

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	<p>DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p>	 <p>Gobernación de Norte de Santander</p> <p>Instituto Departamental de Salud</p>
<p>Código: F-DE-PE05-02 Versión: 05</p>	<p>RESOLUCIONES</p>	<p>Página 1 de 2</p>

RESOLUCION N° 5084
(22 DIC. 2021)

Por el cual se adopta la actualización del Programa de Gestión Documental – PGD del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander

El director del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander en uso de sus facultades legales y especial las contempladas en la Resolución N° 003047 del 29 de octubre de 2008, y

CONSIDERANDO

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

Que la Ley 594 de 2000 por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones, establece la regla y principios generales que regula la función archivística del estado, a los cuales se deben sujetar las entidades de la administración pública en sus diferentes niveles. Así mismo el artículo 4 de la misma Ley establece como fines de los archivos, disponer de los documentos organizada, de tal forma que la información institucional sea recuperada para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente histórica.

Que mediante el decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector cultura, en su artículo 2.8.2.5.8 establece los instrumentos archivísticos para la Gestión Documental en las diferentes entidades públicas, literal C “El Programa de Gestión Documental”

Que el artículo 15 de la Ley 1712 de 2014 que refiere la obligatoriedad de todas las entidades públicas en elaborar e implementar su Programa de Gestión Documental.

Que el artículo 2.8.2.5.10 del Decreto 1080 de 2015 establece que todas las entidades del Estado deben formular un Programa de gestión Documental a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual.

Que el artículo 2.8.2.5.11 del decreto 1080 del 2015 establece que la aprobación del Programa de Gestión Documental le compete al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander. La implementación y seguimiento es responsabilidad del área de Archivo de la entidad en coordinación con la oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

Que mediante Resolución N° 002824 del 30 de junio de 2018 se creó el Comité Institucional de Gestión y desempeño y se asigna los responsables por cada dimensión en cumplimiento del decreto 1499 del 11 de 2017.



Av. 0 Calle 10 Edificio Rosetal Oficina 311. Cúcuta - Norte de Santander.
Teléfono: IP PBX 5892105. (ext-199) NIT: 890500890-3 Email - director@ids.gov.co
www.ids.gov.co



 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	<p>DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p>	 <p>Gobernación de Norte de Santander</p> <p>Instituto Departamental de Salud</p>
<p>Código: F-DE-PE05-02 Versión: 05</p>	<p>RESOLUCIONES</p>	<p>Página 2 de 2</p>

Continuación de la Resolución N° Por el cual se adopta la actualización del Plan Institucional de Archivo – PINAR del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander

RESUELVE

Artículo 1: Adoptar la actualización del Programa de Gestión Documental - PGD aprobado por los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander mediante Acta N° 04 en sesión del 2 diciembre de 2021 como Instrumento que apoya al cumplimiento de su misionalidad y las mejores prácticas en materia documental, y por consiguiente garantice el ciclo vital de los documentos.

Artículo 2: Todos los servidores públicos del Instituto Departamental de salud de Norte de Santander tendrán la obligación de acatar los Planes que integran El Programa de Gestión Documental como respaldo de transparencia frente al derecho ciudadano, y en la conformación del patrimonio histórico de la Entidad.

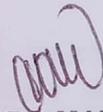
Artículo 3: Ordenar al área de Sistemas e información de la Entidad publicar El Programa de gestión Documental de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.8.2.5.12 del Decreto 1080 de 1015.

Artículo 4: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNICASE Y CUMPLASE

22 DIC. 2021

Dada en San José de Cúcuta a los


CARLOS ARTURO MARTINEZ GARCIA
Director

Proyectó: Doris Espinosa, Contratista de Apoyo - Gestión Documental
Revisó: María Victoria Giraldo Ruiz, Coordinadora Planeación y Archivo
Revisó: Luis Fernando Leal, Asesor Jurídico externo



Av. 0 Calle 10 Edificio Rosetal Oficina 311. Cúcuta - Norte de Santander.
Teléfono: IP PBX 5892105. (ext-199) NIT: 890500890-3 Email - director@ids.gov.co
www.ids.gov.co

