

HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA
PLAN DE ACCIÓN AUTODIAGNOSTICO MIPG 2022



DIMENSION		INFORMACION Y COMUNICACIONES											
CUESTIONARIO		GESTION DOCUMENTAL											
DIMENSION	CUESTIONARIO	ACTIVIDAD N°	ACTIVIDADES / ACCIONES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	ESTADO	TIEMPO DE EJECUCION 2022				SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION			
						Octubre	Noviembre	Diciembre	% cumplimiento	4 TRIMESTRE			
										DESCRIPCION DEL ANÁLISIS DE RESULTADOS	DIFICULTADES PRESENTADAS	EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD	MEDICIÓN CUARTO TRIMESTRE POR ACTIVIDAD
	1	Elaboración, aprobación, implementación y publicación del Programa de Gestión Documental - PGD,	Programado				0						0,0%
			Realizado		1		2	El PGD se construyo en diciembre	El Programa según seguimiento, está	SIGC			
	2	Elaboración, aprobación, tramitación de convalidación, implementación y publicación de la Tabla de Retención Documental - TRD.	Programado			1	1						100,0%
			Realizado		1		1	Documental aprobadas por el comité departamental de		Acto administrativo de aprobacion			
	3	Organización de Fondo Acumulado	Programado				0						0,0%
			Realizado				0						
	4	Elaboración y publicación del Cuadro de Clasificación Documental CCD	Programado			1	1						0,0%
			Realizado				0						
	5	Elaboración, aprobación, tramitación de convalidación, implementación y publicación de la Tabla de Retención Documental - TRD.	Programado				0						0,0%
			Realizado			1	1	Documental aprobadas por el comité departamental de		Acto administrativo de aprobacion			
	6	Actualización de Tabla de Retención Documental	Programado			1	1						0,0%
			Realizado				0						
	7	Inventario de la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:	Programado				0						0,0%
			Realizado				0						
	8	Inventario de la documentación de su archivo central en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:	Programado				0						0,0%
			Realizado			1	4	terminaron de realizar en los meses descritos	en 2020 requieren mejoras toda vez que estan				
	9	Transferencias de documentos de los archivos de gestión al archivo central	Programado			1	1	trasferencia documental por areas	diciembre para realizar en el año 2022				0,0%
			Realizado				0						
	10	Inventario de documentos de Derechos Humanos o Derecho Internacional Humanitario no susceptible de eliminación	Programado				0						0,0%
			Realizado				0						

GESTION DOCUMENTAL

11	Procedimientos de disposición final de documentos
12	Elaboración, aprobación, implementación y publicación del documento Sistema Integrado de Conservación - SIC
13	Conservación de documentos en soporte físico
14	Preservación de documentos en soporte digital
15	Clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos
16	Parametrización de Tablas de control de acceso
17	Expedientes electrónicos
18	Mecanismos o controles técnicos en los Sistemas de Información para restringir el acceso a los documentos en entorno electrónico
19	Actividades para alinear la gestión documental a la política ambiental
20	Facilidad de acceso y consulta de la información de archivo
21	Sensibilización y capacitación funcionarios sobre archivos
22	Gestión documental alineada con las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad implementada en la Entidad
23	Asegurar que el Cuadro de Clasificación Documental - CCD de la entidad, refleje la estructura organizacional vigente de la entidad.
24	Aprobar a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité Interno de Archivo las Tablas de Retención Documental de la Entidad.
25	Publicar en el sitio web de la entidad, en la sección de

Líder de Gestion Documental

Programado				0						0.0%
Realizado				0						
Programado				0						0.0%
Realizado				0						
Programado				0						0.0%
Realizado				0						
Programado				0						0.0%
Realizado				0						
Programado				0						0.0%
Realizado				0						
Programado				0						0.0%
Realizado				0						
Programado				0						0.0%
Realizado				0						
Programado				0						0.0%
Realizado				9	información de radicación solo está permitido para el	usuarios entiendan los controles de acceso que	accesos a la herramienta SAIA			0.0%
Programado				0						0.0%
Realizado				0						
Programado	1	1	1	3						0.0%
Realizado				0						
Programado				0						0.0%
Realizado				0						
Programado			1	1						0.0%
Realizado				0						
Programado			1	1						0.0%
Realizado				0						
Programado				0						0.0%

