



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte # 8 E

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.

RESOLUCION N° 0287 de 2017

"Por la cual se adoptan el Programa de Gestión Documental, el Plan Institucional de Archivo y otras herramientas archivísticas"

LA GERENTE DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.

En ejercicio de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 594 de 2000, El Congreso de Colombia dicta la Ley General de Archivos y profieren otras disposiciones, y en el Título IV: Administración de archivos, establece en su Artículo 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos: *"El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística."*

Que mediante el Decreto 2609 de 2012 de la Presidencia de la República, se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado, ordena en su Artículo 8°. Instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos:

1. El Cuadro de Clasificación Documental -CCD
2. La Tabla de Retención Documental-TRD
3. El Programa de Gestión Documental-PGD
4. El Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR
5. El Inventario Documental
6. Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos
7. Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales
8. Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad
9. Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos

Que mediante Acta del Comité de Archivo del Hospital Engativá, del 27 de diciembre de 2016, se revisa y aprueba de las siguientes herramientas:

Ventanilla de Correspondencia: Cra. 6 A No. 119B-14
Sede Administrativa: Calle 66 No. 15-41
Tel.: 6583030/ 3499080
www.subrednorte.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

GD-F-05-01

Handwritten signature/initials

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.

RESOLUCION N° 0287 de 2017

“Por la cual se adoptan el Programa de Gestión Documental, el Plan Institucional de Archivo y otras herramientas archivísticas”

1. Programa de Gestión Documental – PGD-
2. Plan Institucional de Archivos –PINAR.
3. Cuadro de Clasificación Documental
4. Cuadro de Caracterización Documental
5. Listado Maestro de Registros
6. Inventario de Activos de Información
7. Índice de Información Clasificada y Reservada
8. Procedimiento de Gestión Documental

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar, como documentos reguladores del quehacer archivístico de la entidad, los siguientes:

1. Programa de Gestión Documental – PGD-
2. Plan Institucional de Archivos –PINAR.
3. Cuadro de Clasificación Documental
4. Cuadro de Caracterización Documental
5. Listado Maestro de Registros
6. Inventario de Activos de Información
7. Índice de Información Clasificada y Reservada
8. Procedimiento de Gestión Documental
9. Reglamento de Archivo

ARTÍCULO SEGUNDO. Los precitados documentos serán publicados en el Listado Maestro de Documentos y socializados a todo los procesos de la entidad por parte de la oficina de Gestión Documental.

ARTÍCULO TERCERO. Estos documentos son de obligatoria aplicación por parte de los productores documentales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte ESE



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
División Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.

RESOLUCION N° 0287 de 2017

“Por la cual se adoptan el Programa de Gestión Documental, el Plan Institucional de Archivo y otras herramientas archivísticas”

ARTÍCULO CUARTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá; D.C., a los 15 días del mes de mayo de 2017

YIDNEY ISABEL GARCÍA RODRÍGUEZ
Gerente

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Luisa Fernanda Castillo Rodríguez	Profesional Gestión Documental	
Proyectado por	Luisa Fernanda Castillo Rodríguez	Profesional Gestión Documental	
Revisado por	Carlos Humberto Agón Llanos	Asesor Jurídico	
Aprobado por:	Yanet Sofia Rodríguez Leguizamón	Directora Administrativa	
	Diana Elizabeth Carvajal Martínez	Subgerente Corporativa	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto lo presentamos para la firma			