

RESOLUCION No. 356
(Septiembre 28 de 2017)

Por medio del cual se adopta y se ordena la aplicación del Programa de Gestión Documental PGD para la Unidad de Salud de Ibagué USI-E.S.E y se dictan otras disposiciones.

La Gerente de la Unidad de Salud de Ibagué USI-.E.S.E, en uso de sus facultades constitucionales y legales en especial las conferidas por la Ley 594 de 2000 y,

CONSIDERANDO

Que la Ley 594 de 2000 mediante la cual se adopta la Ley General de Archivos, tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, la cual aplica a la administración pública en sus diferentes niveles, a las entidades privadas que cumplen funciones públicas y a los demás organismos regulados por dicha ley y fija la responsabilidad de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos en la administración pública.

Que el artículo 21 de la Ley en cita, dispone que las entidades públicas deben elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación se deberá observar los principios y procesos archivísticos.

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 éste Programa deberá integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado. Deberán observarse los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia. A su turno, en el artículo 16 prescribe, en su carácter de centros de información institucional que contribuyen tanto a la eficacia y eficiencia del Estado en el servicio al ciudadano, como a la promoción activa del acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurarse de que existan dentro de sus entidades procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos. Los procedimientos adoptados deberán observar los lineamientos que en la materia sean producidos por el Archivo General de la Nación.

"NUESTROS SERVICIOS AL ALCANCE DE TODOS"

Cra 4 bis No 35-72-01 Barrio el CÁDIZ

Teléfonos: 2655534-2655465

Email: gerencia@usiese.gov.co

RESOLUCION No. 356
(Septiembre 28 de 2017)

Que en consecuencia, el Decreto N 1080 de 2015 en su 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 Interno de Archivo de la Entidad respectiva.

Que en referencia al Decreto N 0754 de Agosto 25 de 2017 proceso de función se hace necesario Integrar con los aplicativos y demás herramientas informativas de las que haga uso la Unidad de Salud de Ibagué USI-E.S.E y el Hospital San Francisco E.S.E e integrarlas en una sola presentación y de esta forma adoptar una sola política dentro del programa de gestión documental adoptando y modificando el sistema aprobado dentro del Hospital San Francisco E.S.E mediante Resolución N.281 del 25 de Noviembre de 2016, y realizando los respectivos ajustes en cada una de las etapas del Programa de Gestión Documental teniendo en cuenta lo establecido en la norma NTC GP1000:2009 en el numerales 4.2.3 y 4.2.4 en relación con el control y gestión de los documentos y registros requeridos por el sistema de gestión de calidad.

Que en sesión del Comité Interno de Archivo No. 01 realizada el 13 de Septiembre de 2017 aprobó la adopción e integración del respectivo Programa de Gestión Documental PGD para la Unidad de Salud de Ibagué USI-E.S.E, para dar cumplimiento con esta política se hace necesario la elaboración, publicación, . Cumplimiento y vigilancia del Programa de Gestión Documental - PGD y demás instrumentos archivísticos establecidos en la normatividad vigente. De la misma manera se alinea con los sistemas de gestión e información que la Unidad de Salud de Ibagué USI-E.S.E implemente en desarrollo de sus funciones.

Que en mérito de lo Expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Programa de Gestión Documental PGD en cumplimiento a los seguimientos establecidos en la Unidad de Salud de Ibagué USI-E.S.E, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO: El programa de Gestión documental será de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias de la entidad.

ARTICULO TERCERO: Divulgar el contenido del Programa de Gestión documental a toda la entidad.

"NUESTROS SERVICIOS AL ALCANCE DE TODOS"

Cra 4 bis No 35-72-01 Barrio el CÁDIZ

Teléfonos: 2655534-2655465

Email: gerencia@usiese.gov.co

RESOLUCION No. 356
(Septiembre 28 de 2017)

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Ibagué a los veintiocho (28) días del mes de 2017.



ELSA GRACIELA MARTINEZ ECHEVERRY
Gerente