

RESOLUCION No. 224 DE 2020
(Septiembre 22 de 2020)

“Por medio de la cual se adoptan las tablas de Retención Documental -TRD”

LA SUCRITA GERENTE DE LA ESE HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, especialmente las contempladas en el Decreto 1621 de 1995, la Ley 100 de 1993, la Ordenanza No. 020 de 1996 expedida por la Asamblea de Cundinamarca, el Acuerdo de la Junta Directiva No.001 de 2003

CONSIDERANDO

Que los artículos 2,8,15,20,23 y 74 de la Constitución Política, señala que es obligación del Estado proteger el patrimonio documental, garantizar la eficacia de los principios de la administración pública, posibilitar los derechos fundamentales de los ciudadanos, así como el derecho a la información y el libre acceso a los documentos públicos.

Que el artículo 3º de la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos”, define la gestión documental como un 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 objeto de facilitar su utilización y conservación.

Que el artículo 4º de la Ley 594 de 2000, establece como fines de los archivos, 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 la historia.

Que los artículos 11 y 12 de la Ley 594 del 2000, señalan la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, su organización, preservación y control, así como la responsabilidad sobre la gestión documental y sobre la administración de estos.

Que el artículo 24 de la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos”, establece la obligatoriedad de las Tablas de Retención Documental.

Que las Tablas de Retención Documental deberán ser adoptadas mediante acto administrativo expedido por el representante legal de la entidad, previo concepto emitido por el ente rector que para el caso es el Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca como lo dispone el numeral 4 del artículo 9 del Decreto 2578 de 2012. Y el cual a través del Acuerdo No.007 de 2019 convalida la Tablas de Retención Documental de la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha

Que el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura No.1080 de 2015, en el título III, artículo 2.8.2.5.8, preceptúa que la Gestiona Documental en las entidades públicas se deberá desarrollar entre otros a partir de los siguientes instrumentos archivísticos: a) El Cuadro de Clasificación Documental -CCD; b) La Tabla de Retención Documental.

Que en el Acta No. 003 de 08 de marzo de 2018 del Comité Interno de Archivo, se Aprobó las Tablas de Retención Documental de la E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.

Que el propósito de esta Resolución es adoptar e implementar en la entidad las Tablas de Retención Documental las cuales fueron convalidadas por el Consejo Departamental de Archivos a través del Acuerdo 007 de 2019, como lo establece la norma.

Que en mérito de lo expuesto.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adoptar e implementar en toda la entidad las Tablas de Retención Documental -TRD de la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, aprobadas por el Comité Interno de Archivo en Acta No.003 de 08 de marzo de 2018 y Convalidadas por el Consejo Departamental de Archivos a través del Acuerdo 007 de 2019.

ARTICULO SEGUNDO: Ordenar a partir de la firma de la presente Resolución la implementación y aplicación de las Tablas de Retención Documental -TRD para que se desarrollen en toda la entidad.

ARTICULO TERCERO: Se deberán realizar las actualizaciones a las Tablas de Retención Documental -TRD cuando se requiera conforme a la normatividad vigente y aplicable. Según lo establecido en el Acuerdo 04 del 2019 en su artículo 23 Numeral 1, 2, y 3 Expedido por el Archivo General de la Nación (AGN).

ARTICULO CUARTO.PUBLICACION: Publicar en la página web e intranet de la entidad las Tablas de Retención Documental -TRD.

ARTICULO QUINTO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: La presente resolución rige a partir de su fecha de publicación y deroga las demás normas que le sean contrarias.

Dada en Soacha los veintidós (22) días del mes de septiembre del año dos mil veinte (2020).

COMUNIQUESE Y CUMPLASE


ALEXANDRA GONZALEZ MORENO
Gerente

Proyecto: Camilo Pacheco/ Asesor Gestión Documental
Revisó: Mercedes Rodríguez González / Subgerente Administrativo
Aprobó: Yudy Hernández Arciniegas / Asesora Jurídica



