



# E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL TUNJA

Carrera 11 No. 27 - 27 / 8-7405030  
Tunja - Boyacá - Colombia  
[www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co](http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co)  
e-mail: [gerencia@hospitalsanrafaeltunja.gov.co](mailto:gerencia@hospitalsanrafaeltunja.gov.co)



Continuamos Construyendo Camino a la Excelencia

## RESOLUCIÓN No. **067** DE 2019 ( 29 MAR 2019 )

Por medio de la cual se deroga la Resolución 316 del 12 de diciembre de 2013 y se actualiza el Programa de Gestión Documental GD-PG-01 V-1 de la E.S.E. Hospital San Rafael de Tunja

### La Gerente de la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL TUNJA,

En uso de las facultades constitucionales, legales y estatutarias y,

#### CONSIDERANDO:

Que la ley 80 de 1989 por la cual se crea el Archivo General de la Nación, en su artículo segundo contempla las funciones del mismo, dentro de las cuales le impone la de establecer, organizar y dirigir el Sistema Nacional de Archivos, con la finalidad de planear y coordinar la función archivística en toda la Nación, salvaguardar y poner al servicio de la comunidad el patrimonio documental del País.

Que la Ley 527 de 1999, define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, de comercio electrónico y de las firmas digitales, y en virtud del principio de equivalencia funcional, le otorga al mensaje de datos la calidad de prueba, dando lugar a que el mensaje de datos se encuentre en igualdad de condiciones en un litigio o discusión jurídica.

Que la Ley 594 de 2000, señala que los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional.

Que la Ley 594 de 2000, igualmente contempla que el objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia; Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley.

Que el artículo 3 de la ley 594 del 2000 señala que el soporte documental debe entenderse como los medios en los cuales se contiene la información, según los materiales empleados. Además de los archivos en papel existente los archivos audiovisuales, fotográficos, fílmicos, informáticos, orales y sonoros.

Que los artículos 21 y 22 de la Ley 594 de 2000, señalan respectivamente que 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; y que la gestión de documentación dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como la



producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos.

Que el artículo 26 de la Ley 594 de 2000, obliga a las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases.

Que las tecnologías de la información y la comunicación, están modificando las prácticas y formas de gestionar los documentos en las entidades públicas, lo cual tiene efectos sobre el patrimonio documental del país.

Que la Ley 1341 del 30 de julio de 2009, define los principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC, en especial el principio orientador de neutralidad tecnológica.

Que el Capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, autoriza la utilización de medios electrónicos en el proceso administrativo en particular en lo referente al documento público en medios electrónicos, el archivo electrónico de documentos, el expediente electrónico, la recepción de documentos electrónicos por parte de las autoridades y la prueba de recepción y envío de mensajes de datos, así como la Ley 527 de 1999 en sus artículos 6º y 9º, los cuales se enmarcan dentro de las responsabilidades que le competen al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado como ente rector de la política archivística del Estado.

Que la Ley 1564 de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones, en lo referente al uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones en todas las actuaciones de la gestión y trámites de los procesos judiciales, así como en la formación y archivo de los expedientes.

Que el Decreto Único 1080 del 26 de mayo de 2015 del Ministerio de Cultura, en su artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental, señala que la gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de varios instrumentos archivísticos entre los cuales esta "c) *El Programa de Gestión Documental (PGD)*.", y en su artículo 2.8.2.5.10 contempla la obligatoriedad del programa gestión documental en el cual 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.

Que en Reunión del Grupo de Apoyo de Gestión Documental creado mediante la Resolución Interna No. 011 de enero 11 de 2019, según directriz del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Resolución interna No. 135 de 29 de junio de 2018, aprobó en Acta No. 1 de sesión del 12 de marzo de 2019, la Actualización del Programa de Gestión Documental (PGD) para la E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL TUNJA en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.8.2.5.11. Aprobación del programa de gestión documental.

Que en mérito de lo expuesto anteriormente, la Gerente de la E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL TUNJA

## RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º.-** Adoptar la actualización del Programa de Gestión Documental (PGD) GD-PG-01 V-1 de la E.S.E. Hospital San Rafael Tunja, aprobado por el Grupo de Apoyo de Gestión Documental mediante Acta No. 01 de sesión del 12 de marzo de 2019.



# E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL TUNJA

Carrera 11 No. 27 - 27 / 8-7405030

Tunja - Boyacá - Colombia

[www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co](http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co)

e-mail. [gerencia@hospitalsanrafaeltunja.gov.co](mailto:gerencia@hospitalsanrafaeltunja.gov.co)



Continuamos Construyendo Camino a la Excelencia

067

29 MAR 2019

**ARTÍCULO 2º.-** Adelantar la publicación de la actualización del Programa de Gestión Documental (PGD) GD-PG-01 V-1 en la página Web de la E.S.E. Hospital San Rafael Tunja, en cumplimiento al artículo 2.8.2.5.12 del Decreto Único No. 1080 de 2015.

**ARTÍCULO 3º.-** Asignar como responsable de la Implementación del Programa de Gestión Documental en la E.S.E. Hospital San Rafael de Tunja, al área de Gestión Documental en Coordinación con la Oficina de Control Interno del Hospital tal como lo establece el Artículo 2.8.2.5.11 del Decreto Único No. 1080 de 2015.

**ARTÍCULO 4º.-** La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Tunja, a los 29 MAR 2019

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LYDA MARCELA PEREZ RAMIREZ  
GERENTE

Aprobó: Henry Mauricio Corredor Camargo/Asesor Oficina Desarrollo de Servicios.

Revisó: Dra. María Teresa Acevedo/ Asesora Jurídica. *rep*

Proyectó: Elizabeth Caro Arias/Proceso Gestión Documental. *ESD*

Yamille Buitrago Peralta/ Profesional Especializado Oficina Jurídica. *Yamille*

Continuamos Construyendo Camino a la Excelencia



PREMIO NACIONAL  
DE ALTA GERENCIA



ISO 14001



OHSAS  
18001

icontec

icontec