

24 feb R. Arch



HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA

E.S.E. TURBO - ANTIOQUIA
NIT. 890981137-8
PBX: 8272088 - FAX 8274073

RESOLUCIÓN N° 736
(11 de noviembre de 2014)

"POR LA CUAL SE CREA EL COMITÉ DE ARCHIVO"

El gerente de la E.S.E HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA DE TURBO, Antioquia, en uso de sus atribuciones constitucionales, estatutarias y legales, en especial las conferidas por la ley 594 de 2000, 1066 de 2006, decreto 2578 de 13 de diciembre del 2012 y.....

CONSIDERANDO:

Que el Decreto No. 2578 de fecha 13 de Diciembre del 2012, por la cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga del Decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado. Que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, el artículo 3° y el artículo 5° de la Ley 594 de 2000 crea el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado de Colombia, como el ente rector de la política archivística a nivel nacional

Que el artículo 5° de la Ley 594 de 2000 define el Sistema Nacional de Archivos como el conjunto de instituciones archivísticas articuladas entre sí, que posibilitan la homogeneización y normalización de los procesos archivísticos, promueven el desarrollo de estos centros de información, la salvaguarda del patrimonio documental y el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos.

Que el literal C del artículo 4 del Decreto 2578 de 2012 estipula que las instancias asesoras en materia de aplicación de la política archivística en las Entidades públicas serán los Comités Internos de Archivo.

Que los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 2578 de 2012, reglamentan la creación, conformación y las funciones de los Comités Internos de Archivo.

¡Cambiamos por una región sana!



HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA

E.S.E. TURBO - ANTIOQUIA
NIT. 890981137-8
PBX: 8272088 - FAX: 8274073

Que es deber de las entidades de la administración pública mantener la información permanentemente actualizada y a disposición de los ciudadanos, así como la salvaguarda del patrimonio documental de la nación, garantizando la participación ciudadana por el manejo adecuado y transparente del patrimonio público del Estado.

Que la E.S.E deberá tener en cuenta en los procesos de planeación, la programación y desarrollo de acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones archivísticas.

Que la Ley 594 del 2000, desarrolló las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

Que en virtud de ello, La E.S.E está obligado a la creación, organización, preservación y control de sus archivos, apoyados en los órganos internos de Coordinación y Asesoría.

Que la Institución no cuenta con una disposición que regule el funcionamiento de los organismos de coordinación y asesoría en materia archivística, por lo tanto, es su deber crear los organismos que regulen los diferentes procesos institucionales, en especial los relacionados con el Sistema de Archivo.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. COMITÉ DE ARCHIVO. Créase, el Comité de Archivo de la E.S.E como un organismo asesor del Gerente, responsable de proponer las políticas, los programas de trabajo y la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos del Sistema Archivístico.

ARTÍCULO 2º. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE ARCHIVO. El Comité de Archivo del E.S.E HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA DE TURBO, estará conformado por los siguientes funcionarios:

¡Cambiamos por una región sana!



HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA

E.S.E. TURBO - ANTIOQUIA

NIT. 890981137-8

PBX: 8272088 - FAX: 8274073

- El Gerente o quien delegue el cual lo presidirá con voz y voto.
- El Jefe de la Oficina Jurídica.
- Coordinador Talento Humano.
- Coordinador Médico.
- El funcionario encargado de la Sección de Gestión Documental, quien actuará como secretario.
- El Jefe responsable del área de Sistemas o de Tecnologías de la Información.

Podrán asistir a las sesiones del Comité de Archivo de la E.S.E HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA DE TURBO, como invitados, aquellos funcionarios o particulares que puedan aportar elementos de juicio relacionados con los temas de su incumbencia (Control Interno, técnicos, historiadores o usuarios, entre otros).

Las decisiones o recomendaciones del comité de Archivo, se adoptarán por consenso y se harán constar en actas suscritas por sus miembros.

ARTÍCULO 3º. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE ARCHIVO. Son funciones del Comité de Archivo las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir en todas las dependencias de la E.S.E HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA DE TURBO las pautas y normas existentes en materia archivística y los lineamientos que expida el Archivo General de la Nación.
2. Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental que integra el archivo de la E.S.E HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA DE TURBO así como el que se le confie en custodia.
3. Proponer los criterios y directrices sobre transferencia, selección y eliminación de documentos y todo lo relacionado con la gestión documental.
4. Proponer normas reguladoras de clasificación, ordenación y tratamiento de la documentación activa contenida en los archivos de gestión de los diferentes órganos y unidades académicas, administrativas y de servicios del la E.S.E HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA DE TURBO.

¡Cambiamos por una región sana!



HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA

E.S.E. TURBO - ANTIOQUIA
NIT. 890981137-8
PBX: 8272088 - FAX: 8274073

5. Proponer directrices para la correcta ubicación física de la documentación y establecer las condiciones idóneas que deben reunir las instalaciones necesarias para su utilización y seguridad.
6. Impulsar las actividades de capacitación y establecer los contenidos para la formación de los usuarios en cuanto a la organización y el tratamiento técnico de la documentación.
7. Desarrollar y participar en actividades de difusión del patrimonio documental de la E.S.E HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA DE TURBO en apoyo a la misión institucional.
8. Proponer, bajo criterios técnicos, administrativos, jurídicos, legales e históricos, los períodos de conservación de los documentos a lo largo de su ciclo de vida y determinar su accesibilidad.
9. Autorizar y proponer las tablas de Retención Documental, diseñadas por la Sección de Gestión Documental para establecer el tiempo de permanencia de los documentos en las diferentes etapas de su ciclo vital.
10. Supervisar y controlar los Archivos de Gestión en las diferentes Dependencias de la E.S.E HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA DE TURBO.

ARTÍCULO 4º: REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: El comité de archivo se reunirá de manera ordinaria bimestralmente el primer viernes del mes correspondiente en las instalaciones del archivo central. Sesionaran de manera extraordinaria cuando la situación lo amerite o por convocatoria del presidente cuando las circunstancias lo ameriten, citándolo a los miembros con señalamiento de fecha y hora.

ARTÍCULO 5, ORDEN DEL DIA: El orden del día será preparado por el secretario y al mismo se incorporaran los temas que los miembros del comité soliciten con antelación, la aprobación del orden del día se hará en la correspondiente reunión como requisito para el desarrollo de su contenido.

¡Cambiamos por una región sana!



HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA

E.S.E. TURBO - ANTIOQUIA
NIT. 890981137-8
PBX: 8272088 - FAX: 8274073

- El Gerente o quien delegue el cual lo presidirá con voz y voto.
- El Jefe de la Oficina Jurídica.
- Coordinador Talento Humano.
- Coordinador Médico.
- El funcionario encargado de la Sección de Gestión Documental, quien actuará como secretario.
- El Jefe responsable del área de Sistemas o de Tecnologías de la Información.

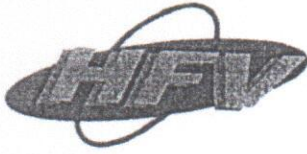
Podrán asistir a las sesiones del Comité de Archivo de la E.S.E HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA DE TURBO, como invitados, aquellos funcionarios o particulares que puedan aportar elementos de juicio relacionados con los temas de su incumbencia (Control Interno, técnicos, historiadores o usuarios, entre otros).

Las decisiones o recomendaciones del comité de Archivo, se adoptarán por consenso y se harán constar en actas suscritas por sus miembros.

ARTÍCULO 3º. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE ARCHIVO. Son funciones del Comité de Archivo las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir en todas las dependencias de la E.S.E HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA DE TURBO las pautas y normas existentes en materia archivística y los lineamientos que expida el Archivo General de la Nación.
2. Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental que integra el archivo de la E.S.E HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA DE TURBO así como el que se le confie en custodia.
3. Proponer los criterios y directrices sobre transferencia, selección y eliminación de documentos y todo lo relacionado con la gestión documental.
4. Proponer normas reguladoras de clasificación, ordenación y tratamiento de la documentación activa contenida en los archivos de gestión de los diferentes órganos y unidades académicas, administrativas y de servicios del la E.S.E HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA DE TURBO.

¡Cambiamos por una región sana!



HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA

E.S.E. TURBO - ANTIOQUIA
NIT. 890981137-8
PBX: 8272088 - FAX: 8274073

ARTICULO 6° ACTAS: De cada reunión ordinaria o extraordinaria, se levantara una acta, en la que se consignara su desarrollo, conclusiones y decisiones. Una vez aprobada el acta será numerada de manera consecutiva y firmada por los integrantes del comité.

ARTICULO 7°. VIGENCIA: - La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su expedición, deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Turbo, Antioquia, a los 11 días del Mes de noviembre de 2014.


JESUS EUGENIO BUSTAMANTE CANO
Gerente

¡Cambiamos por una región sana!