

ACUERDO 001 DEL 28 DE ENERO DE 2009

POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA
E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL 890.907.215-1 UBICADO EN EL
MUNICIPIO DE CALDAS

El Consejo Departamental de Archivos de Antioquia; en uso de sus facultades legales y en especial las otorgadas por el Decreto departamental 1148 del 26 de marzo de 1996, el Acuerdo 12 de 1995 del Archivo General de la Nación, el Decreto nacional 4124 de 2004 y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos, en su Artículo 24 establece la obligatoriedad para las entidades de la Administración Pública la elaboración y adopción de las respectivas Tablas de Retención Documental.

Que es deber de la Administración Pública la organización y conservación de sus archivos en sus diferentes fases de formación, entendidos estos como los Archivos de Gestión, el Archivo Central y el Archivo Histórico de la entidad.

Que el Acuerdo 39 de 2002 del Archivo General de la Nación, establece la metodología para la elaboración, presentación y aplicación de las Tablas de Retención Documental.

Que el Acuerdo 42 de 2002 del Archivo General de la Nación, establece la metodología para la aplicación de las Tablas de Retención Documental.

Que el Decreto Nacional 4124 de 2004, establece que es función de los Consejos Territoriales de Archivos aprobar las Tablas de Retención Documental de las entidades del correspondiente ente Territorial.

Que el Decreto Departamental 1148 de 1996, Crea el Consejo Departamental de Archivos para Antioquia.

Que el Comité Evaluador de Documentos actúa como organismo asesor del Consejo Departamental de Archivos de Antioquia.

Que el susodicho comité revisó y evaluó las Tablas de Retención Documental, T.R.D. presentadas por la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl 890.907.215-1 y emitió concepto favorable con fecha 28 de enero de 2009, considerándose que se encuentran en un alto grado de confiabilidad en lo relacionado con la identificación y conformación de series documentales, lo mismo que los tiempos de retención establecidos para las diferentes fases archivísticas y que los procedimientos adoptados para la administración de los documentos y los criterios de disposición final son apropiados.

ACUERDA:

Artículo 1º. Aprobar las Tablas de Retención Documental elaboradas y presentadas por la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl 890.907.215-1.



Artículo 2º. Ordenar a la Administración de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl 890.907.215-1 que proceda a elaborar un diagnóstico, que identifique las necesidades de recursos de índole financiero, logístico, y de personal así como de capacitación para que todos los integrantes de la entidad puedan abordar el nuevo sistema de organización de archivos, de tal manera que se asegure la correcta aplicación de la T.R.D. con base en éste diagnóstico elaborar un proyecto para la implementación de las Tablas de retención documental.

Artículo 3º Ordenar a la Administración de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl 890.907.215-1, que expida acto administrativo motivado en el cual: se adopte el proyecto de implementación, asegurando la apropiación de recursos necesarios, y adopte las Tablas de Retención Documental, estableciendo su aplicación en los distintos Archivos de Gestión, el Archivo Central y el Archivo Histórico. Se debe dejar claro la fecha a partir de la cual se deberá evidenciar su aplicación en la organización de los archivos de gestión. Remitir copia del acto al Consejo Departamental de Archivos de Antioquia.

Parágrafo: Igualmente debe señalar que la responsabilidad de la organización, conservación, transferencias y consulta de las series documentales relacionadas en la Tabla de Retención Documental de todas las dependencias corresponde a cada uno de los jefes de las mismas.

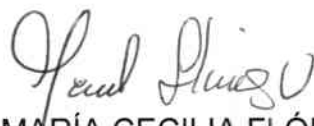
Artículo 4º. Las Tablas de Retención Documental de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl 890.907.215-1 se aprueban una sola vez. En consecuencia, el Comité de Archivo de la entidad teniendo en cuenta los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación; velará porque se realicen los ajustes pertinentes en caso de ocurrir modificaciones al interior de la entidad. Las actualizaciones y modificaciones deberán quedar perfectamente descritas en las Actas del Comité de Archivo de las cuales se enviará copia al Consejo Departamental de Archivos de Antioquia.

Artículo 5º. El Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, los Entes de Control del Estado, cualquier instancia del Sistema Nacional de Archivos y los ciudadanos en general podrán, en cumplimiento de la normatividad archivística vigente, verificar la aplicación de la Tabla de Retención Documental y la conformación de sus archivos en sus diferentes fases desde el punto de vista del ciclo vital de los documentos; en caso de incumplimiento, tendrán la facultad de poner en conocimiento de la Procuraduría Regional del Departamento, y la Contraloría General de Antioquia la presunta omisión, para que se adelanten las investigaciones a que haya lugar.

Artículo 6º. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, el 28 de enero de 2009


MARÍA CECILIA FLÓREZ VÉLEZ
Presidenta
Consejo Departamental de Archivos
Directora de Fomento a la Cultura


JOSÉ LUIS VARGAS FORERO
Secretario
Consejo Departamental de Archivos
Técnico Archivo Histórico Antioquia





E.S.E.
Hospital
San Vicente de Paúl
Caldas - Antioquia

200900177

RESOLUCIÓN N. 015
Del 10 de marzo del 2009

**POR LA CUAL SE ADOPTAN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL EN LA
E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE CALDAS**

El Gerente de la ESE Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia, en uso de sus atribuciones Legales y en concordancia con el Acuerdo 001 del 28 de enero de 2009, expedido por el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia y la Ley 594 de 2000,

y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que los artículos 8, 9 de la Ley 594 de 2000, establecen que el Estado y sus Instituciones en todos los niveles y órdenes están obligados 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.

SEGUNDO: Que el artículo 24 de la Ley 594 de 2000, establece para todas las entidades de la Administración Pública, la obligación de elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental.

TERCERO: Que el Archivo General de la Nación, por medio de los Acuerdos 39 y 42 de 2002, establecen la metodología para la elaboración, presentación y aplicación de las Tablas de Retención Documental.

CUARTO: Que el Comité de Archivo de la ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE CALDAS, revisó, evaluó y aprobó las Tablas de Retención Documental presentadas, indicando que el procedimiento siguiente es presentarlas para su estudio y aprobación, al Consejo departamental de Archivo.

QUINTO: Que las Tablas de Retención Documental se presentaron al Consejo Departamental de Archivo para que el Comité Evaluador de Documentos las estudiara, éste las encontró apropiadas y ajustadas a las exigencias legales, siendo así, declarados mediante Acuerdo 001 del 28 de Enero de 2009.

SEXTO: Que el mismo organismo emitió concepto favorable para la adopción e implementación de las Tablas de Retención Documental, considerando que las mismas se encuentran en alto grado de confiabilidad en lo referente a su identificación, conformación de series documentales, tiempos de retención para las diferentes fases archivísticas y los procedimientos son apropiados.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adopción de las Tablas de Retención Documental. Las Tablas de Retención Documental serán de obligatoria observancia y aplicación para todas las dependencias de la ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE CALDAS .

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de las Tablas de Retención Documental. Fueron aprobadas por el Consejo Departamental de Archivos, mediante Acuerdo del 001 del 28 de enero de 2009.

ARTÍCULO TERCERO: Modificación de las Tablas de Retención Documental. El Comité de Archivo de la ESE Hospital San Vicente de Paúl de caldas, podrá modificar las Tablas de Retención Documental adicionando las series, subseries y tipología documental que resultaren por razones de la dinámica propia de la Administración, las cuales serán avaladas en sesión del Comité. Dichos ajustes deberán constar en actas.

Parágrafo: Las Tablas de Retención Documental se revisarán y actualizarán por cambio de la estructura administrativa de la ESE Hospital San Vicente de Paúl, cuando en la modificación de funciones se generen nuevos documentos y cada vez que las circunstancias lo exijan.

ARTÍCULO CUARTO: Responsabilidad: Los responsables de las oficinas, secretarías, y funcionarios del nivel profesional y técnico con personal a cargo, serán los responsables de la organización, conservación, trasferencias y consulta de los expedientes, de conformidad con los plazos y criterios establecidos en las Tablas de Retención aprobadas.

ARTÍCULO QUINTO: Supervisión, control y asesorías. La supervisión, el control y la asesoría en el uso y aplicación de Tablas de Retención Documental, serán responsabilidad de la Gerencia.

ARTÍCULO SEXTO: Vigencia. Las Tablas de Retención Documental se aplicarán a partir del 10 de marzo de 2009.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE



GUSTAVO ADOLFO ESPINOSA YEPES
Gerente

Proyectó: Gloria E.