

## **RESOLUCIÓN N°20250053**

(24 de febrero del 2025)

### **“Por medio de la cual se adopta el manual de funciones por unidades productoras de documentos de la E.S.E. Bellosalud”**

El Gerente de la Empresa Social del Estado la **E.S.E. BELLOSALUD** del Municipio de Bello (Antioquia), en uso de sus atribuciones y facultades legales, Y en especial las conferidas por La Ley 716 de 2001, los Decretos 1876 de 1994, 139 de 1996, 1282 de 2002 y 1914 de 2003 y Decreto Municipal N° 202404000128 del 12 de marzo de 2024 entre otras normas concordantes y afines,

#### **CONSIDERANDO**

Que en cumplimiento del artículo 8 del Decreto 2609 reglamentado por el Decreto Nacional 1080 de 2015, la Gestión documental de las entidades públicas se desarrollará a partir de los instrumentos archivísticos dentro de los cuales se encuentran el plan institucional de archivos PINAR.

Que dentro de las actividades que se desarrollan en el plan institucional de archivos PINAR se encuentran la actualización y la aplicación de las tablas de retención documental.

Que el Acuerdo 001 de 2024, del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro Único de Series Documentales- RUSD de las tablas de retención documental –TRD y tablas de valoración documental –TVD.

Que el CAPÍTULO 1:Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental SECCIÓN 1: Elaboración y aprobación de las Tablas de Retención Documental - TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD, del Acuerdo citado establece los requisitos técnicos generales para la elaboración de las tablas de retención documental –TRD y las tablas de valoración documental – TVD deberán elaborarse para los documentos de archivo que produce las entidades, tanto físicos como electrónicos, en cualquier soporte y formato, con fundamento en los siguientes requisitos técnicos generales: deben seguir la estructura orgánico- funcional de la entidad.

Que el manual de funciones y competencias laborales aprobados por la ESE Bellosalud aprobado por el Acuerdo 06 del 23 de octubre de 2023, establece las funciones de cada una de las unidades productoras de documentos.



Que el acuerdo N° 03 de mayo de 2021 “Por medio del cual se aprueba y adopta la estructura orgánico funcional y se establece nomenclatura para el control de la

producción documental de la ESE Belosalud del municipio de Bello, Antioquia para la actual vigencia” en el artículo primero se identifican las “Dependencias Funcionales” y fija funciones a las Oficinas Productoras.

Por lo anterior, expuesto

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar el Manual de Funciones por unidades productoras de documentos de la E.S.E Bellosalud del municipio de Bello, Antioquia

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Incluir el Manual de Funciones por unidades productoras de documentos de la ESE E.S.E Bellosalud del municipio de Bello, Antioquia, a la presente resolución ya que hace parte integral del mismo.


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

Dado en Bello Antioquia a los veinte (20) días del mes de febrero de 2025.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



**CESAR AUGUSTO ARANGO SERNA**  
Gerente

Nombre		Firma	Fecha
Proyecto	Radeth Ramos Burgos		20/02/2025
Reviso	Catalina Álvarez Arango		20/02/2025

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.





**Sitio Web:** [www.esbellosalud.gov.co](http://www.esbellosalud.gov.co)

**Dirección Administrativa:** Cr 42 N° 20 E 91 (Zamora) PBX: 448 20 30

**Sedes:** Rosalpi - Zamora - Paris - Maruchenga - Fontidueño - Mirador - Playa Rica - San Félix