



Metrosalud[®]

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO – PINAR 2026

ADRIANA MARÍA VELÁSQUEZ ARANGO

Gerente (E) ESE Metrosalud

Dirección Operativa de Talento Humano

28/01/2026

Versión [07]



Vigilado Supersalud



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Código:	PE01 PL 16
Versión:	07
Vigente a partir de:	23/01/2026
Página:	2 de 10

**PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO -
PINAR**



Contenido

1. PLATAFORMA ESTRATÉGICA Y CONTENIDO INSTITUCIONAL 3

2. OBJETIVOS 4

3. MARCO NORMATIVO..... 5

4. DESARROLLO DEL PLAN 6

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS: 10

6. ANEXOS:..... 10

Código:	PE01 PL 16
Versión:	07
Vigente a partir de:	23/01/2026
Página:	3 de 10

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR



1. PLATAFORMA ESTRATÉGICA Y CONTENIDO INSTITUCIONAL

Plataforma Estratégica



Organigrama institucional. Ver enlace:

<http://www.metrosalud.gov.co/metrosalud/organigrama>

Mapa de procesos. Ver enlace:

<http://www.metrosalud.gov.co/metrosalud/estructura-de-procesos>

Deberes y Derechos de los usuarios. Ver enlace

<http://www.metrosalud.gov.co/usuarios/derechos-y-deberes>

• POLÍTICAS RELACIONADAS.

Política de Gestión Documental

“La ESE METROSALUD declara la Política de Gestión Documental como parte de su compromiso en la implementación de las mejores prácticas para la correcta gestión de sus documentos de archivo. Y como elemento fundamental para avanzar hacia el

Código:	PE01 PL 16
Versión:	07
Vigente a partir de:	23/01/2026
Página:	4 de 10

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR



cumplimiento de su visión institucional, atendiendo las necesidades de sus usuarios entorno al cuidado de su salud, la defensa de sus derechos y la protección de sus datos personales; reconoce la importancia de los documentos que recibe y produce en el cumplimiento de su misión y los identifica como evidencia fundamental de los procesos institucionales e insumo para la toma de decisiones basadas en antecedentes.

Por lo tanto, garantizará en todo momento la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de su información, bajo parámetros técnicos de organización, seguridad, trámite, gestión, conservación y disposición, incorporando nuevas tecnologías de información que permitan satisfacer de manera más eficiente las necesidades informativas de los funcionarios, los entes de control, los usuarios, sus familias y de la ciudadanía en general.

La ESE METROSALUD reconoce que sus documentos constituyen una fuente histórica de información y hacen parte del patrimonio cultural de la región y del país, por lo tanto, elaborará y adoptará el Plan de Transferencias Documentales para realizar transferencias secundarias desde su Archivo Central al Archivo Histórico del Archivo General de la Nación o al Archivo General Departamental o Distrital, cuando aplique, de acuerdo a las normas vigentes y a las disposiciones finales establecidas en las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD."

2. OBJETIVOS

Objetivo General

Establecer las estrategias, lineamientos y acciones institucionales que conduzcan a una adecuada ejecución de la función archivística en la ESE Metrosalud, con el fin de fortalecer la planeación, gestión, administración y preservación de sus archivos físicos y electrónicos.

Objetivos Específicos

Los objetivos específicos del PINAR son definidos en concordancia con los aspectos críticos identificados a partir del diagnóstico integral de archivo, el autodiagnóstico MGDA, planes de mejora y auditorías internas:

Código:	PE01 PL 16
Versión:	07
Vigente a partir de:	23/01/2026
Página:	5 de 10

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR



Aspecto Crítico	Objetivos Específicos
Falta de descripción documental de las historias clínicas electrónicas.	Elaborar inventario único documental de las historias clínicas electrónicas producidas y preservadas en el sistema Safix.
Alto volumen de producción de papel y falta de automatización de los procesos y trámites.	Implementar Software de Gestión Documental - SGDEA que permita automatizar o digitalizar la producción, gestión, organización y preservación de los documentos y expedientes de archivo.
Las Tablas de Retención Documental - TRD se encuentran desactualizadas.	Actualizar las Tablas de Retención Documental - TRD de la ESE Metrosalud.
Carencia del Sistema Integrado de Conservación - SIC: plan de conservación documental y plan de preservación digital a largo plazo.	Elaborar el Sistema Integrado de Conservación - SIC: plan de conservación documental y plan de preservación digital a largo plazo de la ESE Metrosalud.

3. MARCO NORMATIVO

La elaboración y ejecución del Plan Institucional de Archivos - PINAR es regulado por las normas que a continuación se describen:

NORMA	DESCRIPCION
Ley 594 de 2000	Por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones.
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. (Artículos 24,25 y 26.
Decreto 1080 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.
Decreto 2482 de 2012	Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.

Código:	PE01 PL 16
Versión:	07
Vigente a partir de:	23/01/2026
Página:	6 de 10

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR



NORMA	DESCRIPCION
Acuerdo 001 de 2024	Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.
Manual PINAR AGN 2014	Manual Formulación del Plan Institucional de Archivo – PINAR. AGN. 2014.

4. DESARROLLO DEL PLAN

La elaboración e implementación del Plan Institucional de Archivos - PINAR de la ESE Metrosalud, se desarrolla teniendo en cuenta la metodología establecida en el *Manual Formulación Plan Institucional de Archivos – PINAR* del Archivo General de la Nación - AGN y los lineamientos de la entidad sobre formulación y seguimiento de planes institucionales estandarizados en el sistema de gestión Almera.

4.1 Análisis de la situación actual.

Para determinar la evaluación de la situación actual de la entidad en materia de gestión documental, se tomaron como herramientas administrativas los siguientes instrumentos:

- Diagnóstico Integral de Archivos.
- Autodiagnóstico Política de Gestión Documental MGDA.
- Planes de Mejora
- Resultados FURAG.
- Visitas de seguimiento por parte del Grupo de Archivo y Gestión Documental.

Los anteriores instrumentos, permitieron realizar la identificación de los aspectos críticos, los cuales se desarrollan a continuación.

4.2 Aspectos Críticos.

A partir del análisis de los instrumentos antes descritos se identificaron los siguientes aspectos críticos.

Código:	PE01 PL 16
Versión:	07
Vigente a partir de:	23/01/2026
Página:	7 de 10

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR



	Aspecto Crítico	Riesgos
1	Falta de descripción documental de las historias clínicas electrónicas.	• Demoras en la recuperación de la información y en la consulta de documentos. • Dificultad para dar respuesta a las solicitudes de copias de historias clínicas. • Posibles sanciones por incumplimiento normativo.
2	Alto volumen de producción de papel y falta de automatización de los procesos y trámites (SGDEA).	• Demoras en la ejecución de los trámites administrativos. • Pérdida de información y documentos de archivo digitalizados. • Demora en la respuesta de derechos de petición y requerimientos. • Manualidad con margen de error en la elaboración de informes y la medición de actividades, procedimientos y procesos de la gestión documental.
3	Las Tablas de Retención Documental - TRD se encuentran desactualizadas.	• Desorganización de los archivos y pérdida de documentos e información.
4	Carencia del Sistema Integrado de Conservación - SIC: plan de conservación documental y plan de preservación digital a largo plazo.	• Pérdida de información y documentos de archivo físicos y electrónicos. • Deterioro físico y químico en el soporte de los documentos debido a condiciones inadecuadas de conservación. • Posibles sanciones por incumplimiento normativo.

4.3 Priorización de los aspectos críticos.

Una vez aplicada la metodología del M Manual Formulación Plan Institucional de Archivos – PINAR del Archivo General de la Nación – AGN se priorizó de manera objetiva los aspectos críticos identificados:

Código:	PE01 PL 16
Versión:	07
Vigente a partir de:	23/01/2026
Página:	8 de 10

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR



ASPECTO CRÍTICO	EJES ARTICULADORES					Total
	Administración de archivos	Acceso a la Información	Preservación de la Información	Aspectos Tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	
Falta de descripción documental de las historias clínicas electrónicas.	6	6	3	8	7	30
Alto volumen de producción de papel y falta de automatización de los procesos y trámites (SGDEA).	4	7	1	8	6	26
Las Tablas de Retención Documental - TRD se encuentran desactualizadas.	7	10	7	8	10	42
Carencia del Sistema Integrado de Conservación - SIC: plan de conservación documental y plan de preservación digital a largo plazo.	3	3	3	6	5	20
Total	20	26	14	30	28	

Una vez analizados los aspectos críticos y los ejes articuladores evaluados, así como la disponibilidad de recursos a corto, mediano y largo plazo para la mejora del proceso, se estableció la siguiente priorización:

	Aspecto Crítico	Fecha
1	Las Tablas de Retención Documental - TRD se encuentran desactualizadas.	2026
2	Carencia del Sistema Integrado de Conservación - SIC: plan de conservación documental y plan de preservación digital a largo plazo.	2026
3	Falta de descripción documental de las historias clínicas electrónicas.	2027 – 2028
4	Alto volumen de producción de papel y falta de automatización de los procesos y trámites (SGDEA).	2026 - 2030

4.4 Visión estratégica del Plan Institucional de Archivos – PINAR.

La ESE Metrosalud garantizará la preservación y administración de sus documentos de archivo y el acceso a la información pública con miras a mejorar la descripción de las

Código:	PE01 PL 16	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR	
Versión:	07		
Vigente a partir de:	23/01/2026		
Página:	9 de 10		

historias clínicas electrónicas, la implementación de Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, las Tablas de Retención Documental – TRD y el Sistema Integrado de Conservación - SIC: plan de conservación documental y plan de preservación digital a largo plazo.

4.5 Mapa de ruta del PINAR.

Objetivos	Planes y proyectos asociados	Corto Plazo (1 año)	Mediano Plazo (1 a 4 años)				Largo Plazo (4 años en adelante)
		2026	2027	2028	2029	2030	
Actualizar las Tablas de Retención Documental - TRD de la ESE Metrosalud.	Tabla de Retención Documental – TRD.						
Elaborar el Sistema Integrado de Conservación - SIC: plan de conservación documental y plan de preservación digital a largo plazo de la ESE Metrosalud.	Sistema Integrado de Conservación – SIC.						
Elaborar inventario único documental de las historias clínicas electrónicas producidas y preservadas en el sistema Safix.	Inventario de historias clínicas electrónicas.						
Implementar Software de Gestión Documental - SGDEA que permita automatizar o digitalizar la producción, gestión, organización y preservación de los documentos y expedientes de archivo.	Implementación Software de Gestión Documental (Mercurio).						

4.6 Implementación y despliegue.

El Plan Institucional de Archivos – PINAR 2026 – 2030 se dará a conocer a toda la ESE Metrosalud por medio de su publicación y despliegue digital desde el Sistema Integrado de Gestión Almera, capacitaciones a los funcionarios responsables de archivos y su publicación en la sección de Transparencia de la página web institucional.

4.7 Monitoreo y evaluación

El seguimiento, control, evaluación y mejora de los proyectos definidos en el PINAR se llevará a cabo por medio de la Matriz de Formulación y seguimiento de actividades del Plan - PE02 FR 104, en el cual se definen las actividades, indicadores, mechas y responsables. Dicha herramienta de seguimiento hace parte integral del PINAR y se anexa y publica a este plan en Almera.

Código:	PE01 PL 16	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO - PINAR	
Versión:	07		
Vigente a partir de:	23/01/2026		
Página:	10 de 10		

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS:

Instructivo Estrategias de Despliegue Institucional – PE02 IN 85

6. ANEXOS:

Matriz de Formulación y seguimiento de actividades del Plan - PE02 FR 104

ELABORADO POR:	
Anderson Ospina Sierra	Director de Sistemas de Información
Ángel David Vega Alvaran	Profesional Universitario Gestión Documental

CONTROL DE ACTUALIZACIÓN				
VERSIÓN	FECHA	DESCRPCIÓN DEL CAMBIO O AJUSTE	RAZÓN DEL CAMBIO O AJUSTE	RESPONSABLE DEL CAMBIO O AJUSTE
01	30/07/2018	Se crea el documento PINAR de conformidad con los lineamientos del archivo general de la nación.	Cumplimiento de requerimientos normativos.	Director sistemas de Información
02	29/01/2019	Actualización del documento presentado.	Actualización del documento presentado para publicación en medios institucionales.	Director sistemas de Información
03	29/01/2021	Actualización del documento presentado.	Actualización del documento.	Director sistemas de Información
04	27/01/2022	Actualización a los tiempos en la ejecución de las actividades.	Inicio de vigencia y seguimiento al plan de desarrollo 2021-2025.	Director sistemas de Información
05	23/01/2023	Actualización a los tiempos en la ejecución de las actividades.	Consolidación Planes Institucionales Vigencia 2024.	Director sistemas de Información
06	31/01/2025	Actualización a los tiempos en la ejecución de las actividades.	Consolidación Planes Institucionales Vigencia 2025.	Director sistemas de Información
07	28/01/2026	Actualización del PINAR para la vigencia 2026 – 2030.	Cumplimiento de requerimientos normativos.	Director sistemas de Información