



RESOLUCION N° 002017-1
(17 NOV 2023)

**"POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ DE CUCUTA"**

**EL GERENTE DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ DE
CÚCUTA,**

En uso de sus facultades legales, estatutarias y en especial las conferidas por el Acuerdo No 01 de 1996, Acuerdo No. 025 del 29 de julio de 2016, Acuerdo No. 028 del 29 de julio de 2016, Acuerdo 022 del 2022, y

CONSIDERANDO:

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

Que, el Decreto 1080 de 2015, expedido por el Presidente de la República: "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura*", decreto compilatorio de normas y en su Título II Patrimonio Archivístico, Capítulo V Gestión de Documentos, trata lo relativo a Gestión documental.

Que, el artículo 2.8.2.2 del Decreto 1080 de 2015: Elaboración y aprobación de las tablas de retención documental, dentro de los instrumentos archivísticos para la gestión documental, estableció los cuadros de clasificación documental y las tablas de retención documental.

Que, el Acuerdo 004 del 30 de abril de 2019, emitido por el Archivo General de la Nación, estableció, en su artículo 1: Objeto y Ámbito de aplicación. "*Las entidades del Estado del orden nacional, departamental, distrital y municipal, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los órganos autónomos e independientes, deben elaborar, aprobar, evaluar y convalidar, implementar, publicar e inscribir en el Registro Único de Series Documentales – RUSD, sus Tablas de Retención Documental – TRD y sus Tablas de Valoración Documental – TVD, de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo y demás normas que expida el Archivo General de la Nación..... Artículo 9°. Aprobación. Las Tablas de Retención Documental – TRD o Tablas de Valoración Documental – TVD, deberán ser aprobadas por el Comité Interno de Archivo Integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité. PARAGRAFO: En los casos en los que la entidad no cuente con el Comité que avale las Tablas de Retención Documental – TRD o las Tablas de Valoración Documental – TVD, por no contar taxativamente con los cargos que integran dicha instancia, la aprobación se hará por acto administrativo o documento equivalente expedido por el Representante Legal"*





RESOLUCIÓN N° 002617
(17 NOV 2023)

Que, mediante la Resolución No. 1894 del 15 de agosto de 2023, se establece las normas reguladoras del Comité institucional de Gestión y Desempeño de la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz de Cúcuta y se dictan otras disposiciones

Que, en sesión del 28 de septiembre del 2023 del Comité de Gestión y Desempeño Institucional de la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz de Cúcuta, fueron presentadas y aprobadas las Tablas de Retención Documental – TRD y el Cuadro de Clasificación Documental – CCD, conforme consta en el Acta No 009 del 2023.

Que, una vez los instrumentos archivísticos sean aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, deben ser enviados al Consejo Departamental de Archivos junto con los anexos: Manual de Funciones, Organigrama, Copia de Acta de aprobación del Comité de Gestión y Desempeño y Copia del acto administrativo expedido por el Gerente de la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz de Cúcuta, para que sean convalidadas y solo así puedan ser implementadas.

Que, el término para la convalidación por parte del Consejo Departamental de Archivos es de noventa (90) días hábiles.

Que, para la implementación, una vez sean convalidadas, la entidad deberá divulgarlas entre sus servidores públicos, empleados y demás personal que tenga injerencia en la producción de documentos de archivo, para garantizar su implementación.

Que, en la Guía para la Implementación de las Tablas de Retención Documental del Archivo General de la Nación, en relación con la expedición del acto administrativo de implementación de la tabla de retención documental en la entidad, se señala que la implementación de la tabla de retención documental se formaliza al interior de la entidad, mediante la expedición del acto administrativo donde se informe a todos los funcionarios sobre su aprobación, convalidación, institucionalización e inmediata aplicación en los archivos de la entidad, en el cual se especifique, como mínimo, la siguiente información: La adopción de la Tabla de Retención documental en lo correspondiente a su implementación en los archivos de gestión, archivo central e inclusive su extensión a los expedientes electrónicos de archivo. · La obligatoriedad de su implementación en cada unidad administrativa productora de documentos. · Las estrategias que se emplearán para su seguimiento e informes al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre el avance de esta implementación. · Las estrategias que se emplearán para sus ajustes y actualizaciones.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Aprobar las Tablas de Retención Documental-TRD, el Cuadro de Clasificación Documental - CCD de la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz de Cúcuta, aprobadas por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional en reunión del 28 de septiembre de 2023, conforme consta en el acta No 009 de 2023, las cuales serán de





RESOLUCION N° 00.2017
(17 NOV 2023)

obligatorio cumplimiento y aplicación por las dependencias de la estructura orgánica una vez sean convalidadas.

ARTICULO SEGUNDO: Remitir las Tablas de Retención Documental-TRD, el Cuadro de Clasificación Documental-CCD, con todos sus anexos, aprobadas por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional al Consejo Departamental de Archivos y en su defecto al Comité Evaluador de Documentos del Departamento Norte de Santander para su convalidación.

ARTICULO TERCERO: A partir de la convalidación y firma del acto administrativo de implementación, la aplicación de las tablas de retención documental será de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias productoras de documentos en la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz de Cúcuta.

ARTICULO CUARTO: SOCIALIZACION Y DIFUSION: La presente Resolución deberá ser socializada a todo el personal que labora en la institución sin importar la modalidad de vinculación con la entidad a través de publicación de página Web, vía correo electrónico y Medios oficiales de comunicación.

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga todas las que le sean contrarias.

Se expide en el Municipio de San José de Cúcuta a los **17** NOV 2023

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


MIGUEL TONINO BOTÍA FERNÁNDEZ
Gerente

Proyecto: Jefe(a) Dionisetty Puerta Figueroa *Puerta*
Aprobó: Dora Angarita Acosta, Asesor de Planeación y Calidad *Acosta*
Revisó: Gladys Mora Villanizar, Apoyo Jurídico-administrativo/ Planeación y Calidad *Mora*
Leonel E. Duarte Barrajas, Profesional Ejec. Área Planeación y Calidad *Duarte*

Visó: Martín Santos, Asesor Jurídico Exterior *Santos*

