

<b>GERENCIA</b>	<b>1000.115</b>	
	<b>FECHA: 07 DE OCTUBRE DE 2020</b>	
<b>RESOLUCION No.</b>	<b>PAGINA:</b>	Página 1 de 2
<b>0315</b>		

**“POR LA CUAL SE ADOPTA EL PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL “PGD”  
DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA  
-ESE ISABU-**

**EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO INSTITUTO DE SALUD DE  
BUCARAMANGA**

En uso de sus facultades legales y reglamentarias y en especial las conferidas en el Acuerdo Municipal N° 031 de 1997, la Ley 1712 de 2014, la Constitución Política y demás normas concordantes, y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de Colombia en sus artículos 2, 8, 15, 20, 23 y 74 señala que es obligación del estado proteger el Patrimonio Documental, garantizar la eficiencia de los principios de la administración pública, posibilitar los derechos fundamentales de los ciudadanos, así como el derecho a la información y el libre acceso a los documentos públicos.

Que la Ley 594 de 2000, “Ley General de Archivos” del Archivo General de la Nación, en su Artículo 3°, define la Gestión documental como un 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 esta misma ley en su artículo 21 consagra lo siguiente:

**“ARTÍCULO 21.** *Programas de gestión documental. Las entidades públicas deberán 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.*

**PARÁGRAFO.** *Los documentos emitidos por los citados medios gozarán de la validez y eficacia de un documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, su integridad y el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes procesales.”*

Que la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, establece lo siguiente:

**“Artículo 15. Programa de Gestión Documental.** *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. Este 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.”*

Que en el marco del Decreto 1080 de 2015, en su Artículo 2.8.2.5.8, Artículo 2.8.2.5.10, Artículo 2.8.2.5.11, Artículo 2.8.2.5.12 y Artículo 2.8.2.5.12, se desarrolla lo concerniente a los instrumentos archivísticos para la gestión documental, dentro de los cuales se encuentra el Programa de Gestión Documental (PGD), así mismo se consagra la obligatoriedad del programa de gestión documental y se dan las directrices correspondientes respecto de la aprobación, publicación y elementos esenciales del programa de gestión documental,

<b>GERENCIA</b>	<b>1000.115</b>	
	<b>FECHA: 07 DE OCTUBRE DE 2020</b>	
<b>RESOLUCION No.</b> <b>0315</b>	<b>PAGINA:</b>	Página 2 de 2

Que la Circular Externa No. 001 del 06 de febrero del 2014, expedida por el Archivo General de la Nación, ordena a todas las entidades públicas en sus diferentes niveles el cumplimiento de la ley 594 de 2000, el Decreto 1515 de 2013 y el Decreto 1080 de 2015.

Que la Empresa Social del Estado Instituto de Salud de Bucaramanga ESE-ISABU en cumplimiento de las normas archivísticas y en especial las dispuestas en el Decreto 1080 de 2015, ha elaborado el Programa de Gestión Documental (PGD)

Que mediante Acta de fecha 02 de Octubre de 2020, se revisó y aprobó por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD, el Programa de Gestión Documental-PGD, para su aplicación.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto;

#### **RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO: ADOPTAR.-** el Programa de Gestión Documental (PGD) de la Empresa Social del Estado Instituto de Salud de Bucaramanga -ESE-ISABU-.

**ARTICULO SEGUNDO: IMPLEMENTAR.-** el Programa de Gestión Documental (PGD) en la ESE-ISABU a partir de la firma de la presente Resolución

**ARTICULO TERCERO: ACTUALIZACIONES.-** se deberán realizar las actualizaciones correspondientes cuando la estructura del Programa de Gestión Documental (PGD) lo requiera.

**ARTICULO CUARTO: PUBLICAR.-** el Programa de Gestión Documental (PGD) en la página web oficial la Empresa Social del Estado Instituto de Salud de Bucaramanga -ESE-ISABU-.

**ARTICULO QUINTO: VIGENCIA.-** la presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

Dada en Bucaramanga, a los 07 DE OCTUBRE DE 2020.

#### **PUBLIQUESE Y CUMPLASE**



**GERMAN JESUS GOMEZ LIZARAZO**  
GERENTE ESE ISABU



P/E: Rosa María Rodríguez Patiño  
Profesional Universitario Gestión Documental



Reviso: Gustavo Andrés Chía Cáceres  
Jefe Oficina Asesora Jurídica