

RESOLUCION No. 048

(Enero 29 de 2021)

“Por medio de la cual se adopta el Programa de Gestion Documental (PGD) y el Plan Institucional de Archivo PINAR de la ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia”.

LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SANTA FE DE ANTIOQUIA

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo No. 009 del 26 de junio de 2021 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 3 de la Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”, define la Gestion Documental, “como el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la 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 21 Ibidem, establece que “las entidades públicas deberán elaborar Programas de Gestión Documental – PGD -, contemplando el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos”.

Que a través del Decreto Nacional 2609 de 2012, se reglamentó el Título V de la Ley 594 de 2000, y parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011, en materia de Gestión documental para todas las Entidades del Estado, compilados en el Decreto Nacional 1080 de 2015 “Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”, en el que se incluyeron temas relacionados con el Programa de Gestión de Archivos.

Que el Decreto 103 de 2015, “Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”, en el artículo 44 definió el Programa de Gestión

Documental como el plan elaborado por cada sujeto obligado para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, desde su creación hasta su disposición final, con fines de conservación permanente o eliminación.

Que el Decreto 103 de 2015, artículo 46 Aplicación de Lineamientos Generales sobre el Programa de Gestión Documental, señala: Los sujetos obligados aplicaran en la elaboración del Programa de Gestión Documental, los lineamientos contenidos en el decreto 2609 de 2012 o las normas que los sustituyan o los modifiquen.

Que el artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015, establece los instrumentos archivísticos para la gestión documental en las entidades públicas, contemplando entre otros, el Plan de Gestión Documental PGD y el Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR.

Que el artículo 2.8.2.5.10 Ibidem, establece la obligatoriedad del Plan de Gestión Documental PGD, por lo que todas las entidades del Estado deben formularlo, a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual.

Que mediante artículo 2.8.2.1.14 del decreto 1080 de 2015, las entidades territoriales en los departamentos, distritos y municipios establezcan mediante Acto administrativo, un Comité Interno de Archivo cuya función es asesorar a la alta dirección de la entidad en materia archivística de gestión documental, definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias.

Que el artículo 15 de la Ley 1712 de 2014 “Ley de transparencia y del derecho al acceso de la información pública nacional”, determina la obligación de 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 la Ley 1712 de 2014, formula la metodología para la elaboración del Plan Institucional de archivo (PINAR), cuyos fines buscan gestionar y cuantificar los recursos humanos, tecnológicos e infraestructura, a fin de contribuir al fortalecimiento institucional y consolidar la transparencia, eficacia, acceso y actualización de los archivos.

Que el artículo 17 de la Ley 1712 de 2014, establece que para asegurar que los sistemas de información electrónica sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurar que estos: a) Se encuentran alineados con los distintos procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la Entidad.

Resolución No.048 del 29 de enero de 2021

3

Que el Comité Interno de Archivo de la ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia, mediante Acta No.3 del 22 de octubre de 2020 aprobo el Programa de Gestión Documental - PGD -

Que el Decreto No.612 de 2018 ordena la integración de los Planes institucionales y estrategicos al Plan de Acción y expresamente señala: “Las Entidades del Estado, de acuerdo con el ambito de aplicación del Model Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los Planes Institucionales y Estrategicos, señalando entre otros El Plan Institucional de Archivos de la Entidad, PINAR, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.

Que en merito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adopción. Adoptar el Programa de Gestión Documental -PGD- y el Plan Institucional de Archivos – PINAR como documentos archivísticos de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia, los cuales hacen parte del Sistema Integrado de Gestión dentro del marco del proceso de gestión documental y hacen parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Implementación. El Programa de Gestión Documental -PGD – y el Plan Institucional de Archivos -PINAR- serán implementados por todos los procesos de la entidad y son de obligatorio cumplimiento por parte de todo el personal de la ESE Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia.

ARTÍCULO TERCERO: Divulgación. La Subgerencia Administrativa y Financiera debe garantizar los medios necesarios para la difusión y socialización del Programa de Gestión Documental - PGD- y el Plan Institucional de Archivos PINAR a todos los servidores públicos y contratistas de la entidad.

ARTÍCULO CUARTO: Actualización: El área de Gestión Documental de la Subgerencia Administrativa y Financiera será el encargado de implementar el Programa de Gestión Documental – PGD y el Plan Institucional de Archivos - PINAR. Así mismo, le corresponde realizar las actualizaciones que se presenten en el desarrollo de las funciones propias de la entidad, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO: El presente plan será de obligatoria aplicación por los involucrados y objeto de seguimiento por parte del asesor de control interno o quien haga sus veces.

ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Fe de Antioquia, a los veintinueve (29) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).



CLAUDIA MARÍA CALDERÓN RUEDA
GERENTE

Proyecta: Dora Esley Bedoya Henao. Jefe de Talento Humano.