

RESOLUCIÓN No. 282
(29 de junio de 2021)

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (PINAR) DEL HOSPITAL
DEPARTAMENTAL PSIQUIATRICO UNIVERSITARIO DEL VALLE E.S.E.**

La Gerente del Hospital Departamental Psiquiátrico Universitario del Valle E.S.E, en ejercicio de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que al Artículo 209 de la Constitución Política, estableció que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que la Ley 594 de 2000 — Ley General de Archivos, define la gestión documental como el 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 objetivo de facilitar su utilización y conservación.

Que el Artículo 4° *ibidem* establece dentro de los principios generales que rigen la función archivística, el de disponer de la documentación organizada, de tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de historia.

Que el Artículo 11 de la misma Ley 594 de 2000, señala que el Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística vigente; Y a su vez, el Artículo 12 *idem*, establece que es responsabilidad de la administración pública la gestión documental y administración de archivos.

Que los artículos 21 y 22 de la Ley 594 de 2000 fueron reglamentados por el Decreto 2609 de 2012, compilado en el Decreto 1080 de 2015, Decreto único del Sector Cultura.

Que a su vez el artículo 2.8.2.5.8 del mencionado Decreto compilatorio, señala que 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 (PINAR)**
- e) El Inventario Documental
- f) El Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos
- g) Los bancos terminológicos de tipos, series y subseries 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 restricción de acceso y seguridad aplicables a los documentos.

Que el Plan Institucional de Archivo – PINAR es un instrumento de la planeación de la Gestión documental del Archivo del Archivo General de la Nación de conformidad con lo indicado en el Decreto 1080 de 2015.

Que mediante la Resolución No. 115 del 12 de febrero de 2018, se creó y organizó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Hospital Departamental Psiquiátrico Universitario del Valle E.S.E, el cual se actualizó mediante la Resolución 016 de 07 de enero de 2021.

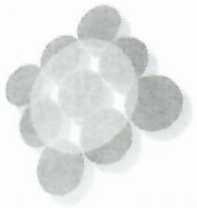
Que en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, realizada el 29 de junio de 2021 se presentó, estudió y aprobó el Plan Institucional de Archivos PINAR del Hospital, cumpliendo las normas exigidas por el Archivo General de la Nación.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adóptese el Plan Institucional de Archivo (PINAR), del Hospital Departamental Psiquiátrico universitario del Valle E.S.E., contenido en anexo del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Publicación. Ordenar la publicación del PINAR, a través de los mecanismos previstos en la Ley 1712 de 2014.



ARTÍCULO TERCERO. . La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Santiago de Cali, a los 29 días del mes de junio de 2021

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


MARIA FERNANDA BURGOS CASTILLO
Gerente

Proyectó: Luz Dary Ramirez Serna - Técnico Administrativo GD
Revisó: Maria Berenice Rivera Trujillo - Líder de Intervención Social y Comunitaria
Revisó: Magali Ramos Calderon - Jefe Oficina Asesora Jurídica