



Garzón, agosto 10 de 2026

1. OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento al estado de la Gestión Documental y del Plan Institucional de Archivos – PINAR de la E.S.E. Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón, correspondiente al primer semestre de la vigencia 2026, con el propósito de verificar las acciones adelantadas por la entidad para la formulación, actualización y formalización del PINAR, así como los avances relacionados con el fortalecimiento de la función archivística y la implementación de los instrumentos de gestión documental, de conformidad con la normativa archivística vigente y los lineamientos del Archivo General de la Nación.

Así mismo, el seguimiento busca identificar las situaciones que puedan afectar el adecuado desarrollo de la gestión documental institucional y formular recomendaciones orientadas a su fortalecimiento, considerando su incidencia en la implementación de la Política de Gestión Documental del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la gestión de riesgos y en la generación de evidencias para la medición del desempeño institucional.

2. PERIODO

El presente seguimiento corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2026 y tiene como propósito establecer el estado de las acciones adelantadas durante el primer semestre de la vigencia, el cual a su vez, constituye una línea base para la evaluación correspondiente al segundo semestre de 2026, permitiendo verificar la evolución de las acciones institucionales orientadas a superar las situaciones identificadas y avanzar en la consolidación de la función archivística.

3. NORMATIVIDAD O CRITERIOS

El presente seguimiento se desarrolla con fundamento en las disposiciones que regulan la gestión documental, la función archivística y el ejercicio del control interno en las entidades públicas, así como en los instrumentos y lineamientos aplicables a la E.S.E. Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón. Para tal efecto, se consideran los siguientes referentes:

- Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, por la cual se establecen las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado y la gestión de los documentos producidos y recibidos por las entidades públicas.
- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado, particularmente en lo relacionado con la evaluación independiente y el seguimiento a los procesos institucionales.
- Decreto 1080 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, en lo relacionado con la gestión documental, la función archivística y los instrumentos archivísticos que deben implementar las entidades públicas, conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.
- Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y el ejercicio de la evaluación independiente por parte de las Oficinas de Control Interno.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR 2026-1 ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL GARZÓN – HUILA

- Decreto 612 de 2018, particularmente en lo relacionado con la integración del Plan Institucional de Archivos – PINAR al Plan de Acción de las entidades del Estado, como instrumento de planeación de la función archivística institucional.
- Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, en cuanto la adecuada gestión, organización, conservación y disponibilidad de los documentos constituye un elemento fundamental para garantizar el acceso a la información pública.
- Lineamientos y disposiciones del Archivo General de la Nación – AGN, aplicables a la formulación, implementación y fortalecimiento de los instrumentos archivísticos y de la gestión documental institucional.

4. METODOLOGÍA

El presente seguimiento se desarrolló mediante revisión documental y análisis de la información suministrada por la Subdirección Administrativa, en respuesta al requerimiento efectuado por la Oficina de Control Interno para el primer semestre de la vigencia 2026.

La evaluación comprendió la revisión del estado reportado del PINAR, las gestiones adelantadas ante la Gerencia para disponer de personal idóneo en Gestión Documental y Archivística, los diagnósticos y revisiones institucionales referidos por la dependencia, así como los soportes documentales aportados como evidencia.

A partir de la información analizada, se estableció el estado actual de la gestión documental y se identificaron los principales aspectos que requieren fortalecimiento, con el propósito de efectuar seguimiento a su evolución durante el segundo semestre de la vigencia 2026.

5. RESULTADOS Y ANÁLISIS

Como resultado del seguimiento efectuado al estado de la Gestión Documental y del Plan Institucional de Archivos – PINAR durante el primer semestre de la vigencia 2026, la Oficina de Control Interno evidenció que, a la fecha del corte, la E.S.E. Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón no cuenta con un PINAR formalizado y vigente, situación que se encuentra asociada, según lo informado por la Subdirección Administrativa, a la ausencia de personal especializado e idóneo asignado para el desarrollo integral de la función archivística.

No obstante lo anterior, se evidenció que la administración ha adelantado gestiones dirigidas a atender esta situación. En particular, mediante oficio 2026SAL00009133 del 24 de abril de 2026, la Subdirección Administrativa solicitó a la Gerencia la asignación de personal idóneo para la actualización del PINAR y el fortalecimiento de la Gestión Documental. Posteriormente, mediante oficio 2026SAL00010790 del 10 de agosto de 2026, reiteró la necesidad de disponer de recurso humano especializado para continuar con las actividades requeridas. Así mismo, la dependencia reportó la realización de diagnósticos y revisiones del estado del archivo institucional, orientados a identificar necesidades y aspectos susceptibles de fortalecimiento.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR 2026-1 ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL GARZON – HUILA

Desde el punto de vista normativo y de gestión, la ausencia de un PINAR formalizado representa una brecha en la planeación de la función archivística institucional, toda vez que este instrumento permite establecer prioridades, objetivos, proyectos y acciones para atender las necesidades de gestión documental y articularlas con la planeación institucional. De igual manera, el Decreto 1080 de 2015 contempla el PINAR dentro de los instrumentos archivísticos que deben soportar la gestión documental de las entidades públicas.

En consecuencia, si bien se reconocen las gestiones adelantadas por la Subdirección Administrativa, resulta necesario avanzar de manera efectiva desde la etapa de gestión para la consecución del recurso humano hacia la formulación, aprobación, implementación y seguimiento del PINAR, así como hacia el fortalecimiento progresivo de los demás instrumentos archivísticos que resulten aplicables a la entidad, de acuerdo con su estructura, funciones y necesidades documentales.

Esta situación adquiere especial relevancia en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, particularmente frente a la Política de Gestión Documental, dado que la existencia de instrumentos de planeación y evidencias verificables constituye un elemento para demostrar avances en la gestión institucional. En tal sentido, las condiciones identificadas durante la vigencia 2026 deberán ser consideradas en los ejercicios posteriores de medición y reporte institucional, incluido el correspondiente al desempeño de la vigencia 2026.

6. ASPECTOS RELEVANTES Y ÁREAS DE MEJORA

Como resultado del seguimiento realizado, la Oficina de Control Interno identifica como aspecto relevante que la E.S.E. Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón no cuenta actualmente con un Plan Institucional de Archivos – PINAR formalizado, situación que limita la consolidación de una ruta institucional para la planeación y fortalecimiento de la función archivística. El Archivo General de la Nación reconoce el PINAR como un instrumento de planeación que orienta la función archivística y permite articularla con los demás planes y proyectos estratégicos de la entidad.

Como área de mejora prioritaria se identifica la necesidad de fortalecer la capacidad técnica y operativa para la gestión documental, particularmente mediante la disposición del recurso humano idóneo solicitado por la Subdirección Administrativa, que permita avanzar de manera técnica y organizada en la formulación, aprobación, implementación y seguimiento del PINAR, así como en la consolidación de los demás instrumentos archivísticos que resulten aplicables a la entidad. El Decreto 1080 de 2015 contempla, entre otros, el CCD, TRD, PGD, PINAR, inventarios documentales y tablas de control de acceso como instrumentos para el desarrollo de la gestión documental.

Se reconoce como aspecto favorable que durante el periodo evaluado la Institución ha adelantado gestiones concretas, mediante los oficios del 24 de abril y 10 de agosto de 2026, orientadas a obtener el recurso humano requerido. Estas actuaciones constituyen un avance frente a la situación identificada y deberán ser objeto de continuidad y seguimiento, procurando que se traduzcan en resultados verificables durante el segundo semestre de la vigencia.

Finalmente, se considera necesario fortalecer la planeación, trazabilidad y documentación de las acciones de gestión documental, de manera que los avances que se obtengan puedan ser debidamente evidenciados, medidos y articulados con la planeación institucional y la Política de Gestión Documental del MIPG. Esto permitirá, además, contar con elementos objetivos para los posteriores ejercicios de medición del desempeño institucional y para la formulación de acciones de mejora cuando corresponda.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR 2026-1
ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL
GARZON – HUILA

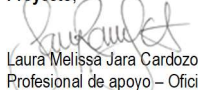
CONCLUSIONES

1. La Oficina de Control Interno evidenció que, durante el primer semestre de la vigencia 2026, la E.S.E. Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón no cuenta con un Plan Institucional de Archivos – PINAR formalizado y vigente, constituyéndose esta en la principal situación identificada en el presente seguimiento.
2. Se evidenció que la Institución ha adelantado gestiones orientadas a disponer del recurso humano idóneo requerido para fortalecer la Gestión Documental y avanzar en la actualización y formalización del PINAR, las cuales constituyen acciones encaminadas en atender la situación identificada.
3. La ausencia de personal especializado y del PINAR formalizado limita, a la fecha del seguimiento, la consolidación de una ruta integral para la planeación y desarrollo de la función archivística, así como la implementación sistemática de los instrumentos archivísticos que resulten aplicables a la entidad.
4. La situación identificada representa una oportunidad prioritaria de fortalecimiento institucional, considerando la incidencia de la Gestión Documental en la Política de Gestión Documental del MIPG, la gestión de riesgos asociados a la información y la generación de evidencias para los ejercicios de medición del desempeño institucional.
5. En consecuencia, se considera necesario que durante el segundo semestre de la vigencia 2026 se dé continuidad y materialización a las gestiones iniciadas, procurando avanzar en la disposición del recurso humano requerido, la formulación y formalización del PINAR y el fortalecimiento progresivo de la Gestión Documental institucional.

Elaborado por

JAIME ORLANDO GOMEZ GONZÁLEZ
ASESOR – OFICINA DE CONTROL INTERNO

Proyectó,


Laura Melissa Jara Cardozo
Profesional de apoyo – Oficina de Control Interno