

RESOLUCION No. **0643** DE 2019
(22 AGO 2019)

Por el cual se deroga la resolución 969 de 2016 y se aprueban y adoptan las Tablas de Retención Documental (TRD) del Hospital Departamental María Inmaculada E.S.E.

EL GERENTE DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIA INMACULADA E.S.E
En uso de sus atribuciones legales y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" contiene las pautas generales sobre la forma y procedimientos para la organización y planeación de los archivos al interior de las entidades del estado.

Que el Artículo 24 de la Ley 594 del 2000, establece la obligatoriedad para las entidades Públicas y Privadas que cumplen funciones públicas, elaborar y adoptar las respectivas Tablas de Retención Documental.

Que el Artículo 2.8.2.5.8, del Decreto 1080 de 2015, establece que la gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los instrumentos archivísticos, en especial la Tabla de Retención Documental.

Que la Circular externa 003 de 2015, establece las directrices para la elaboración de tablas de retención documental.

Que la Junta Directiva mediante acuerdo No. 00007 de 24 de junio de 2015, aprobó la modificación de la estructura interna del Hospital Departamental María Inmaculada ESE.

Que la Junta Directiva del Hospital Departamental María Inmaculada ESE, mediante Resolución 319 del 17 de mayo de 2016, actualiza el manual de funciones y competencias laborales, según estructura aprobada por la Junta directiva acuerdo No. 00007 de 2015.

Que mediante resolución No. 969 del 22 de noviembre de 2016, la Entidad aprueba las Tablas de Retención Documental del Hospital Departamental María Inmaculada ESE.

Que según el Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Resolución

Que el Artículo 2.2.22.3.8, del decreto 1499 de 2017, establece que en cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que mediante Resolución 000168 del 21 de marzo 2018, el Hospital Departamental María Inmaculada E.S.E, derogó las resoluciones números 000149 del 6 de marzo de 2017 y 000053 del 2 de febrero de 2017 y creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Hospital Departamental María Inmaculada E.S.E.

Que el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación, "Por el cual se 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 Consejo Departamental de Archivos solicitó ajustes al proceso de elaboración de las Tablas de Retención Documental, según concepto técnico SG-20-002718 del 6 de mayo de 2019.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Hospital Departamental María Inmaculada E.S.E, en sesión del día 30 de mayo de 2019, aprobó los ajustes a las Tablas de Retención Documental.

Que el Consejo Departamental de Archivos (CDA), el 11 de julio de 2019, mediante acta de Asistencia Técnica de Trabajo, informa que las Tablas de Retención Documental cumplen técnicamente con la metodología requerida para su elaboración y por lo tanto, están listas para su convalidación.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1: Derogar la resolución 969 del 22 de noviembre de 2016, por la cual se aprueba las Tablas de Retención Documental del Hospital Departamental María Inmaculada ESE; en virtud de lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

Artículo 2: Aprobar y adoptar las Tablas de Retención Documental para el Hospital Departamental María Inmaculada ESE, las cuales se anexan a la presente.

000643

Resolución

3

Artículo 3: El área de Gestión Documental y de la Información deberá enviar las Tablas de Retención Documental (TRD), con todos sus anexos al Consejo Departamental de Archivo para su convalidación, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a partir del 11 de julio de 2019, fecha de expedición del Acta de asistencia técnica del Consejo Departamental de Archivos.

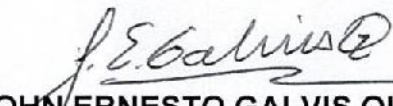
Artículo 4: Las áreas de: Sistemas Informáticos y Gestión Documental y de la Información, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la convalidación, deberán publicar las Tablas de Retención Documental en la página web de la institución y en el portal de DARUMA y remitirlas a través de correo electrónico a cada uno de los líderes de proceso para su implementación.

Artículo 5. El área de Gestión Documental y de la Información deberá inscribir las Tablas de Retención Documental (TRD) en el Registro único de Series Documentales (RUSD) del Archivo General de la Nación (AGN), para lo cual se debe realizar la solicitud al AGN dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la convalidación.

Artículo 6: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Florencia, a los 22 AGO 2019


JOHN ERNESTO GALVIS QUINTERO
Gerente

Proyectó: Lucidia Gasca Collazos, Asesora Técnica de Archivo 
Revisó: Asesora Jurídica
Aprobó: Marisol García Caicedo, Profesional Universitario de Información 