

## RESOLUCION Nro.168 DE JUNIO 20 DE 2013

Por la cual se adopta e implementa la Aplicación de "Tablas de Retención Documental", en la Empresa Social del Estado Hospital del Sarare y se amparan otras disposiciones.

El Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital del Sarare; en uso de sus facultades legales y,

### CONSIDERANDO:

Que el Hospital del Sarare Empresa Social del Estado, es una entidad pública descentralizada de orden departamental de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194 de la ley 100 de 1993 y la ordenanza 03E de 1997 y ordenanza 07E de 2008 que modifica los artículos 3,4 y el parágrafo 7 de la ordenanza 03E de 1997.

Que en virtud de la ley 594 de 2000, en su artículo 24, establece la obligatoriedad para las entidades del Estado elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental.

Que las entidades públicas están obligadas a la creación, organización, preservación y control de sus archivos, apoyados en las normas archivísticas, acuerdo Nro.039 de 31 de octubre de 2002 y el Decreto 2578 del 13 diciembre de 2012 y de los órganos internos a través del comité de Archivo.

Que adicional a lo anterior el Comité de Archivo Institucional; tiene como función asesorar a la alta dirección de la entidad en la aplicación de la normatividad archivística; promoviendo estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que de Acuerdo a cumplimiento de normas archivísticas; las Tablas de Retención Documental del Hospital del Sarare "ESE", fueron aprobadas por el Comité de Archivo institucional, mediante Acta de Aval Nro. 003 de 5 de octubre de 2012 y de conformidad con el Acuerdo Nro.039 de 31 de octubre de 2002; y el artículo 24 de la ley 594 de 2000; la cual el Decreto 2578 del 13 de Diciembre de 2012; establece lineamientos para que el Comité de Archivo realice seguimiento a la implementación de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental.

Resolución Nro. 168 de 20 de junio de 2013, página 1 de 2

*"Es hora de Resultados"*



**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO: Adóptense**, las Tablas de Retención Documental de la ESE del Sarare. Las cuáles serán de obligatorio cumplimiento, debido a que son el instrumento archivístico esencial que permite la normalización de la Gestión Documental; aprobadas por el ente evaluador, según Acuerdo Nro. 001 del 31 de mayo de 2013, emanado por el Consejo Departamental de Archivo.

**ARTICULO SEGUNDO: Modifíquese**, las Tablas de Retención Documental. Previo estudio de los procesos, el comité de Archivo por ser ente rector podrá dar aprobación de nuevas versiones de TRD, y ordenará su remisión al Consejo Departamental de Archivo, para la respectiva convalidación.

**ARTICULO TERCERO: Designese**, como Líder de las modificaciones y control de aplicación de Tablas de Retención ante los responsables de archivos de gestión al técnico Administrativo de Gestión Documental.

**PARAGRAFO:** Adóptese la aplicación del gancho plástico; la cual se perforaran los respectivos documentos de archivo, para evitar la pérdida del mismo, al igual deben estar debidamente foliados con el fin de facilitar su ordenación, consulta y control.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Saravena- Arauca, a los 20 días del mes de junio de 2013

  
**CESAR HUMBERTO LONDOÑO SALGADO**  
Gerente

Resolución Nro. 168 de 20 de junio de 2013, página 1 de 2

*"Es hora de Resultados"*