

Medellín, 23/01/2023

Señora
AURA PATRICIA VASQUEZ CASTILLO
Gerente
E.S.E Hospital del sur - Gabriel Jaramillo Piedrahita
cad@hospitaldelsur.gov.co
Itagüí- Antioquia

Asunto: respuesta radicado 2022010446539

El Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, emitió concepto técnico que permite la convalidación de las Tablas de Retención Documental de la E.S.E Hospital del sur - Gabriel Jaramillo Piedrahita, ya que en la elaboración del instrumento archivístico se evidencia el cumplimiento de la metodología y las normas expedidas por el Archivo General de la Nación.

Una vez firmado el acuerdo de convalidación, éste será enviado a la entidad para su respectiva implementación.

Cordialmente,

Barbara Ramirez A.

BARBARA RAMIREZ ARBOLEDA
Secretaria Técnica Consejo Departamental de Archivos

Anexo: concepto técnico



EVALUACIÓN TÉCNICA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

MUNICIPIO	Itagui
ENTIDAD	E.S.E Hospital del Sur Gabriel Jaramillo Piedrahita
RADICADO	2023030110869 del 23 de enero de 2023
FECHA DE EMISIÓN DEL CONCEPTO	23 de enero de 2023
NÚMERO DE REVISIONES	6

1. COMUNICACIÓN REMISORIA:

Cumple

2. ACTA DE LA(S) SESIÓN(ES) EN LAS CUALES SE APROBARON LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD:

Cumple, Acta de Reunión, del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Octubre 10 de 2022

3. ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD:

Cumple

4. FUNCIONES PARA TODAS LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD:

Cumple

5. DOCUMENTOS MEDIANTE LOS CUALES SE CREAN ÓRGANOS CONSULTIVOS O ASESORES DE LA ENTIDAD:

Cumple

6. MEMORIA DESCRIPTIVA

ACTUALIZACIÓN:

No aplica

ESTRUCTURA ORGÁNICA:

Cumple

CODIFICACIÓN DOCUMENTAL:

Cumple

FORMATO DE TRD:

Cumple

EQUIPO INTERDISCIPLINARIO:

Cumple

EVALUACIÓN TÉCNICA

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

7. CRITERIOS GENERALES DE VALORACIÓN

CONSERVACIÓN TOTAL:
Cumple
SELECCIÓN:
Cumple
ELIMINACIÓN:
Cumple
REPRODUCCIÓN POR OTROS MEDIOS:
Cumple

8. CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

Cumple

9. TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

LA CANTIDAD DE TRD COINCIDEN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANIGRAMA:
Cumple
TIPOLOGÍAS DOCUMENTALES:
Cumple
CONFORMACIÓN DE SERIES Y SUBSERIES:
Cumple
DENOMINACIÓN DE SERIES Y SUBSERIES:
Cumple
TIEMPOS DE RETENCIÓN:
Cumple
DISPOSICIÓN FINAL:
Cumple
PROCEDIMIENTO:
Cumple
FIRMAS TRD:
Cumple

Nota:

- ✓ Los ejemplos citados son ilustraciones, por lo que se deben revisar en su totalidad las Tablas de Retención Documental.
- ✓ Cada concepto técnico emitido es específico para la versión presentada de Tablas de Retención Documental.
- ✓ En el artículo 15 del Acuerdo 004 de 2019, se establece que los ajustes y modificaciones a las Tablas de Retención Documental solicitados por el Consejo Departamental de Archivos, son de obligatorio cumplimiento y en caso de haber objeción de carácter técnico puede solicitarse evaluación al Archivo General de la Nación.
- ✓ Si la entidad radica los ajustes solicitados a las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD, extemporáneamente, la instancia competente iniciará nuevamente el proceso de evaluación técnica y convalidación.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS



Medellín, 08/02/2023

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Radicado: 7-0001-2023020800044
Fecha: 08/02/2023 04:39:45 p. m.
Usuario: archivo

AURA PATRICIA VASQUEZ CASTILLO

Gerente

E.S.E Hospital del Sur "Gabriel Jaramillo Piedrahita"

cad@hospitaldelsur.gov.co

Itagüí-Antioquia

Asunto: Acuerdo convalidación Tablas de Retención Documental

El día 25 de enero de 2023 mediante acta N° 01, el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia aprobó la convalidación de las Tablas de Retención Documental de la E.S.E Hospital del Sur "Gabriel Jaramillo Piedrahita"

Por lo anterior, adjunto el acuerdo N° 001 de 2023 mediante el cual se convalidan las Tablas de Retención Documental de la entidad que usted representa para que continúe con el proceso de implementación teniendo en cuenta lo establecido en el acuerdo 004 de 2019 expedido por el Archivo General de la Nación.

Cordialmente,

Barbara Ramirez A.

BARBARA RAMIREZ ARBOLEDA

Secretaria Técnica Consejo Departamental de Archivos



SC4887-1



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

ACUERDO N° 001

"Por medio del cual se aprueban las Tablas de Retención Documental de la Contraloría municipal de Itagüí, Curaduría Urbana Segunda de Medellín, E.S.E Hospital del Sur Itagüí "Gabriel Jaramillo Piedrahita", E.S.E Hospital San Luis Beltrán San Jerónimo, E.S.E Hospital San Rafael de Girardota, Personería municipal de Envigado".

EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUIA, en uso de las facultades conferidas en el Decreto N° 202107000887 de 2021, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos", en su artículo 24, establece la obligatoriedad para las entidades del estado, la elaboración y adopción de las respectivas Tablas de Retención Documental.

Que en el artículo 2.8.2.1.9 del Decreto 1080 de 2015, se establecen las funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos; señalando que es función de los consejos, evaluar las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental- TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su jurisdicción, incluyendo las de los municipios, aprobadas por los Comités Internos de Archivo, emitir concepto sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse.

Que es deber de la administración pública la organización y conservación de sus archivos en sus diferentes fases, entendidos estos como los archivos de Gestión, El Archivo Central, y El Archivo Histórico de la entidad.

Que mediante el Decreto Departamental N° 202107000887 de 2021, se reestructuró el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, teniendo como una de sus funciones, evaluar las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental- TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen

Por medio del cual se aprueban las Tablas de Retención Documental de la Contraloría municipal de Itagüí, Curaduría Urbana Segunda de Medellín, E.S.E Hospital del Sur Itagüí "Gabriel Jaramillo Piedrahita", E.S.E Hospital San Luis Beltrán San Jerónimo, E.S.E Hospital San Rafael de Girardota, Personería municipal de Envigado.

funciones públicas del departamento, incluyendo las de los municipios, aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y emitir conceptos sobre su elaboración y/o solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse.

Por lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto antes mencionado; el Consejo Departamental de Archivo, evaluó las Tablas de Retención Documental presentadas por la Contraloría municipal de Itagüí, Curaduría Urbana Segunda de Medellín, E.S.E Hospital del Sur Itagüí "Gabriel Jaramillo Piedrahita", E.S.E Hospital San Luis Beltrán San Jerónimo, E.S.E Hospital San Rafael de Girardota, Personería municipal de Envigado emitió concepto técnico favorable, de conformidad con Acta de reunión N° 01 de fecha 25 de enero de 2023, considerando que se encuentran en un alto grado de confiabilidad en lo relacionado con la identificación y conformación de series documentales, lo mismo que los tiempos de retención establecidos para las diferentes fases de archivo y que los procedimientos adoptados para disposición final son apropiados.

Que, en mérito de lo expuesto.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Convalidar las Tablas Retención Documental elaboradas y presentadas por la Contraloría municipal de Itagüí, Curaduría Urbana Segunda de Medellín, E.S.E Hospital del Sur Itagüí "Gabriel Jaramillo Piedrahita", E.S.E Hospital San Luis Beltrán San Jerónimo, E.S.E Hospital San Rafael de Girardota, Personería municipal de Envigado.

ARTÍCULO SEGUNDO: Autorizar a la Administración de la Contraloría municipal de Itagüí, Curaduría Urbana Segunda de Medellín, E.S.E Hospital del Sur Itagüí "Gabriel Jaramillo Piedrahita", E.S.E Hospital San Luis Beltrán San Jerónimo, E.S.E Hospital San Rafael de Girardota, Personería municipal de Envigado, para que procedan a la adopción de las Tablas de Retención Documental, su aplicación en los distintos Archivos Central e Histórico y seguidamente el Secretario General o quien haga sus veces solicite la inscripción de éste instrumento archivístico en el Registro Único de Series Documentales- RUSD del Archivo General de la Nación "Jorge Palacios Preciado".

Por medio del cual se aprueban las Tablas de Retención Documental de la Contraloría municipal de Itagüí, Curaduría Urbana Segunda de Medellín, E.S.E Hospital del Sur Itagüí "Gabriel Jaramillo Piedrahita", E.S.E Hospital San Luis Beltrán San Jerónimo, E.S.E Hospital San Rafael de Girardota, Personería municipal de Envigado.

PARÁGRAFO: Es importante advertir que la responsabilidad de la organización, conservación, consulta y transferencia de las series documentales relacionadas en la Tabla de Retención Documental, corresponde a cada uno de los directivos de las unidades administrativas.

ARTÍCULO TERCERO: El Secretario General o quien haga sus veces al interior de la Contraloría municipal de Itagüí, Curaduría Urbana Segunda de Medellín, E.S.E Hospital del Sur Itagüí "Gabriel Jaramillo Piedrahita", E.S.E Hospital San Luis Beltrán San Jerónimo, E.S.E Hospital San Rafael de Girardota, Personería municipal de Envigado, velará porque se realicen los ajustes pertinentes en caso de ocurrir modificaciones al interior de la entidad. Las actualizaciones y modificaciones de estas, deberán quedar perfectamente descritas en las Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de las cuales se enviará copia al Consejo Departamental de Archivos de Antioquia.

ARTÍCULO CUARTO: Los entes de control del Estado, a instancia del Sistema Nacional de Archivos y los ciudadanos en general podrán, en cumplimiento de la normatividad archivística vigente, verificar la aplicación de la Tabla de retención Documental y la conformación de sus archivos en sus diferentes fases desde el punto de vista del ciclo vital de los documentos.

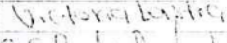
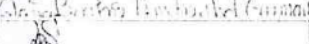
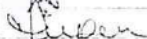

QUINTO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, 07 FEB 2023


MARILUZ MONTOYA TOVAR
 Secretaria de Suministros y Servicios


BÁRBARA RAMÍREZ ARBOLEDA
 Secretaria Técnica

Proyecto	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto	Maria Victoria Tustia Londoño Auxiliar - Dirección de Gestión Documental		6/02/2023
Aprobó	Glenn Beatriz Aristizábal Guzmán, Technicooperativa- Dirección de Gestión Documental		6/02/2023
Revisó	Jorge Winston Cardona Navarro, Profesional Universitario- Secretaria Suministros y Servicios		6/02/2023
Revisó	Maria Paulina Muñoz Peláez, Subsecretaria Cadena de Suministros- Secretaria Suministros y Servicios		6-02-2023