

TRD.300.29

Resolución Nro. 147 del 25 de junio de 2021

Por la cual se aprueba y adopta la Actualización del Programa de Gestión Documental con su respectivo cronograma de Implementación en el Hospital del Sarare E.S.E.

EL GERENTE DE LA E.S.E HOSPITAL DEL SARARE
en uso de sus facultades y

CONSIDERANDO

Que el Hospital del Sarare Empresa Social del Estado, es una entidad pública descentralizada de Orden Departamental, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194 de la ley 100 de 1993 y la Ordenanza Nro. 03E de 1997, en su artículo 1° y Ordenanza 07E de 2008, que modifica los artículos 3 y 4 y el parágrafo 7 de la ordenanza 03E/97.

Que el Artículo 209 de la Constitución Política, estableció que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que la Ley 594 de 2000; ley general de archivos, define la gestión documental como el conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Que el artículo 4 de la Ley 594 de 2000 establece como fines de los archivos, disponer de la documentación organizada, de tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de historia. E igualmente señala la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, su organización, preservación y control.



TRD.300.29

Que la 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, establece en su artículo 15 que dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, 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.

Que en consecuencia, el artículo 2.8.2.5.10 establece que todas las entidades del Estado deben formular un Programa Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual, y el artículo 2.8.2.5.11 determina que el mismo debe ser aprobado por Comité de Desarrollo Administrativo de la Entidad respectiva. A su vez, el artículo 2.8.2.5.12, prescribe que dicho Programa debe ser publicado en la página web de la respectiva entidad, dentro de los treinta (30) días posteriores a su aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo la Entidad **y/o Comité de gestión y desempeño institucional**.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Aprobar y Adoptar la Actualización del Programa de Gestión Documental (PGD), el cual se encuentra documentado mediante el instrumento SIS-03-R04, el determinado PGD; contenido mediante anexos: 1.- Diagnóstico documental, 2.-Política de gestión documental, 3.-Mapa de procesos, 4.- Guía Banco Terminológico, 5. Programas específicos.

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificación. Los documentos que aquí se establecen podrán ser modificados y actualizados, de conformidad con las previsiones legales en la materia.

ARTICULO TERCERO: Publicación. Ordenar la publicación de los instrumentos archivísticos, a través de los mecanismos previstos en la Ley 1712 de 2014.

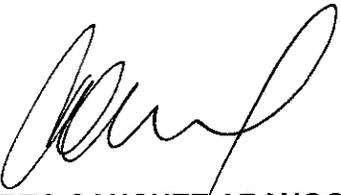


TRD.300.29

ARTÍCULO CUARTO: la presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Saravena, Arauca a los 25 días del mes de junio de 2021.



CARLOS ALBERTO SANCHEZ ARANGO
Gerente

PROYECTO	ELIANA YUDEICY GELVES GARCIA TECNICO ADMINISTRATIVO	
DIGITO	ELIANA YUDEICY GELVES GARCIA TECNICO ADMINISTRATIVO	

