

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

CARMEN EMILIA OSPINA

NIT. 813.005.265-7

RESOLUCIÓN No. 0111

(Mayo 2 de 2014)

RESOLUCION GESTION DOCUMENTAL ESE

El Gerente de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, en uso de sus facultades legales, en especial las otorgadas por la Ley

CONSIDERANDO

Que la ley 594 de 2000 y el Acuerdo 060 de 2001, emanado de el ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, establecen las políticas, procedimientos y reglamentos para la adecuada Gestión Documental de las entidades públicas, las cuales son de obligatorio cumplimiento por las mismas.

Que la E.S.E Carmen Emilia Ospina es una empresa social del estado del orden municipal.

Que la Ley 527 de 1999, define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales y establece las entidades de certificación.

Que el Gobierno Nacional ha diseñado la Agenda de Conectividad, como una política de Estado, que busca masificar el uso de las tecnologías de la información en Colombia y con ello aumentar la competitividad del sector productivo, modernizar las instituciones públicas y socializar el acceso a la información, dándole carácter legal mediante la Directiva Presidencial No. 02 del 2000.

Que el Decreto 2150 de 1995, suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Que la planeación, programación, organización, dirección y avance de las entidades, se logran entre otros, mediante el uso oportuno y adecuado de la información y en consecuencia se hace necesario normalizar los procedimientos de correspondencia como parte integral de la gestión documental.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Establecer los lineamientos y procedimientos que permitan a la E.S.E Carmen Emilia Ospina, cumplir con un programa de gestión documental, para la producción, recepción, distribución, seguimiento, conservación y consulta de los documentos.

ARTICULO SEGUNDO: Implementar en la E.S.E. C.E.O. la unidad de correspondencia que gestione de manera centralizada y normalizada, los servicios de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales, de tal manera, que estos procedimientos contribuyan al desarrollo del programa de gestión documental y los programas de conservación, integrándose a los procesos que se llevarán en los archivos de gestión, centrales e históricos.

ARTICULO TERCERO: Implementar la utilización de la estructura tecnológica mediante la utilización de un software especializado que le permita a la E.S.E. C.E.O. cumplir con todos los procesos de gestión documental establecidos por la Ley, de manera automatizada y controlada, para lo cual se dispondrá la utilización de herramientas y procesos tecnológicos.

Servimos con Excelencia Humana



Zona Norte
Cll. 34 No. 8-30 Barrio Granjas
Tel: 872 63 63 Ext: 6000

Zona Oriente
Calle 18A entre Carrera 54 y 55 Hospital Comuna 10
Tel: 872 63 63 Ext: 6300

Zona Sur
Calle 2 C No. 28-13 Barrio Los Parques
Tel: 872 63 63 Ext: 6200

Teléfonos: Subgerencia: 872 62 61 / Gerencia 872 63 60 / Referencia 872 62 60 / Atención al usuario 872 63 66 Neiva

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

CARMEN EMILIA OSPINA

NIT. 813.005.265-7

ARTICULO CUARTO: Definir, implementar y comunicar los procedimientos específicos que se llevarán a cabo en la unidad de correspondencia, así como los procedimientos generales y particulares que se llevarán a cabo en las diferentes unidades administrativas de la E.S.E. C.E.O. para la recepción, producción, seguimiento y control de los documentos administrativos y las comunicaciones oficiales.

ARTICULO QUINTO: La definición de procedimientos y la aprobación de los mismos estarán a cargo del responsable del área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y del área de Calidad respectivamente. Dichos procedimientos serán comunicados oportunamente y su implementación será responsabilidad de todos los funcionarios de la E.S.E C.E.O.

ARTÍCULO SEXTO: Horarios de Atención al Público: La unidad de correspondencia, informará el horario de atención al público en un lugar visible y de fácil acceso para los ciudadanos.

ARTÍCULO SEPTIMO: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Neiva a los dos (2) días del mes de Mayo del año dos mil catorce (2014).


DAVID ANDRÉS CANGREJO TORRES
Gerente


DUBER ANTONIO SANCHEZ JIMENEZ
Asesor Jurídico



Servimos con Excelencia Humana

Zona Norte
Cll. 34 No. 8-30 Barrio Granjas
Tel: 872 63 63 Ext: 6000

Zona Oriente
Calle 18A entre Carrera 54 y 55 Hospital Comuna 10
Tel: 872 63 63 Ext: 6300

Zona Sur
Calle 2 C No. 28-13 Barrio Los Parques
Tel: 872 63 63 Ext: 6200

Teléfonos: Subgerencia: 872 62 61 / Gerencia 872 63 60 / Referencia 872 62 60 / Atención al usuario 872 63 66 Neiva