



RESOLUCION N° 002324
(09 OCT 2023)

Página 1 de 3

**'Por la se adopta la política de gestión documental de la Empresa Social del Estado-
Hospital Universitario Erasmo Meoz.'**

**EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO
ERASMOMEUZ**

En uso de facultades legales, estatutarias y en especial las conferidas por el Acuerdo N° 01 de 1996 artículo 29 numeral 12, en el numeral 7° del artículo 3° del acuerdo N 025 del 29 de Julio de 2016 y en los numerales 10, 11 y 16, Capítulo IV del Artículo 2° del acuerdo 028 del 29 de Julio de 2016, Acuerdo de Junta Directiva 022 de 16 de diciembre de 2022y

CONSIDERANDO

Que, la Constitución Política con lo dispuesto en el artículo 209 de conformidad que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de eficacia, economía, celeridad y publicidad, entre otros y que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que, el numeral 1° del artículo 29 del Acuerdo N° 001 del 9 de septiembre de 1996, por medio del cual se adoptan los estatutos de la entidad, faculta al Gerente para: *"Dirigir la empresa, manteniendo la unidad de procedimiento e intereses en torno a la misión y objetivos de la misma"*

Que, el numeral 11 del artículo 29 del acuerdo No. 001 de 1996, le corresponde al gerente velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la entidad y por el cumplimiento de metas y programas aprobados de la junta directiva.

Que, el numeral 18 del artículo 29 del acuerdo No. 001 de 1996, establece que el gerente debe liderar el diseño y puesta en marcha de un sistema de información de soporte de la gestión de la empresa en sus procesos técnicos y administrativos.

Que, el Acuerdo No. 022 de 2022 en su artículo 2, Funciones de Gerencia, numeral 5. "Los inherentes o que se deriven del actual como representante Legal, Nominador y Ordenador del Gasto".

Que, la ley 594 de 2000 del Congreso de la Republica, establece la ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones, entre las cuales, se definen las reglas y principios generales que regulan la función archivista del Estado en todos sus ordenes y niveles, y de aquellos particulares que prestan funciones públicas.

Que, el artículo 12 de la ley ibídem, reseña que la administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.



RESOLUCIÓN N° 002324
(09 OCT 2025)

Página 2 de 3

Que, el Decreto 2609 de 2012, compilado por el Decreto 1080 de 2015 "Por la cual se expide el Decreto Único del Sector Cultura" en su capítulo V-Patrimonio archivístico-artículo 2.8.2.5.6- Componentes de la Política de Gestión Documental: establece que las entidades públicas deben formular una política de gestión de documentos, constituida por los siguientes componentes:

- a) Marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica de las entidades públicas
- b) Conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte.
- c) Metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación.
- d) Programa de gestión de información y documentos que pueda ser aplicado en cada entidad.
- e) La cooperación, articulación y coordinación permanente entre las áreas de tecnología, la oficina de archivo, las oficinas de planeación y los productores de la información.

Que, la Ley 1712 de 2014 'Por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y del Derecho de Acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones' define como obligatoria la adopción de los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta, y conservación de los documentos públicos.

Que, la E.S.E. H.U.E.M. ha venido trabajando en torno a la gestión documental con la implementación del Programa de Gestión Documental, Programa de Conservación documental, tablas de retención documental, y otros componentes del programa de gestión documental por más de 10 años, motivo por el cual se hace necesario adoptar la Política de Gestión Documental de la E.S.E. Hospital Universitario Erasmo Meoz.

Que en mérito a lo expuesto

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar como Política de Gestión Documental de la E.S.E. Hospital Universitario Erasmo Meoz:

POLITICA: 'La E.S.E. Hospital Universitario Erasmo Meoz en cumplimiento del direccionamiento estratégico institucional se compromete a dar cumplimiento a la Ley General de Archivos, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y demás normatividad vigente, implementando las mejores prácticas para la eficiente administración de los documentos institucionales'.



RESOLUCION N° 002324
(09 OCT 2023)

ARTICULO SEGUNDO: DESPLIEGUE. La E.S.E. Hospital Universitario Erasmo Meoz a través de la oficina Asesora de Planeación y Calidad con el apoyo técnico del centro de gestión documental – CEGDOC, establecerá, los manuales, procedimientos, guías o instructivos que sean necesarios para el cumplimiento de la presente política.

ARTICULO TERCERO: ACTUALIZACION. La presente política debe ser revisada cada dos (2) años, o antes si existiesen normas que así lo requirieran, para asegurar que siga siendo oportuna, suficiente y eficaz. Este proceso será liderado por la oficina Asesora de Planeación y Calidad con el apoyo técnico del centro de gestión documental – CEGDOC y revisado por el comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTICULO CUARTO: SOCIALIZACION Y DIFUSION. La presente política debe darse a conocer a todos los funcionarios, colaboradores y terceros de la E.S.E. Hospital Universitario Erasmo Meoz y la ciudadanía en general, mediante su publicación en el sitio web oficial y demás medios de comunicación interna.

ARTÍCULO QUINTO. VIGENCIA:La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en San José de Cúcuta, a los 09 OCT 2023

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

MIGUEL TONINO BOTTA FERNANDEZ
Gerente.

Proyectó: Jefeth Dionisetty Puerta Figueroa, Coordinador CEGDOC
Revisó: Gladys Mora Villamizar, Jurídico Oficina de Planeación y calidad
Leonel Duarte, Profesional Especializado Oficina de Planeación y Calidad
Aprobó: Doris Angarita Acosta, Asesor de Planeación y calidad
Visto: Martín Santos, Asesor Jurídico Externo