

RESOLUCIÓN N° 024 DE 2021 (Marzo 01 de 2021)

Por la cual se aprueba y adopta la Política de Gestión Documental de la ESE Hospital del Rosario de Campoalegre - Huila."

EL GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL DEL ROSARIO DE CAMPOALEGRE HUILA,
En uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 594 del 14 de julio de 2000, "Ley General de Archivos", señala las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

Que la Ley 594 del 2000 en su artículo 21, establece que es obligatorio para las entidades Públicas y Privadas que cumplan funciones públicas elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

Que el Decreto 2609 del 14 de diciembre de 2012 del Ministerio de Cultura en su Artículo 6, establece que Las entidades públicas deben formular una política de gestión documental.

Que el Decreto 1080 del 26 de mayo de 2015 del Ministerio de Cultura en su artículo 2.8.2.5.6, define los componentes de la Política de Gestión Documental.

Que mediante Resolución 071 del 23 de julio del 2020, actualizo el comité Institucional de Gestión y Desempeño de la E.S.E Hospital del Rosario.

Que mediante Acta No. 02 del 01 de marzo del 2021, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ESE Hospital del Rosario, aprobó el Programa de Gestión Documental.

Que mediante Resolución 023 del 01 de marzo de 2021, La Gerencia de la E.S.E. HOSPITAL DEL ROSARIO, aprueba y adopta el Programa de Gestión Documental.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adopción: Adoptar la política de Gestión Documental de La E.S.E. Hospital Del Rosario, conforme a la Normatividad vigente.

ARTICULO SEGUNDO: Definición De La Política: “La E.S.E. HOSPITAL DEL ROSARIO, se encuentra comprometida en el cumplimiento de la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivos), a través del Plan de Desarrollo Institucional; con la Implementación del Proceso Sistematizado y Electrónico de la Gestión Documental; Organización Archivística y creación del Centro de Documentación; basado en el Modelo Prestación de Servicios de Salud adoptado por la Empresa Social del Estado, aplicando estrategias de modernización tecnológica para el mejoramiento continuo de sus procesos administrativos y asistenciales, con el fin de conservar la memoria y el patrimonio documental; formando cultura en administración de los archivos tanto físicos como electrónicos que sirvan para la toma de decisiones, el desarrollo de la misión institucional y la calidad de la prestación de servicios a nuestros usuarios.

ARTÍCULO TERCERO: Modificación: La política que aquí se establece podrá ser modificada y actualizada, de conformidad con las previsiones legales en la materia.

ARTÍCULO CUARTO: Publicación: Ordenar la publicación de La Política de Gestión de Documentos a través de los mecanismos previstos en la Ley 1712 de 2014 y demás normas que expida el gobierno nacional sobre esta materia.

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE


NELSON LEONARDO FIERRO GONZÁLEZ.
Gerente

Diana
Proyectó: Diana Bedoya Barco
Revisó: Dr. Enrique Peña Lucuara