



"CAMINAMOS JUNTOS HACIA LA EXCELENCIA EN UN  
TERRITORIO DE PAZ "



## **RESOLUCIÓN No 624 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2018.**

Por medio de la cual se actualiza la metodología y se aprueban las Tablas de Retención Documental (TRD) del Hospital Susana López de Valencia E.S.E, y se deroga la Resolución 0681 del 29 de diciembre de 2017.

**EL GERENTE DEL HOSPITAL SUSANA LÓPEZ DE VALENCIA E.S.E**, en uso de sus facultades legales y estatutarias y especial de las conferidas por el decreto ley 1045 de 1978 y,

### **CONSIDERANDO:**

Que en cumplimiento de la ley 594 de 2000 ley general de archivos, decreto 1080 de 2015 del Ministerio De Cultura El Gobierno Nacional unifica toda la normatividad expedida para dicho sector en cuanto a los instrumentos archivísticos.

Que el Acuerdo No. 004 de 2013, expedido por del Archivo General de la Nación (AGN) consagra en el artículo 8º, que "las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental deberán ser aprobadas mediante acto administrativo expedido por el Representante Legal de la entidad, previo concepto emitido por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en el caso de entidades del orden nacional y por el Comité Interno de Archivo en el caso de las entidades del nivel territorial, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité".

Que mediante el Decreto No. 0436 del 07 de julio de 2005, el Consejo Departamental del Archivos de la Gobernación del Cauca, aprobó las Tablas de Retención Documental (TRD) del Hospital Susana López de Valencia E.S.E., las cuales fueron actualizadas mediante Acta No 001 del 23 de enero del 2007, por parte del Comité de Archivo del hospital, en cuanto a creación de nuevas series documentales con su respectiva codificación.

Que el Hospital Susana López de Valencia E.S.E., mediante Resolución No 0671 del 29 de diciembre de 2017, actualizó las Tablas de Retención Documental (TRD) atendiendo el nuevo modelo de gestión de la entidad y de acuerdo a las necesidades de los procesos y subprocesos, que según Acta No. 001 del 29 diciembre del 2017, el Comité de Archivo de la entidad, conceptuó favorablemente sobre la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) las cuales fueron presentadas ante el consejo departamental de archivo y fueron devueltas con observaciones.

Que mediante resolución No 096 del 08 de marzo de 2018 el Hospital Susana López

## RESOLUCIÓN No 624 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2018.

de Valencia E.S.E, crea conforma el Comité institucional de gestión y desempeño en el cual se trata todo lo relacionado con temas de gestión documental y normatividad archivística.

Que se hizo necesario el cambio del organigrama institucional toda vez que comparado con el manual de funciones existían algunas diferencias en las dependencias, proceso autorizado por la junta directiva del Hospital Susana López de Valencia E.S.E mediante acuerdo No. 017 de fecha 30 de noviembre de 2018, de igual manera la codificación de secciones y subsecciones aprobadas mediante 018 de fecha 30 de noviembre de 2018.

Que según Acta No # 05 del 28 diciembre del 2018, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad, conceptuó favorablemente sobre la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD), en consecución de las observaciones realizadas por el Consejo Territorial de Archivos, que sustentan el proceso de elaboración y aseguramiento en la comprensión y aplicación de las TRD, como cumplimiento para su evaluación y convalidación, por lo tanto, es procedente aprobar la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) del Hospital Susana López de Valencia E.S.E.

Por lo anterior,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: aprobación.** Aprobar la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) del Hospital Susana López de Valencia E.S.E., teniendo en cuenta lo indicado en la parte motiva de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO: adoptar** Las modificaciones realizadas a la actualización de las Tablas de Retención documental, secciones y succiones del Hospital Susana López de Valencia E.S.E.

**PARAGRAFO 1:** La Tabla de Retención Documental se aplicará a partir de su aprobación y convalidación por el consejo departamental de archivos y servirá de referente para la organización y conformación de series y subseries de los documentos producidos con anterioridad a la aprobación, teniendo en cuenta la estructura organizacional actualizada mediante Acuerdo No. 017 de fecha 30 de noviembre de 2018 y en la cual se basó la elaboración de las TRD.

**ARTICULO TERCERO: difundir** la actualización de las Tablas de Retención Documental y el procedimiento para aplicación de la misma.



"CAMINAMOS JUNTOS HACIA LA EXCELENCIA EN UN  
TERRITORIO DE PAZ"



## RESOLUCIÓN No 624 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2018.

**ARTICULO CUARTO:** Las Tablas de Retención Documental, deben ser revisadas anualmente por el Comité de Comité institucional de gestión y desempeño y analizar si se requieren actualizaciones de acuerdo con la normatividad vigente y cambios institucionales.

**ARTICULO QUINTO:** Las series documentales producidas por cada archivo de gestión que conforman cada expediente del Hospital Susana López de Valencia E.S.E., debe ser organizadas por el funcionario responsable y/o líder de cada proceso y/u oficina productora y rigiéndose por la producción de información identificada en las Tablas de Retención Documental, con el fin de normalizar la gestión documental.

**ARTICULO SEXTO:** Las transferencias documentales se deben realizar de acuerdo a lo establecido en el cronograma establecido por el subproceso de gestión Documental, y según los tiempos de retención en cada fase del documento, determinado en la Tabla de Retención Documental.

**PARÁGRAFO 2.** No se recibirán transferencias que no están en las condiciones archivísticas establecidas en la entidad de acuerdo a la norma.

**ARTICULO SEPTIMO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Popayán, el 28 de diciembre de 2018.

  
**EDGAR EDUARDO VILLA**  
Gerente

Revisó: Oscar Mauricio Castillo Cerquera

Elaboró: Lucila Acosta Meneses.