



RESOLUCIÓN No. 054
POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PARA
LA VIGENCIA 2025-2028

El Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander en uso de sus facultades legales y;

CONSIDERANDO

1. Que la Ley 80 de 1989, por la cual se crea el Archivo General de la Nación, en el literal b) del artículo segundo establece "fijar las políticas y expedir los reglamentos necesarios para organizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la Nación de conformidad con los planes y programas que sobre la materia adopta la Junta Directiva" y en virtud del Decreto 1777 de 1990 dispone en su artículo 8 numeral a) "...Adoptar y evaluar periódicamente la política archivística a nivel nacional".
2. Que la Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones, en su artículo 3 define la función archivística como "actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente"; la gestión documental es definida como "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"; así mismo, define el patrimonio documental como "conjunto de elementos conservados por su valor histórico o cultural".
3. Que el artículo 12 de la Ley ibidem establece la "Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos".
4. Que mediante Decreto Número 0025 de 04 de febrero de 2005 emanado por la Gobernación de Santander, se crea la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, como una Entidad Descentralizada del orden Departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y Autonomía Administrativa.
5. Que el artículo 19 del Decreto 0025 de 2005 emanado de la Gobernación de Santander, señala como funciones del Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, las de dirigir, coordinar, supervisar y controlar los procesos que garanticen el cumplimiento de la misión de la empresa, realizar la gestión, ordenar los gastos, dictar los actos entre otras.
6. Que la Ley 1712 del 06 de marzo de 2014, crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
7. Que de conformidad con el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, se debe establecer el modelo que integra y articula los Sistemas de Gestión y Control Interno, determinando el campo de aplicación de cada uno de ellos, con criterios diferenciales en el territorio nacional.
8. Que el Decreto 1080 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura señala en su Artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos. (...) d) Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).



RESOLUCIÓN No. 054
POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PARA LA VIGENCIA 2025-2028

9. Que el Decreto Único Reglamentario de la Función Pública 1499 de 2017, describe lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y define el Sistema de Desarrollo Administrativo como “un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas, y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional (...).”
10. Que el Decreto Ibidem actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual establece la Dimensión 5 de Información y comunicación y que contempla la política de gestión y desempeño de Gestión Documental.
11. Que el decreto 612 de 2018 en su artículo primero *“adiciona al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos: “2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: ... 1. Plan institucional de Archivos de la Entidad PINAR*
12. Que el Acuerdo No. 001 del 29 de febrero de 2024 *“Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.”* Expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, en su CAPÍTULO 2 Planeación de la función archivística, Artículo: 1.2.1. *Deber de la planeación.* Señala que:
- “Los sujetos obligados deben establecer e implementar estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, encaminadas al diseño, elaboración, aprobación y evaluación de los lineamientos de la gestión documental y administración de archivos, en concordancia con el plan nacional de desarrollo, el plan sectorial o el plan territorial, según corresponda, y con el plan estratégico institucional y planes de acción; así mismo, la planeación y desarrollo de la función archivística se debe articular con las políticas de gestión y desempeño institucional definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de conformidad con el Decreto 1083 de 2015 “Decreto único reglamentario del sector Función Pública”, modificado por el Decreto 1499 de 2017, o las normas que los modifiquen, sustituyan o deroguen”.*
- Y el Parágrafo 2. Representantes legales de las Entidades, secretaria/os generales o funcionarias/os administrativos de igual o superior jerarquía deben velar por la debida planeación y ejecución de los recursos tendientes al desarrollo de la función archivística, en concordancia con los componentes del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGDA, para la implementación de la Política Nacional de Archivos y Gestión Documental.*
13. Que en la sesión ordinaria del día 28 de enero de 2025 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, aprobó el Plan Institucional de Archivos (PINAR) para ejecutar en la vigencia 2025 - 2028

Que, en mérito de lo expuesto,

Um



POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PARA LA VIGENCIA 2025-2028

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPCIÓN. La Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander adoptará el Plan Institucional de Archivo (PINAR) aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la vigencia 2025 - 2028. Así mismo, señala que este será liderado por la Subgerencia Administrativa y Financiera a través de la Unidad Funcional de Apoyo Tecnológico y de Información.

Esté plan hace parte integral del presente acto administrativo como instrumento para el fortalecimiento de la función archivística de la entidad y se alinea con las metas institucionales y las actividades necesarias para alcanzarlas, con sujeción a lo definido de conformidad con el Decreto 612 de 2018 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

ARTÍCULO SEGUNDO: IMPLEMENTACIÓN. La implementación del Plan Institucional de Archivo (PINAR) se llevará a cabo de conformidad con los cronogramas y responsables asignados, así como, los planes y proyectos que los soportan; los cuales se han definido a partir de los aspectos críticos y los objetivos estratégicos definidos dentro del PINAR.

ARTÍCULO TERCERO: ACTUALIZACIÓN. El instrumento archivístico adoptado en la presente resolución podrá ser actualizado, cuando se requiera, de conformidad con las disposiciones legales vigentes en la materia.

ARTÍCULO CUARTO: PUBLICACIÓN. Publíquese la presente resolución en la página web de la institución, junto con el documento aprobado por el Sistema de Gestión de Calidad de la Institución.

ARTÍCULO QUINTO: VIGENCIA. La presente resolución quedará en firme desde el día siguiente a su publicación, comunicación o notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 de la ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y deroga todas aquellas que le sean contrarias.

Dado en Bucaramanga a los

30 ENE 2025

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

TC RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO

Gerente

ESE Hospital Universitario de Santander

Proyectó: Nelly Méndez Meza

Profesional Especializado Unidad Funcional de Apoyo Tecnológico y de Información- ESE-HUS

Revisó: Dra. Yessica Paola Márquez Gutiérrez

Jefe Oficina Asesora Jurídica - ESE-HUS

Revisó: Dr Vladimir López Barón

SubGerente Administrativo y Financiero - ESE-HUS

Revisó: Ligney Mayerly Ramos Niño

Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional - ESE-HUS