

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE CONCORDIA
ALCALDÍA MUNICIPAL



ACUERDO 002 DE 27 DE NOVIEMBRE 2007.

**POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS TABLAS DE RETENCION
DOCUMENTAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN
JUAN DE DIOS DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA.**

El Consejo Municipal de Archivo del Municipio de Concordia Antioquia en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas en la Ley 594 del 2000, en el Decreto 4124 del 2.004, en el Acuerdo 012 de 1995 del Archivo General de la Nación y en el Decreto Municipal 051 del 9 de agosto 2.007, y

CONSIDERANDO

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

Que es deber de la Administración Pública la organización y conservación de sus archivos en sus diferentes fases de formación, entendidos estos como los archivos de Gestión, el Archivo Central y el Archivo Histórico de la Entidad.

"PRIMERO CONCORDIA"

Carrera 20 No. 19-25 Conmutador 8 44 61 01, 8 44 60 89
E-mail: concoal1@edatel.net.co Pág. Web: www.concordia.gov.co

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE CONCORDIA
ALCALDÍA MUNICIPAL



Que el Acuerdo 039 del 2002 del Archivo General de la Nación, establece la metodología para la elaboración, presentación y aplicación de las Tablas de Retención Documental.

Que el Decreto Nacional 4124 del 2004, establece que es función de los Consejos Territoriales de Archivos aprobar las Tablas de Retención Documental de las entidades del correspondiente ente Territorial.

Que el Decreto Municipal 051 del 9 de agosto del 2007, crea el Consejo Municipal de Archivos para el municipio de Concordia.

Que el Comité Evaluador de Documentos actúa como organismo asesor del Consejo Municipal de Archivos del Municipio de Concordia.

Que el Comité de Archivo de la E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS del Municipio de Concordia, revisó y evaluó las Tablas de Retención Documental donde estuvieron presentes. El Señor Gerente de la E.S.E, El Subgerente Científico, El Coordinador de Enfermería, La Subgerente Administrativa y Financiera, El Asesor Jurídico, la Jefe de Control Interno, La Contadora, la Secretaria de la Gerencia quién actuó como Secretaria del Comité de Archivo. Se analizaron cada uno de los documentos que producen y a la luz de la normatividad y de la responsabilidad de la E.S.E se

"PRIMERO CONCORDIA"

Carrera 20 No. 19-25 Conmutador 8 44 61 01, 8 44 60 89
E-mail: concoal1@edatel.net.co Pág. Web: www.concordia.gov.co

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE CONCORDIA
ALCALDÍA MUNICIPAL



tuvo en cuenta los tiempos de retención en cada una de los archivos (Gestión, Central e Histórico)

Se resaltó la presencia del Asesor Jurídico y la Asesora Contable para darle más confiabilidad a los tiempos de retención.

El Comité de Archivo de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DEL MPIO DE CONCORDIA, emitió un concepto favorable considerándose que se encuentra 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 archivísticas y que los procedimientos adoptados para la disposición final son apropiados.

Por lo anterior expuesto.

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO: Aprobar las Tablas de Retención Documental elaboradas y presentadas por la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA.

"PRIMERO CONCORDIA"

Carrera 20 No. 19-25 Conmutador 8 44 61 01, 8 44 60 89
E-mail: concoal1@edatel.net.co Pág. Web: www.concordia.gov.co

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE CONCORDIA
ALCALDÍA MUNICIPAL



ARTICULO SEGUNDO. Ordenar a la Administración de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS que, a través de la expedición de Acto Administrativo, proceda a la adopción de las tablas de retención documental y su aplicación en los distintos Archivos de Gestión, el Archivo Central y el Archivo Histórico.

PARAGRAFO: Igualmente debe señalar que la responsabilidad de la organización, conservación, transferencia y consulta de las series documentales relacionadas en la Tabla de Retención Documental de todas las dependencias corresponde a cada uno de los jefes de las mismas.

ARTICULO TERCERO : Las Tablas de Retención Documental de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DEL MUNICIPIO DE CONCORDIA, Se aprueban una sola vez. En consecuencia, el Comité de Archivo del Hospital, teniendo en cuenta los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación; velará porque se realicen los ajustes pertinentes en caso de ocurrir modificaciones al interior de la Entidad.

Las actualizaciones y modificaciones deberán quedar perfectamente descritas en las actas del Comité de Archivo de las cuales se enviará copia al Consejo Municipal de archivos del Municipio de Concordia.

"PRIMERO CONCORDIA"

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE CONCORDIA
ALCALDÍA MUNICIPAL



ARTICULO CUARTO: El Consejo Municipal de Archivos del Municipio de Concordia, los entes de Control del Estado, cualquier instancia del Sistema Nacional de Archivos y los ciudadanos en general, en cumplimiento de la normatividad archivística vigente, verificar la aplicación de las Tablas de Retención Documental y la conformación de sus archivos en sus diferentes fases desde el punto de vista del ciclo vital de los documentos; en caso de incumplimiento, tendrán la facultad de poner en conocimiento de la Procuraduría Regional del Departamento y la Contraloría General de Antioquia la presunta omisión, para que se adelanten las investigaciones a que haya lugar.

ARTICULO QUINTO. El presente Acuerdo rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones a que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Concordia Antioquia a los 27 días del mes de noviembre del dos mil siete (2.007)

"PRIMERO CONCORDIA"

Carrera 20 No. 19-25 Conmutador 8 44 61 01, 8 44 60 89
E-mail: concoali@edatel.net.co Pág. Web: www.concordia.gov.co

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE CONCORDIA
ALCALDÍA MUNICIPAL



Carlos Alberto Fernandez Posada
CARLOS ALBERTO FERNANDEZ POSADA

Presidente (E)

Luz Dolly Salazar Palacio
LUZ DOLLY SALAZAR PALACIO

Secretaria Técnica

Consejo Municipal de Archivo.

"PRIMERO CONCORDIA"

Carrera 20 No. 19-25 Conmutador 8 44 61 01, 8 44 60 89
E-mail: concoal1@edatel.net.co Pág. Web: www.concordia.gov.co