

RESOLUCIÓN N°023 DE 2021 (Marzo 01 de 2021)

“Por el cual se aprueba y se adopta el Programa de Gestión Documental - PGD de la E.S.E. 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 de 14 de julio del 2000, “Ley General de Archivos”, señala las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

Que el Artículo 21 de la Ley 594 del 2000, 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 la Ley 1712 del 06 de marzo del 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional ordena en su artículo 15 que los sujetos obligados deberán adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos. Este programa deberá integrarse con las funciones administrativas de los sujetos obligados, además deberán observarse los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan sobre en la materia.

El Decreto 103 del 20 de enero del 2015, en su artículo 46 dispuso que los sujetos obligados aplicarán en la elaboración del Programa de Gestión Documental, los lineamientos contenidos en Decreto 2609 de 2012 o las normas que lo sustituyan o modifiquen.

Igualmente, el Decreto 1080 del 26 de mayo del 2015 Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, artículo 2.8.2.5.10 dispuso que todas las entidades del

Estado deben formular un Programa de Gestión Documental (PDG), a corto, mediano y largo plazo, como parte del plan Estratégico y del Plan de Acción Anual.

Que en esa misma norma en su artículo 2.8.2.5.8. establece los Instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos

Que el Artículo 2.8.2.1.16 establece, que es función del Comité Interno de Archivo de cada Institución y/o Comité Institucional de Gestión y Desempeño, aprobar el Programa de Gestión Documental.

Que el decreto 1499 del 11 de septiembre del 2019 en su artículo Artículo 2.2.22.3.8. Establece que debe crearse el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que mediante resolución 071 del 23 de Julio del 2020 se actualizo el comité Institucional de Gestión y Desempeño de la E.S.E Hospital del Rosario, el cual integra las funciones del comité interno de archivo.

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, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPCIÓN: Aprobar y adoptar el Programa de Gestión Documental y sus procedimientos, de La E.S.E. Hospital Del Rosario.

ARTICULO SEGUNDO: MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN. El documento que aquí se adopta podrá ser modificado y actualizado, cuando así se requiera, de conformidad con las disposiciones legales vigentes en la materia.

ARTÍCULO TERCERO: PUBLICACIÓN: Publicar el Programa de Gestión Documental, adoptado así como el presente acto administrativo, en la página web, dentro de los (30) días posteriores a su aprobación.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE



NELSON LEONARDO FIERRO GONZÁLEZ.
Gerente

Proyectó: ^{Diana} Diana Bedoya Barco
Revisó: Dr. Enrique Peña Lucuara

