026	FECHA DE APROBACIÓN	31/10/2024
		PÁG. 3 DE 13	


ellos es el sistema **SIHOS**, el cual apoya principalmente los procesos del área financiera (cartera, facturación, presupuesto) y prestación de servicios de salud.

El segundo de los sistemas de información que maneja la ESE es el sistema **ALMERA**, el cual permite la planeación de las actividades de la ESE a través de una herramienta que ayuda a agilizar la gestión documental del sistema integrado de gestión de la ESE.

Otro de los procedimientos para conservar la información de la ESE corresponde a las copias de seguridad, para la vigencia 2022 la Institución implemento el procedimiento de copias de seguridad con el objeto de definir una metodología para respaldar y duplicar activos de información mediante la utilización de elementos tecnológicos de almacenamiento externo o diferente a los utilizados en la operación normal para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la Información.


5.1. Evaluación estado actual del proceso de gestión documental

ASPECTOS CRITICOS/ EJES ARTICULADORES	ACTIVIDAD	AVANCE AL PINAR PRIMER TRIMESTRE 2026
La Tabla de Retención Documental TRD no se encuentra convalidada por el Consejo Departamental de Archivos.	Elaborar las Tablas de Retención Documental- TRD y convalidar por el Consejo Departamental de Archivo, para que contribuya con la racionalización de la producción documental y la organización de la documentación.	No se evidencian avances en esta actividad
Elaboración de las Tablas de Valoración Documental-TVD	Construir e implementar las Tablas de Valoración Documental-TVD con el fin de determinar los valores de los documentos.	No se evidencian avances en esta actividad

 <p>ESTRATÉGICOS</p>	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE PAIPA	NIT 891855209-4	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GESTIÓN DE CALIDAD	ME-GC-F-015	
		VERSIÓN	01
	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL PRIMER TRIMESTRE 2026	FECHA DE APROBACIÓN	31/10/2024
PÁG. 4 DE 13			

Implementación de herramientas tecnológicas	Utilizar las tecnologías con las que cuenta el hospital para lograr un mejor manejo de los documentos de archivo.	No se cuentan con los dispositivos tecnológicos con la capacidad para digitalizar la información y realizar las copias de seguridad pertinentes para salvaguardar la memoria institucional de la entidad
Condiciones de almacenamiento inadecuadas. Unidades de almacenamiento inadecuadas (carpetas)	Gestionar la adecuación de los espacios para el almacenamiento y conservación de los documentos del Archivo de la entidad	Se cuentan con el espacio, los materiales, insumos y elementos para garantizar el adecuado almacenamiento, conservación y disposición final del archivo físico de la documentación.
La E.S.E. Hospital San Vicente de Paul de Paipa no cuenta con Ventanilla Única de correspondencia	Implementar la herramienta informática articulada con el sistema de gestión de documentos electrónicos de Archivo	No se evidencian avances en esta actividad
Débil presencia institucional del tema gestión documental	Capacitar a los funcionarios encargados de los archivos de gestión, con el fin de que conozcan las políticas institucionales para el manejo de documentos.	Se evidencia la socialización e implementación de la política y programa de gestión documental a todo el personal de la institución sobre producción, almacenamiento, conservación y transferencia de archivo de gestión
Capacitación en procesos de gestión documental, archivística y normatividad.	Capacitar a los colaboradores de la institución independiente del tipo de vinculación sobre los procesos de gestión documental, archivística y normatividad.	Se evidencia dentro del plan anual de capacitaciones del proceso de gestión documental al personal de la institución mejorando el proceso de archivo de gestión, en la reducción de generación de documentos; aún persisten falencias en duplicidad de información

Este documento es propiedad de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Paipa. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Paipa.

 <p>ESTRATÉGICOS</p>	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE PAIPA	NIT 891855209-4	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GESTIÓN DE CALIDAD	ME-GC-F-015	
		VERSIÓN	01
	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL PRIMER TRIMESTRE 2026	FECHA DE APROBACIÓN	31/10/2024
PÁG. 5 DE 13			

5.2. Análisis de situación actual del proceso de Gestión Documental

Partiendo del diagnóstico documental realizado, los planes de mejoramiento institucional, la Ley 594 de 2000 del Archivo General de la Nación y demás normas regulatorias en la materia, se obtiene el siguiente análisis frente a la gestión documental de la Institución.

Debilidades

- Administrativa


- Existen vacíos funcionales y de responsabilidades frente a la administración y parametrización de los documentos.
- No se cuenta con dispositivos tecnológicos con la capacidad para la digitalización de archivos y un software de gestión institucional de archivo.
- No se cuenta con procedimientos archivísticos documentados para la conservación de archivos

- Personal


- En los archivos de gestión aunque se ha desarrollado procesos de capacitación para realizar las labores de archivo técnicamente, aún hay falencias en la cultura de autocontrol para el proceso de gestión documental.
- Aunque se ha desarrollado el plan de capacitación al personal en temas de gestión documental estos en su gran mayoría no se acogen o hacen caso omiso a las exigencias normativas que deben cumplir frente al tema.

- Espacio

- Los expedientes se encuentran desactualizados en su conformación.

 <p>ESTRATÉGICOS</p>	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE PAIPA	NIT 891855209-4	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GESTIÓN DE CALIDAD	ME-GC-F-015	
		VERSIÓN	01
	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL PRIMER TRIMESTRE 2026	FECHA DE APROBACIÓN	31/10/2024
PÁG. 6 DE 13			

- Los funcionarios de las diferentes áreas imprimen o reproducen las comunicaciones que requieren, desde sus aplicativos de trabajo, lo que evidencia que no existe racionalización del recurso y duplicidad de documentación.
- La documentación de los archivos de gestión no se encuentra inventariada en su totalidad.
- **Normalización**
- La Tabla de Retención Documental – TVD no se encuentra convalidada por parte del Consejo Departamental de Archivos y se encuentran desactualizadas.
- Los inventarios documentales se encuentran desactualizados y en algunos casos se encuentra pendiente su elaboración.
- La Tabla de Valoración Documental - TRD no se encuentra convalidada por parte del Consejo Departamental de Archivos y se encuentran desactualizadas.
- No se cuenta con ventanilla única de correspondencia
- **Oportunidades**
- Realizar la actualización de las Tablas de Retención Documental TRD de forma prioritaria y gestionar los trámites pertinentes para su aprobación en el Consejo Departamental de Archivo.
- Realizar la actualización de las Tablas de valoración Documental TVD de forma prioritaria para garantizar la conservación de la memoria institucional y gestionar los trámites pertinentes para su aprobación en el Consejo Departamental de Archivo.
- Profundizar en la adherencia de la cultura a líderes y colaboradores de la institución en lo referente a la práctica y autocontrol, del uso de las

 <p>ESTRATÉGICOS</p>	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE PAIPA	NIT 891855209-4	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GESTIÓN DE CALIDAD	ME-GC-F-015	
		VERSIÓN	01
	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL PRIMER TRIMESTRE 2026	FECHA DE APROBACIÓN	31/10/2024
PÁG. 7 DE 13			

herramientas archivísticas en el archivo de gestión, función archivística y buenas prácticas de gestión documental.


- **Fortalezas**

- La E.S.E Hospital San Vicente de Paul de Paipa cuenta con la conformación del Comité de Gestión y Desempeño, en el cual se abordan los temas referentes a gestión de la información y comunicación.
- La E.S.E. cuenta con la infraestructura para el proceso de Gestión documental.
- La ES.E. ha desarrollado actividades de capacitación a líderes de proceso en cuanto a temas de Gestión Documental.
- Se cuenta con la documentación, socialización e implementación el procedimiento de eliminación documental, procedimiento préstamo y devolución documental, procedimiento de transferencia documental, programa de gestión documental y política de gestión documental.
- El proceso de conservación documentación de archivo y la disposición final se encuentra en buen estado sin afectaciones de humedad, biológica o química.
- La gestión documental corresponde al Proceso de Apoyo, Gestión de la Información y las Tecnologías en el Sistema de Gestión de Calidad.
- La institución documento, socializo e implemento su política y el programa de gestión documental en la ESE.

- **Amenazas**

- Limitaciones de carácter presupuestal para el suministro de recursos de infraestructura, dotación y personal necesario para asumir las responsabilidades de la gestión documental.

Este documento es propiedad de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Paipa. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Paipa.

 ESTRATÉGICOS	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE PAIPA	NIT 891855209-4	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GESTIÓN DE CALIDAD	ME-GC-F-015	
		VERSIÓN	01
	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL PRIMER TRIMESTRE 2026	FECHA DE APROBACIÓN	31/10/2024
PÁG. 8 DE 13			

- Riesgo de pérdida de información, por la falta de dispositivos tecnológicos de digitalización y la realización de copias de seguridad para salvaguardar la imagen institucional
- La falta de cultura para la utilización de manera eficiente las herramientas archivísticas para reducir volúmenes de producción de documentos con la estrategia de cero papel y la generación de duplicidad documental.
- Sanciones pecuniarias por el no cumplimiento de la normatividad


Otros Instrumentos Archivísticos

Para la vigencia evaluada la Institución no ha implementado otras herramientas de archivo como Cuadro de clasificación Documental, Inventarios Documentales ni Tablas de Valoración Documental.

Evaluación de instrumentos archivísticos.


ITEM	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
1	Cuadros de Clasificación Documental – CCD previamente convalidados por el CDA Boyacá	No se registra evidencia de cuadro de clasificación documental y convalidación CDA	Realizar acción de mejora de elaboración cuadros de clasificación documental (Acuerdo 004 de 2019 AGN)
2	Tablas de Retención Documental – TRD aprobadas, firmadas y previamente convalidadas por el Consejo Departamental de Archivos – CDA Boyacá.	No se registra evidencia de convalidación de TRD por el CDA. Boyacá	Tablas de retención documental desactualizadas sin convalidar por CDA- Boyacá
3	Acto Administrativo de aprobación Instrumento Archivístico por parte de la Entidad.	No se evidencia acto administrativo que reglamente la aprobación de instrumentos archivísticos	Es necesario la proyección de acto administrativo de aprobación de instrumentos archivísticos

Este documento es propiedad de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Paipa. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Paipa.

 <p>E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl Un Hospital que construimos todos</p>	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE PAIPA	NIT 891855209-4	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GESTIÓN DE CALIDAD	ME-GC-F-015	
		VERSIÓN	01
	ESTRATÉGICOS	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL PRIMER TRIMESTRE 2026	FECHA DE APROBACIÓN
PÁG. 9 DE 13			

4	Certificado del Registro Único de Series Documentales – RUSD expedido por el Archivo General de la Nación – AGN.	No se cuenta con registro único de series documentales –RUSD- expedido por DGN	Realizar acción de mejora para obtener Certificado del Registro Único de Series Documentales – RUSD expedido por el Archivo General de la Nación – AGN. (Acuerdo 004 de 2019 AGN)
5	Banco Terminológico de la Entidad – BANTER (Vigente)	No se evidencia banco de terminología de la entidad - BANTER	Realizar la elaboración del banco de terminología de series y subseries documentales – BANTER (Decreto 1080 de 2015)
6	Diagnóstico Integral de Archivos – DIA (vigente).	No se identifica el diagnóstico integral de archivos -DIA	Definir el diagnóstico integral de archivos –DIA (Acuerdo 001 de 2024) - AGN
7	Política de Gestión Documental (Vigente).	Resolución 200-04-01-0116 de 05 – sep-2025	Se encuentra vigente
8	Programa de Gestión Documental – PGD (Vigente).	Documentado, socializado e implementado el 27 de junio de 2025	Se encuentra vigente
9	Sistema Integrado de Conservación – SIC (Vigente).	No se evidencia acciones de documentación de sistema integrado de conservación	Documentar y socializar sistema integrado de conservación - SIC
10	Formatos Únicos de Inventarios Documentales FUID diligenciados y debidamente firmados por vigencias (año), se incluyen los Archivos de Gestión y de transferencia (Primarias - secundarias) oficialmente entregadas.	Se cuenta con los formatos actualizados falta su diligenciamiento	Realizar el diligenciamiento de del inventario documental
11	Mapa de procesos institucional (Vigente)	Documentado, socializado y vigente desde 2025	Se encuentra vigente pendiente la valoración del riesgo

Este documento es propiedad de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Paipa. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Paipa.


 <p>ESTRATÉGICOS</p>	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE PAIPA	NIT 891855209-4	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GESTIÓN DE CALIDAD	ME-GC-F-015	
		VERSIÓN	01
	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL PRIMER TRIMESTRE 2026	FECHA DE APROBACIÓN	31/10/2024
		PÁG. 10 DE 13	

12	Tablas de Control de Acceso (Vigente).	Se cuenta con los procedimientos de préstamo, eliminación transferencia documental vigentes	Es necesario documentar y socializar todos los procedimientos pertinentes de producción, tramite, conservación y disposición final de unidades c Documentales.

Se recomienda la observancia de lo establecido en el Acuerdo 004 de 2019, mediante el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación, convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro Único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD.

6. HALLAZGOS

- Tabla de Retención Documental – TVD no se encuentra convalidada por parte del Consejo Departamental de Archivos y se encuentran desactualizadas.
- Los inventarios documentales se encuentran desactualizados y en algunos casos se encuentra pendiente su elaboración.
- La Tabla de Valoración Documental - TRD no se encuentra convalidada por parte del Consejo Departamental de Archivos y se encuentran desactualizadas.
- No se cuenta con ventanilla única de correspondencia
- Se evidencian falencias en la documentación, socialización de instrumentos archivísticos, conforme a las disposiciones de los acuerdos –(Acuerdo 004 de 2019) AGN y (Acuerdo 001 de 2024) -AGN

 <p>ESTRATÉGICOS</p>	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE PAIPA	NIT 891855209-4	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GESTIÓN DE CALIDAD	ME-GC-F-015	
		VERSIÓN	01
	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL PRIMER TRIMESTRE 2026	FECHA DE APROBACIÓN	31/10/2024
PÁG. 11 DE 13			

7. ACCIONES DE MEJORA

La situación actual de la Institución en lo referido a gestión documental y archivística se ha venido conformando espacios y comités Institucionales, por esta razón se documentó, socializo e implemento; la política y el programa de gestión documental para la entidad, es importante reflejar el cumplimiento normativo (Ley 594 de 2000), el avance de los instrumentos archivísticos (TRD, PGD, TVD), y el estado de la organización, transferencias y conservación de archivos físicos y electrónicos.

Debe incluir indicadores de eficiencia, gestión de riesgos, y el estado de la digitalización y seguridad de la información.

8. CONCLUSIONES

Elaborar las Tablas de Retención Documental- TRD y convalidar por el Consejo Departamental de Archivo, para que contribuya con la racionalización de la producción documental y la organización de la documentación.


Construir e implementar las Tablas de Valoración Documental- TVD con el fin de determinar los valores de los documentos.

Utilizar las tecnologías con las que cuenta el hospital para lograr un mejor manejo de los documentos de archivo.

Implementar la herramienta informática articulada con el sistema de gestión de documentos electrónicos de Archivo

Capacitar a los colaboradores de la institución independiente del tipo de vinculación sobre los procesos de gestión. Documental, archivística y normatividad.

Actualizar, documentar y socializar los instrumentos archivísticos conforme a lo dispuesto en la circular 001 de 2024 AGN

 <p>ESTRATÉGICOS</p>	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE PAIPA	NIT 891855209-4	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GESTIÓN DE CALIDAD	ME-GC-F-015	
		VERSIÓN	01
	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL PRIMER TRIMESTRE 2026	FECHA DE APROBACIÓN	31/10/2024
PÁG. 12 DE 13			

9. RECOMENDACIONES

Fortalecer la política de gestión documental Fortalecer la política de cero papel

Se recomienda desarrollar la actualización las Tablas de Retención Documental- TRD para que contribuya con la racionalización de la producción documental y la organización de la documentación.

Hacer uso de las tecnologías con las que cuenta el hospital para lograr un mejor Manejo de los documentos de archivo.


Reforzar la Capacitación a los funcionarios encargados de los archivos de gestión, con el fin de que conozcan las políticas institucionales para el manejo de documentos.

Es importante adelantar la actualización de las Tablas de Valoración Documental- TVD con el fin de determinar los valores de los documentos y preservar la memoria institucional de la entidad.

Realizar el esfuerzo fiscal para implementar la ventanilla de correspondencia, acorde al Acuerdo 060 de 2001 del AGN (Pautas para la administración de las comunicaciones oficiales de las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas)

Se recomienda la observancia de lo establecido en el Acuerdo 004 de 2019, y acuerdo 001 de 2024, mediante el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación, convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro Único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD.

Se reitera que la publicación de los instrumentos archivísticos anteriormente señalados debe realizarse en el apartado de “Transparencia y Acceso a la Información Pública”, en la sección “Activos de Información o Datos Abiertos”, y posteriormente en “Instrumentos de la Gestión de la Información” del sitio web institucional, específicamente en el subítem correspondiente a “Instrumentos de

 <p>ESTRATÉGICOS</p>	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE PAIPA	NIT 891855209-4	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GESTIÓN DE CALIDAD	ME-GC-F-015	
		VERSIÓN	01
	INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL PRIMER TRIMESTRE 2026	FECHA DE APROBACIÓN	31/10/2024
PÁG. 13 DE 13			

Gestión de la Información”, garantizando su disponibilidad de manera individual e independiente.

Adicionalmente, para ESE, es necesario actualizar, documentar, socializar y convalidar los instrumentos archivísticos por el CDA - Boyacá, se solicita relacionar las acciones adelantadas en el proceso de actualización de dichos instrumentos, conforme a la normativa vigente y publicarlos en la página WEB de la entidad.



Elaboro: **LUIS ALVARO LAROTTA VASQUEZ**

Cargo: Jefe de la Oficina de control interno

Fecha: abril 28- 2026