

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8		Código: ES – PL – FO - 026
			Versión: 1
			Fecha de elaboración: 05/11/2020
			Fecha de revisión:
			Página: Página 1 de 2
Nombre del Documento:	Formato institucional	Unidad Administrativa:	Subgerencia de planificación institucional

**RESOLUCION No. 029
DEL 29 DE ENERO DE 2021**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR DE
RED SALUD ARMENIA E.S.E. PARA LA VIGENCIA 2021”.**

El Gerente de RED SALUD ARMENIA E.S.E., en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias en especial las que le confiere el Artículo 20 del Acuerdo No. 016 de 1.998, “Por medio del cual se crea Red Salud Armenia Empresa Social del Estado E.S.E.” y el art. 30 del Acuerdo No. 06 del 24 de junio de 2010 “Por medio del cual se adoptan los nuevos estatutos de Red Salud Armenia E.S.E.” y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en sus artículos 2,8,15, 20, 23 y 74 señala que es obligación del Estado proteger el Patrimonio Documental, garantizar la eficiencia de los principios de la administración pública, posibilitar los derechos fundamentales de los ciudadanos, así como el derecho a la información y el libre acceso a los documentos públicos.

Que la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, en su Artículo 3°, define la Gestión documental como un *“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”*.

Que la Ley 1712 de 2014, *“Por medio del cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.”*, y el Decreto 2609 de 2012, que establece en el Artículo 8 “Instrumentos archivísticos” en la cual formula la metodología para la elaboración del Plan Institucional de Archivo (PINAR), cuyos fines buscan gestionar y cuantificar los recursos humanos, tecnológicos e infraestructura, a fin de contribuir al fortalecimiento institucional y consolidar la transparencia, eficacia, acceso y modernización de los archivos.

Que la Circular Externa No. 001 del 06 de febrero del 2014, expedida por el Archivo General de la Nación, ordena a todas las entidades públicas en sus diferentes niveles el cumplimiento de la ley 594 de 2000, el Decreto 2578 de 2012, el Decreto 2609 de 2012 y el Decreto 1515 de 2013

Que Red Salud Armenia E.S.E. en cumplimiento de las normas archivísticas y en especial las dispuestas en el Decreto 2609 de 2012, ha elaborado el Plan Institucional de Archivos PINAR.

Por lo indicado anteriormente;

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar a partir de la firma de la presente Resolución la implementación del Plan Institucional de Archivos PINAR-, para que se desarrolle en la Empresa Social del Estado Red Salud Armenia durante la vigencia 2021.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ARMENIA QUINDÍO
NIT. 801001440-8**

Código: ES – PL – FO - 026

Versión: 1

Fecha de elaboración: 05/11/2020

Fecha de revisión:

Página: Página 2 de 2

Nombre del Documento:	Formato institucional	Unidad Administrativa:	Subgerencia de planificación institucional
------------------------------	-----------------------	-------------------------------	--

**RESOLUCION No. 029
DEL 29 DE ENERO DE 2021**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR DE RED SALUD ARMENIA E.S.E. PARA LA VIGENCIA 2021”.

ARTICULO SEGUNDO: Realizar las actualizaciones correspondientes, cuando la estructura del Plan Institucional de Archivos PINAR lo requiera o el marco normativa lo establezca.

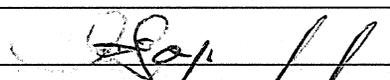
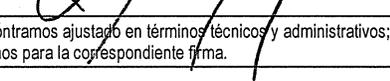
ARTICULO TERCERO: Publicar a través de la Oficina de Comunicaciones en la respectiva página Web de Red Salud Armenia E.S.E., el Plan Institucional de Archivos PINAR de la vigencia 2021.

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

Dado en Armenia Quindío a los 29 días del mes de Enero del 2021.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE


JOSE ANTONIO CORREA LOPEZ
Gerente

Proyectó y Elaboró:	Lia Esneda Muñoz C. - Técnico Administrativo	
Revisó	Luis Fernando Jiménez Gómez – Subgerente de Planificación Institucional	
Revisó Aspectos Jurídicos:	Jheyson Alberto Jaramillo Valencia – Asesor Jurídico	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.