



**HOSPITAL ESPECIAL  
DE CUBARÁ**  
Empresa Social del Estado  
NIT. 826.002.304-1

VIGILADO  
Supersalud  
Línea de Atención al Usuario 6500870 - Bogotá, D.C.  
Línea Gratuita Nacional: 018000910383

*Su Salud Nuestro Compromiso*

## ESE HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARA



### PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL 2024

**NANCY MILENA TOVAR SAAVEDRA**  
CC: 1136885027  
GERENTE  
ESE HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARA



**Somos un Hospital  
Intercultural**

Calle 3 Nro. 5-47 Barrio San Rafael Cubará – Boyacá Cel: 3134204942  
<mailto:correspondencia@hospitalcubara.gov.co>  
hospitalcubara.gov.co



## INTRODUCCION

Teniendo en cuenta la importancia de los documentos que son soporte de las actividades realizadas en cada uno de los procesos y que constituyen la memoria institucional, además de ser patrimonio y bienes del estado, Hospital Especial de Cubara E.S.E. elabora el Programa de Gestión Documental PGD en el cual se establece los procesos para la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos.

Partiendo de esto, se realizará un programa en el que se contemple el proceso en cada una de sus etapas y que va a permitir mantener un sistema acorde con las necesidades del Hospital.



## OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias que permitan controlar la producción, almacenamiento, distribución, transferencia, consulta y conservación de los documentos, logrando procesos estandarizados que logren una adecuada gestión documental.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Diseñar e implementar el programa de Gestión Documental de la ESE Hospital Especial de Cubará.
- Establecer un plan de trabajo adecuado que permita cumplir con las metas propuestas.
- Diseñar un adecuado plan de trabajo que permita realizar la implementación de las tablas de retención documental para cada proceso.
- Realizar la formulación adecuada del plan de trabajo para los fondos documentales.

## ALCANCE

El programa de gestión documental abarcará toda la información física que se produzca por parte de los procesos del Hospital desde su producción almacenamiento y/o eliminación de todos los documentos.

## CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION	DESCRIPCION
15/01/2021	3	Creación del Documento

## NORMATIVIDAD

**Constitución Política de Colombia:** En el marco de la constitución de 1991 se contemplaron disposiciones que direccionan la gestión documental de las entidades:

- **Artículo 8:** Es obligación del estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la nación.
- **Artículo 15:** Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.

La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Sólo pueden ser interceptados o registrados mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley.



- **Artículo 20.** Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.
- **Ley 594 del 2000**, Ley General de Archivos: Por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones
- **Ley 1581 de 2012.** “Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.”
- **Decreto 2578 de 2012:** Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se deroga el Decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado.
- **Decreto 2609 de 2012:** Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.
- **Decreto 1515 de 2013.** Por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1989 en lo concerniente a las transferencias secundarias y de documentos de valor histórico al Archivo General de la Nación, a los archivos generales de los entes territoriales, se derogan los decretos 1382 de 1995 y 998 de 1997 y se dictan otras disposiciones.

## ASPECTOS GENERALES

El objeto del Hospital Especial de Cubara E.S.E, es la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del estado y como parte integrante del sistema de seguridad social de salud.

El Hospital atiende las necesidades de salud del primer nivel de atención del Municipio de Cubará que según los datos del censo DANE y sus proyecciones poblacionales cuenta con una población total de **10989** habitantes para el año 2024 según las proyecciones del DANE.

La Población se divide entre área urbana y rural compuesta por 21 veredas y comunidades indígenas así: Chuscal, Gualanday, Brisas del Arauca, El silencio, Puerto Nuevo, Cañaguata, La barrosa, La Blanquita, La pista, Aguablanca, Bógota, Cubujón, Campo Alicia, Cañaguata, El Guamo, Róyota, Fátima, Gaitana, Tegria, Cobaría, Rotarbaria Rinconada Dentro de la población atendida, se encuentra el 80% de la Nación Indígena U'wa, asentada en su mayoría en el municipio de Cubará con 3.372, También Chitagá y Toledo de Norte de Santander con 1.158 usuarios y Concepción y cerrito de Santander con 992 usuarios respectivamente.



## RESEÑA HISTORICA

Los orígenes de la E.S.E HOSPITAL ESPECIAL CUBARA, son relativamente recientes. Inicialmente funciono como puesto de salud, a las riveras del Río Cobaría, en la antigua casa de las hermanas Teresitas; lo atendían el Doctor Álvaro Chaparro y su señora esposa Doña Nora, quien hacía las veces de Auxiliar de Enfermería. El 31 de noviembre de 1973 se convierte en Centro de Salud de Cubará y se ubica en su sede actual la calle 3 # 5 – 47 barrio San Rafael, sobre la vía de la soberanía que comunica la ciudad de Saravena (Arauca) con Pamplona (Norte/S). El equipo inicial de trabajo estaba conformado por un médico, un auxiliar de enfermería y una operaria de servicios generales. Se prestaban servicios de consulta externa, se ofrecían diferentes programas de salud (TBC, Materno Infantil, Nutrición CARE ICBF, Vacunación) y se impartían charlas de salud; esporádicamente, auspiciadas por la Secretaria de Salud, se realizaban brigadas de salud a las comunidades indígenas, dado que no se disponía de sala de partos y área de internación, los alumbramientos eran atendidos en casa de las pacientes; los pacientes críticos eran remitidos a la ciudad de Saravena o Pamplona en transporte público (Copetran y Cotranal; salían a las 5am de Saravena y llegaba a las 5pm a Pamplona).

En el año de 1978 llega el Medico Mario Terreros quien, por iniciativa propia, habilita una sala partos y un cuarto de internación, dando inicio al servicio de hospitalización. El Centro no contaba con fluido eléctrico, solo se disponía del servicio suministrado por la planta eléctrica del pueblo, en horario de 6pm a 11pm. En horas diferentes, los procedimientos se realizaban a la luz de las velas o con lámparas Koleman; para mantener los biológicos refrigerados se tenían neveras de kerosén. Los recursos y suministros se obtenían por medio del trueque y lo poco que pagaban los pacientes por los servicios, se destinaba al pago de los salarios de los empleados.

En el año de 1982 la Doctora Josefina Perdomo inicia el proceso administrativo para transformar al centro de salud en UNIDAD ESPECIAL DE SALUD DE CUBARA. A partir de esta fecha las brigadas de salud a la Comunidad Indígena, se hicieron más frecuentes, posteriormente se vinculan 6 promotores indígenas, -capacitados por la Doctora Perdomo; quienes presentaban sus informes y registros de manera gráfica pues no sabían leer ni escribir, este hecho logra el primer acercamiento y la aceptación de la medicina occidental por parte de la comunidad U'wa.

Por estas mismas fechas se amplía la planta física adecuando la sala de partos, la sala de cirugía, el área de hospitalización, se adquiere una planta eléctrica, una ambulancia Santana y dotación en general

En 1997 el Municipio de Cubará obtiene la suma de 500 millones de pesos, como premio a la democracia, ofrecido por la presidencia de república a los 10 municipios que obtuvieron el mayor porcentaje de votación, dinero que fue invertido en la nueva construcción del módulo de consulta externa y urgencias.

El 5 de julio de 2000 mediante Decreto 1135 emanado de la Gobernación de Boyacá, se constituyó en ESE de tipo especial del orden departamental.



Por estar ubicada en el Distrito Fronterizo del Departamento, el sistema de referencia más próximo opera a nivel interdepartamental.

Su condición de “Especial” está dada por los siguientes aspectos:

- Única Institución Prestadora de Servicios de Salud del Municipio de Cubará. Tampoco residen otros profesionales de salud en la localidad, que pudieran a nivel privado ofertar los servicios de salud.
- ESE del orden departamental de primer nivel de atención.
- Dificultades de accesibilidad geográfica.
- Características de la Población Objetivo. El Hospital tiene cubrimiento especial para el territorio indígena de los resguardos de la Comunidad U’wa.
- Inadecuada articulación a la Red Departamental de Servicios. Dista entre 12 y 20 horas de Tunja y no tiene instituciones de referencia cercanas dentro del Departamento.
- Autorización tácita para que adelante algunos procedimientos de segundo nivel.

**NOTA:** La misión, visión y Plataforma Estratégica estarán sujetas a cambio a partir del 1ro de abril de 2024 con el empalme de la nueva administración o continuación de la existente:

## **PLATAFORMA ESTRATEGICA**

### **QUIENES SOMOS**

*Somos una Empresa Social del Estado, que presta servicios de salud de baja y mediana complejidad a la población colona e indígena del municipio de Cubará y zona de influencia, que busca brindar servicios integrales en salud, basados en la educación preventiva, mejorando la calidad de vida, orientada en la atención humanizada con enfoque diferencial. Su gestión se basa en el desarrollo comunitario e intercultural y la promoción de su talento humano, mediante la innovación en el uso de tecnologías de la información y la comunicación e implementación de herramientas administrativas.*

### **MISION**

*Prestar servicios de salud de baja y mediana complejidad a la población colona e indígena del municipio de Cubará y zona de influencia, a través de la atención primaria en salud e integralidad de servicios, basados en la educación preventiva y la atención humanizada con enfoque diferencial.*

### **VISION**

*Para el 2023 La Empresa Social del Estado Hospital Especial de Cubará, será reconocida en el Departamento de Boyacá y la región del Sarare, como una institución autosostenible, líder en procesos de innovación en la prestación de servicios de salud a partir del uso de las tecnologías de la información y la comunicación; generando desarrollo comunitario*



desde una perspectiva intercultural; adaptando sus servicios por curso de vida y comprometidos con la salud de la comunidad.

### PRINCIPIOS CORPORATIVOS

- *Gestión eficiente de los recursos.*
- *Atención humanizada al usuario.*
- *Pertinencia en la prestación de los servicios de salud basados en la seguridad del paciente.*
- *Innovación social.*
- *Fomento de prácticas amigables con el medio ambiente.*
- *Talento humano cualificado y comprometido con la atención integral en salud.*
- *Fomento de la diversidad cultural como fuente de riqueza inmaterial y desarrollo social.*
- *Enfoque diferencial y particularidad territorial.*
- *Mejoramiento continuo.*

### VALORES CORPORATIVOS

- *Honestidad*
- *Respeto*
- *Compromiso*
- *Diligencia*
- *Justicia*
- *Solidaridad*
- *Empatía*
- *Responsabilidad*
- *Amabilidad*

### ORGANIGRAMA





## MAPA DE PROCESOS



## LINEAMIENTOS PARA LOS PROCESOS DE LA GESTI\u00d3N DOCUMENTAL

### P\u00fablico al que est\u00e1 dirigido:

El programa de gesti\u00f3n documental est\u00e1 dirigido a todos los funcionarios y colaboradores de la ESE Hospital Especial de Cubar\u00e1.

### Principios del proceso de gesti\u00f3n documental:

- **Planeaci\u00f3n:** Se tendr\u00e1 en cuenta la creaci\u00f3n, producci\u00f3n y conservaci\u00f3n de los documentos teniendo en cuenta los procedimientos establecidos: Procedimientos de elaboraci\u00f3n y control de documentos, procedimientos de tablas de retenci\u00f3n. A su vez se tendr\u00e1 en cuenta los documentos que hacen parte de los fondos acumulados de acuerdo al procedimiento de intervenci\u00f3n de los fondos acumulados
- **Eficiencia:** El Hospital cuenta con los documentos necesarios para la ejecuci\u00f3n de las actividades y actualiza aquellos que por necesidades de los procesos son susceptibles de mejoramientos.
- **Disposici\u00f3n y control de los Documentos:** Estar\u00e1n disponibles en el momento que se requieran a trav\u00e9s de la plataforma disponible para esto, y a su vez se controlar\u00e1 la reproducci\u00f3n de los mismos.
- **Transparencia:** Se cuenta con documentos que forman parte de la evidencia de las actividades desarrolladas y que soportan las actuaciones del personal del Hospital Especial de Cubar\u00e1.
- **Cuidado del medio ambiente:** Se controlar\u00e1 la reproducci\u00f3n de documentos impresos, teniendo en cuenta la pol\u00edtica de cero papeles, y solo se van a imprimir



aquellos que sirvan de soporte por aspectos legales o por ser considerados documentos históricos.

### Implementación del programa de Gestión Documental.

#### Metas a corto plazo

- Diseñar los cuadros de clasificación, caracterización, así como las tablas de retención documental, teniendo en cuenta las observaciones realizadas por el Consejo de archivos.
- Mantener actualizado el proceso de Gestión de la Información
- Disponer de un adecuado control de documentos.
- Asistir a las capacitaciones y socializaciones realizadas por la institución

#### Metas a mediano plazo:

- Implementar las tablas de valoración documental y realizar un proceso de actualización de las mismas periódicamente.
- Realizar diagnóstico de los archivos se normatividad AGN (TRD)

### FONDOS DOCUMENTALES ACUMULADOS

Actualmente la ESE Hospital Especial de Cubará, cuenta con la Tablas de Valoración Documental y Tablas de Retención Documental Convalidadas bajo Certificado del Subdirector de Gestión Documental de la Gobernación de Boyacá con fecha del 17 de septiembre de 2021; por consiguiente la Institución se encuentra en proceso de Implementación.

### UNIFICACION Y DEPURACION DE ARCHIVOS

En este momento el Hospital cuenta un con lugar destinado al archivo ubicado en las instalaciones de la ESE, pero no se ha unificado ni depurado.

Personal disponible: 1

LINEA DE ACCION: GESTION DOCUMENTAL - SIGA						
MODELO GESTIÓN APLICABLE	ACTIVIDAD	METODOLOGÍA	META	INDICADOR	RESPONSABLE	RECURSOS
SIGA Resolución 1995 de 1999	Unificación del archivo de Historias Clínicas consecutivo a NUIP (Documento de Identidad)	Unificación, depuración y foliación en el archivo	A diciembre de 2024 tener el 100% del Numero de HC organizadas por NUIP	Total de HC organizadas por NUIP/Total de HC del HEC	Técnico administrativo	Personal 1 auxiliar Logísticos: Insumos Equipo de Computo



## **AUDITORIA DE HISTORIAS CLINICAS**

Dentro de las actividades que se desarrollan a diario en los archivos de cada una de las dependencias del hospital, se ejecutan procedimientos que requieren ser supervisados y revisados con el fin de determinar o detectar falencias en el proceder para garantizar el correcto almacenamiento, foliación y archivo de la documentación administrativa.

Así mismo se evalúan aspectos de forma y de fondo que garanticen el correcto almacenamiento, foliación y custodia de la historia clínica.

### **Metodología:**

Se realizará la auditoría de los archivos teniendo en cuenta lo establecido en el manual de historias clínicas y realizando un muestreo de las carpetas archivadas de acuerdo al número de muestras definido. A su vez se verificará la aplicación del manual en cuanto al préstamo de historias clínicas, proceso de archivo de registros como citologías, planificación, consentimientos informados y recepción de historias en urgencias u observación.

Se revisa el cumplimiento del manual de historias clínicas en cuanto a:

- Alistamiento de historias clínicas según agendas diarias.
- Anexo de formatos a la carpeta de historia clínica para la consulta.
- Procedimiento de foliación de carpeta.
- Gestión de pérdida de historia clínica.
- Registro de préstamo en libro radicador al profesional de la salud.
- Recepción de historia clínica y descargue de préstamo en libro radicador.
- Entrega de historias clínicas al auxiliar de programas y registro en libro radicador.

### **Metas a largo plazo**

- Realizar las transferencias y eliminaciones primarias y secundarias de documentos teniendo en cuenta las tablas de retención establecidas.
- Adecuar el proceso de gestión documental a los cambios tecnológicos y normativos que se presenten.



### IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS CRITICOS

ASPECTO CRITICO Y RIESGO	RIESGO
Falta de infraestructura adecuada para el área de gestión documental	Daño de archivos por las condiciones de conservación
Falta de empatía y compromiso por parte de los responsables de áreas	Incumplimiento en los cronogramas de actividades establecidos
Incumplimiento en la entrega de transferencia documental	El no logro de metas área de gestión documental
Digitalización de Documentos	No conservación digital de los archivos y documentos
Uso, notificación y seguimiento a través del Correo electrónico de Gestión Documental	La no trazabilidad de la información

**NANCY MILENA TOVAR SAAVEDRA**  
CC: 1136885027  
GERENTE  
ESE HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARA

***“Su salud, nuestro compromiso”***