

**RESOLUCIÓN NÚMERO 334 de 2021  
(Septiembre 3)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN DOCUMENTOS DE GESTIÓN  
DOCUMENTAL DE LA E.S.E SAN SEBASTIAN DE LA PLATA HUILA**

El Gerente de la E.S.E. San Sebastián, de La Plata Huila, en uso de sus atribuciones legales y

**CONSIDERANDO;**

Que el artículo 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 de 2015, 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 el artículo 2.8.2.5.8. del Decreto anterior, establece los instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos. a). El Cuadro de Clasificación Documental (CCD), b). La Tabla de Retención Documental (TRD), c) El Programa de Gestión Documental (PGD), d). Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR), e). El Inventario Documental, f). Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos, g). Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales, h). Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades, administrativas de la entidad, i). Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.

Que, en mérito de lo expuesto, el Gerente de la Empresa Social del Estado "San Sebastián" de La Plata – Huila,



**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO. Aprobación.** Aprobar los siguientes documentos del componente estratégico documental:

1. POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
2. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO
3. PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
4. MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

**ARTÍCULO SEGUNDO. Actualización.** Los documentos podrán ser actualizados de acuerdo con la normatividad vigente.

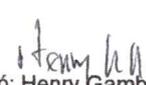
**ARTÍCULO TERCERO. Publicación.** Los documentos deberán ser publicados, en la página web de la E.S.E.

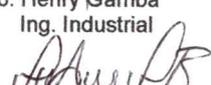
**ARTÍCULO CUARTO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Expedida en La Plata Huila, a los tres (3) días del mes de Septiembre de 2021.

  
**JAVIER MAURICIO BAHAMON SALAS**  
Gerente

  
Proyectó: Henry Gamba  
Ing. Industrial

  
Revisó: María Angélica Bermeo  
Asesora Jurídica