



36

GOBERNACION DE CUNDINAMARCA
AL CONTABILIZAR CON ESTE NUMERO 2019007055
Asunto: 4 COMUNICACIONES Anexos: 1
Ruta: 160 - SECRETARIA GENERAL



GHDC-03-2019

La Vega Cundinamarca enero 14 de 2019

Señores
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS CUNDINAMARCA
Gobernación Cundinamarca
Bogotá

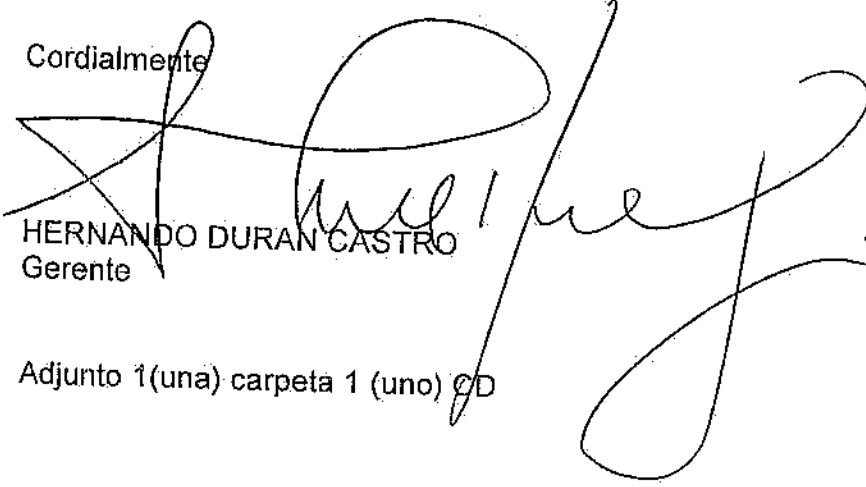
Asunto: Envío Tablas de Retención Documental ESE Hospital de la Vega Puesto de Salud Nocaima

Respetados Señores:

Por medio del presente envío las Tablas de Retención Documental correspondientes a la ESE Hospital de la Vega y Puesto de Salud Nocaima para la respectiva revisión, y/o aprobación.

Agradezco la atención y colaboración quedo atento a sus comentarios

Cordialmente


HERNANDO DURAN CASTRO
Gerente

Adjunto 1(una) carpeta 1 (uno) CD

Elaboro: Ana Fanny Vásquez M Líder Gestión Documental
Proyecto: Ana Fanny Vásquez M Líder Gestión Documental
Reviso: Miguel Rodríguez Ballén Gestor Administrativo y Financiero



AL CONTESTAR CITE ESTE NÚMERO: CE - 2019504752
ASUNTO: COMUNICACIONES
ENVIA: 162 - DIRECCION DE GESTION DOCUMENTAL

Bogotá, 2019/01/21

Doctor
HERNANDO DURÁN CASTRO
Gerente
E.S.E. Hospital de La Vega y Puesto de Salud Nocaima
gerencia@eselavega-cundinamarca.gov.co
Transversal 3 No. 10 - 50 Barrio Las Palmas / 8468345
La Vega - Cundinamarca

REFERENCIA: Respuesta al Radicado 2019007055 de fecha 16/01/2019

Respetado doctor Durán, cordial saludo.

Damos acuse de recibo a la comunicación, radicada en la Gobernación de Cundinamarca con el No. 2019007055, mediante la cual remite las Tablas de Retención Documental (TRD) de la ESE Hospital de la Vega y Puesto de Salud Nocaima de La Vega - Cundinamarca, para evaluación y convalidación por parte del Consejo Departamental de Archivos.

Por lo anterior, le informo que la TRD radicada, se encuentra en lista para el proceso de revisión técnica y será entregada durante el primer trimestre del 2019 al equipo de evaluación, una vez culminen los procesos administrativos para su vinculación. De esta forma, se podrá emitir un concepto técnico sobre la misma.

Cordialmente,


ALEXANDER GARZÓN ROMERO
Director de Gestión Documental (E)

Proyeció: Angela Patricia Fonseca Piza
Revisó: Nelly de Jesús Marta Gaviria
Aprobó: Alexander Garzón Romero



Secretaría General - Sede Administrativa.
Calle 26 51-53. Torre Central Piso 3. Código Postal 111321
Bogotá, D.C. Tel/Fax. (1) 749 1809-7491783-7445605

@CundiGov @CundinamarcaGov
www.cundinamarca.gov.co



E.S.E.
Hospital de la Vega

ESE HOSPITAL DE LA VEGA PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA

GOBERNACION DE CUNDINAMARCA
AL CONTESTAR CITE ESTE NUMERO 2019205300
Asunto: 4 COMUNICACIONES Anexos: 1
Ruta: 160 - SECRETARIA GENERAL



Fecha: 17/10/2019 10:50:57.0

GHDC- 214 ___ -2019

La Vega, 15 de octubre de 2019

Señor

ORLANDO ESTEBAN GONZÁLEZ

Director de Gestión Documental

Secretaría General

Gobernación de Cundinamarca

Av. Calle 26 No. 51-53 Torre Central piso 3

Asunto: Respuesta CE-2019628588 – CE-2019581055 Comunicaciones TRD
– Envía 162
– Dirección Gestión Documental y Solicitud de Reanudación proceso de
Solicitud de Evaluación técnica y convalidación de TRD inicial y ajustes.

Respetado Doctor González.

Por medio del presente me permito dar cumplimiento a lo preceptuado en el acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación en el sentido de radicar las tablas de retención documental de la ESE Hospital de la Vega y Puesto de Salud de Nocaíma, solicitando se reanude la Evaluación técnica y convalidación de las TRD iniciales y los ajustes aplicados dando así alcance a los comunicados expedidos por su despacho CE-2019628588 – CE-2019581055, para cuyos efectos remito:

RADICACIÓN INICIAL DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL JUNTO CON LOS DOCUMENTOS PARA CONVALIDAR TRD E.S.E. HOSPITAL DE LA VEGA Y PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA

Presento a continuación la documentación inicialmente radicada así:

1. **PORTADA TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL ESE HOSPITAL DE LA VEGA Y PUESTO DE SALUD NOCAIMA.**
2. **MANUAL DE GESTION DOCUMENTAL.** Se remite el manual que tiene el siguiente índice (copiar y pegar)
3. **ORDENANZA 219 DE 2014.** Ordenanza por la cual se crea la Empresa Social del Estado "Hospital de La Vega del Departamento de Cundinamarca" (ANEXO 1)
4. **DECRETO 022 DE 2017.** Por el cual se hace el nombramiento del gerente de la Empresa Social del Estado "Hospital de La Vega". (ANEXO 2)



E.S.E.
Hospital de La Vega

ESE HOSPITAL DE LA VEGA PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA

5. **ACTA DE POSESION.** En Bogotá Distrito Capital el día 2 del mes de agosto de 2017, se presentó en este Despacho el Doctor Hernando Duran Castro con el fin de tomar posesión en el cargo de Gerente, código 085, grado 10 de la ESE Hospital de La Vega adscrito a la Secretaria de Salud de Cundinamarca. (ANEXO3)
6. **ACUERDO 011.** Por el cual se aprueba la plataforma estratégica de la ESE Hospital de La Vega. (ANEXO 4)
7. **ENCUESTAS DE ESTUDIO UNIDAD DOCUMENTAL.** Se realiza con las directrices básicas en instructivo para su elaboración MINI MANUAL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION (ANEXO 5)
8. **CONCEPTO TECNICO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION.** GHDC- No 062-18. Ref. 1-2018-04246-12/2018/CONTEC-540 (ANEXO 6)
9. **RESOLUCION 028 DE 2018.** Por medio de la cual se asigna la codificación interna de las diferentes áreas de la ESE Hospital de La Vega y Puesto de Salud de Nocaima. (ANEXO 7)
10. **CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL.** (ANEXO 8)
11. **ACTA INTERNA APROBACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL.** (ANEXO 9)
12. **DECRETO 0225 DE 2017.** Por el cual se hace el nombramiento del gerente de la Empresa Social del Estado "Hospital de La Vega". (ANEXO 10)
13. **MANUAL DE FUNCIONES, MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.** (ANEXO 11)
14. **ACUERDO 011.** Por el cual se aprueba la plataforma estratégica de la ESE Hospital de La Vega. (ANEXO 12)
15. **RESOLUCION 026 de 2018.** Por medio de la cual se crea y reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega. (ANEXO 13)
16. **CIRCULAR 100-004.** Departamento administrativo de la función pública y archivo general de la nación Jorge Palacios Preciado. (ANEXO 14)
17. **RESOLUCION 018.** Por medio del cual se aprueban las Tablas de Retención Documental elaboradas para la ESE Hospital de La Vega (ANEXO15)

RADICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA COMPLEMENTAR OBSERVACIONES PARA CONVALIDACIÓN DE TRD E.S.E. HOSPITAL DE LA VEGA Y PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA

18. **ANÁLISIS ENCUESTAS REALIZADAS SOBRE ESTUDIO DE UNIDADES DOCUMENTALES.** Consta en CD anexo (incluido en ANEXO 5) que contiene todo el análisis de las encuestas y transcripción una a una según allí consta.
19. **DISPOSICIONES LEGALES.** Si bien consta la remisión inicial (ANEXO 1) de la Ordenanza 219 de 2014 "por la cual se crea la Empresa Social del estado "Hospital de la Vega" del Departamento de Cundinamarca



ESE HOSPITAL DE LA VEGA PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA

y se dictan otras disposiciones” se adjunta nuevamente en tamaño de impresión carta que detalla la totalidad de su contenido, que se complementa con el **Decreto departamental 225 de 2017 de la Secretaría de salud de departamento de Cundinamarca “Por el cual se hace nombramiento del Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital de La Vega” (ANEXO 10).**

20. MANUAL DE FUNCIONES Y PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS. Como quiera que nuestra entidad es totalmente nueva, a la fecha actual la única persona que hace parte de la Planta de personal es el cargo de Gerente, según se adjunta. No obstante, lo anterior vale la pena aclarar que se está gestionando los trámites de adopción de nueva planta ante el Departamento Administrativo de la Función pública situación ajena a los trámites internos de la ESE, por tanto siendo pertinente para remisión la información actualmente vigente. (ANEXO 11)

Con relación a procesos y procedimientos adjunto manual en Versión 1 de Enero 17 de 2018, el cual detalla el manual vigente.

21. ORGANIGRAMA VIGENTE CODIFICADO SUSTENTADO CON ACTO ADMINISTRATIVO O RESOLUCIÓN DE CREACIÓN DE GRUPOS. Se adjunta Acuerdo 11 de 2018 de la Junta Directiva de la Empresa Social del estado Hospital de La Vega “Por medio del cual se aprueba la plataforma estratégica de la empresa social del Estado Hospital de la Vega” (ANEXO 12).

22. ACTA DE CREACIÓN DEL COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO. De conformidad con la normatividad consagrada en el Decreto nacional 1083 de 2015 se remite Resolución 026 de 2018 “Por medio de la cual se crea y reglamenta el Comité institucional de Gestión y Desempeño de la ESE Hospital de la Vega” comité que absorbe, conforme la Ley, las funciones del comité de archivo. (ANEXO 13), igualmente se anexa CIRCULAR CONJUNTA No. 100-004 del Departamento administrativo de la Función Pública y Archivo General de la Nación, que precisa la absorción de funciones de archivo para comité de Gestión y Desempeño (ANEXO 14).

23. ACTA QUE AVALA LAS TRD. Como consta en acta de fecha diciembre 10 de 2018, se especifica que Comité institucional de Gestión y Desempeño donde se hace presentación de manual de tablas de retención documental y cuadro de clasificación. (ver ANEXO 9).

24. ACTO ADMINISTRATIVO QUE APRUEBA LAS ACTAS. Se remite Resolución 018 de septiembre 2019 “Por la cual se aprueban las tablas de Retención Documental elaboradas para la ESE Hospital de la Vega Puesto de Salud de Nocaima”, suscrita por el Gerente de la ESE HOSPITAL DE LA VEGA. (ANEXO 15)



ESE HOSPITAL DE LA VEGA PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA

Para efecto de lo anterior se presenta anexo con lo referente a lista de Chequeo.

Para conocimiento y fines pertinentes

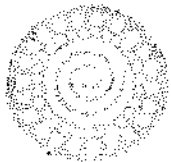
Cordialmente

HERNANDO DURAN CASTRO
Gerente

Anexos: Total 4 folios, 1 carpeta, 2 CD.

Elaboro: Ana Fanny Vásquez M. – Líder de Gestión Documental

Revisó: Adriana Milena Orozco Quecano – Asesora MIPG -



CUNDINAMARCA
 EL DORADO
 LA LEYENDA VIVE!

*Sra Fanny
 Favor darle tramite
 y cumplimiento
 Gracias Dr.
 Duran*

AL CONTESTAR CITE ESTE NÚMERO: CE - 2019581055
 ASUNTO: Comunicaciones TRD
 ENVIA: 162- Dirección de Gestión Documental

Bogotá, 2019/07/17

Doctor
HERNANDO DURÁN CASTRO
 Gerente
 E.S.E. Hospital de La Vega y Puesto de Salud Nocaima
 gerencia@eselavega-cundinamarca.gov.co
 Transversal 3 No.10 – 50 Barrio Las Palmas
 8468345
 La Vega-Cundinamarca

Of. 10 de 26

FECHA:	19/07/19
NÚMERO:	1110

ESTE RADICADO NO SIGNIFICA ACEPTACION

REFERENCIA: Observaciones Tablas de Retención Documental presentadas para convalidación.

Cordial saludo,

De manera atenta le informo que se realizó la revisión de la documentación de las Tablas de Retención Documental – TRD -, radicada con el número 2019007055 del 16 de enero de 2019; encontrándose que estas no reúnen los requisitos mínimos jurídicos para su convalidación.

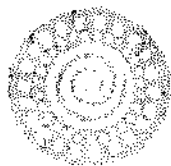
Por lo anterior se hace necesario nos envíen los documentos faltantes que se relacionan, dando cumplimiento a lo preceptuado en el literal c, artículo 10, del Acuerdo 04 de 2013, así como en el acuerdo 004 de abril de 2019, "Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental", expedido por el Archivo General de la Nación – AGN.

Por último, se recuerda que el artículo 12, del Acuerdo anteriormente referido, establece la obligatoriedad de presentar los ajustes: "Los ajustes y modificaciones solicitados por (...) los Consejos Departamentales (...), son de obligatorio cumplimiento por parte de la entidad

Secretaría General - Sede Administrativa,
 Calle 26 51-53. Torre Central Piso 3; Código Postal 111321
 Bogotá, D.C. Tel/Fax: (1) 749.1809-7491783-7445605



[@CundiGov](#) [@CundinamarcaGov](#)
www.cundinamarca.gov.co



respectiva. Si la entidad no realiza los ajustes o modificaciones en el tiempo establecido, se sujetará a las sanciones de que trata el artículo 35 de la Ley 594 de 2000".

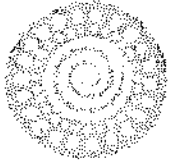
Conclusión: Una vez revisada toda la documentación presentada por la E.S.E. Hospital de la Vega y Puesto de Salud Nocaima de La Vega, Cundinamarca, para la convalidación de las Tablas de Retención Documental, se evidencia que el Instrumento archivístico TRD NO ES VIABLE desde el punto de vista jurídico debido a que no reúne los requisitos mínimos para su revisión archivística.

Por tanto, es necesario remitirnos los siguientes documentos descritos a continuación:

1. Encuestas de Estudio de Unidades Documentales (pueden tener presente el formato definido en el anexo 9 del Mini manual de TRD del Archivo General de la Nación, o el que adapte la entidad). Falta análisis de encuestas realizadas sobre Estudio de Unidades Documentales. JFanny
2. Disposiciones legales, actos administrativos vigentes y otras normas relativas a la última estructura de la Entidad (DECRETOS, ACUERDOS, RESOLUCIONES, ESCRITURAS PÚBLICAS, ESTATUTOS INTERNOS, ENTRE OTROS). D. AC. 0011 20 Noviembre 2015
3. Manual de Funciones, de Procesos y procedimientos. Lo anterior respaldado con la debida información teniendo en cuenta cada dependencia y consecuente a la estructura orgánica de la Entidad. como JFanny
4. Organigrama vigente codificado, sustentado con acto administrativo o Resolución de creación de Grupos. Falta acto Administrativo relativo con el organigrama de la Entidad. AC 01000
5. Acto Administrativo de creación del Comité Interno de Archivo de la Entidad y sus modificatorios (si los hay). D. AC. 0011 2015
6. Falta Acta del Comité Interno de Archivo con la que se avalaron las tablas.
7. Acto Administrativo firmado por el Representante Legal de la Entidad con el que se aprueban las tablas. JFanny

Así mismo y en atención a reunión llevada a cabo por el Concejo Departamental de Archivo,

Secretaría General - Sede Administrativa.
 Calle 26 51-53. Torre Central Piso 3. Código Postal 111321
 Bogotá, D.C. Tel/Fax. (1) 749 1809-7491783-7445605




CUNDINAMARCA
"EL DORADO"
"LA LEYENCA VIVE!"

nos permitimos informar que, en aras de facilitar la evaluación de las TRD, a partir de la fecha se deberá allegar el análisis del resultado arrojado en las encuestas de Estudio de Unidades Documentales realizadas por la E.S.E. Hospital de la Vega y Puesto de Salud Nocaima de La Vega, Cundinamarca.

Nota: Se adjunta lista de chequeo con el lleno de los requisitos con el fin de que sean tenidos en cuenta en su totalidad.

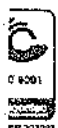
Así mismo se informa que una vez se alleguen los documentos faltantes se procederá a la correspondiente revisión técnica Archivística.



Cordialmente,


ORLANDO ESTEBAN GONZALEZ
Director Gestión Documental

Anexo: Lista de chequeo
Proyecto: José Angel García Sánchez
Revisó: Orlando Esteban González

Secretaría General - Sede Administrativa.
Calle 26 51-53, Torre Central Piso 3. Código Postal 111321
Bogotá, D.C. Tel/Fax. (1) 749 1809-7491783-7445605



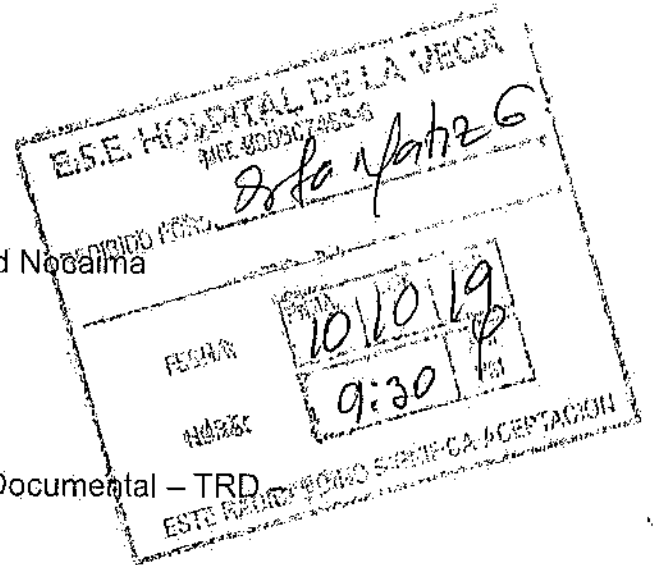
/CundiGov @CundinamarcaGov
www.cundinamarca.gov.co



AL CONTESTAR CITE ESTE NÚMERO: CE - 2019628588
ASUNTO: COMUNICACIONES TRD Y TVD
ENVIA: 162 - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Bogotá, 2019/10/07

Doctor
HERNANDO DURÁN CASTRO
Gerente
E.S.E. Hospital de La Vega y Puesto de Salud Nocaima
gerencia@eselavega-cundinamarca.gov.co
Transversal 3 No.10 – 50 Barrio Las Palmas
8468345
La Vega-Cundinamarca



Asunto: Devolución de Tablas de Retención Documental – TRD

Respetado Doctor Duran:

En atención a la comunicación No. 2019581055 de fecha 18 de julio de la presente vigencia, nos permitimos hacer devolución de las TRD de la E.S.E. Hospital de La Vega y Puesto de Salud Nocaima de La Vega, Cundinamarca, teniendo en cuenta que a la fecha no han presentado los ajustes requeridos en el concepto adjunto enviado a la Entidad.

Por la razón expuesta, es necesario presentar nuevamente las TRD, con los ajustes requeridos en el concepto, dando cumplimiento a lo preceptuado en el Acuerdo 04 de 2019 en el "Artículo 15. Evaluación técnica y solicitud de ajustes. Si el concepto técnico determina que las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD no cumplen con los requisitos técnicos exigidos, la instancia competente procederá a devolver el instrumento archivístico junto con el concepto técnico de evaluación en el que se ordenará realizar los ajustes correspondientes.

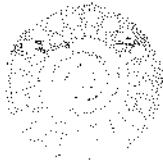
A partir del día siguiente a la radicación del concepto técnico, la entidad respectiva contará con un plazo máximo de hasta treinta (30) días hábiles, para realizar los ajustes ordenados al instrumento archivístico, y radicarlo nuevamente ante la instancia competente para reanudar el proceso de evaluación técnica y convalidación.

La realización de los ajustes es de obligatorio cumplimiento por parte de la entidad respectiva.

Secretaría General - Sede Administrativa.
Calle 26 51-53. Torre Central Piso 3. Código Postal 111321
Bogotá, D.C. Tel/Fax. (1) 749 1809-7491783-7445605



CundiGov @CundinamarcaGov
www.cundinamarca.gov.co



La instancia competente podrá conceder una prórroga hasta por treinta (30) días hábiles más, del plazo inicialmente indicado, siempre que la entidad lo solicite por escrito, antes del vencimiento del plazo máximo otorgado y se motive con argumentos técnicos y/o administrativos.

Si la entidad no realiza los ajustes solicitados a las Tablas de Retención Documental —TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD, dentro del término establecido anteriormente, podrá ser sujeto de las sanciones de que trata el artículo 35 de la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos”, para lo cual la instancia competente dará traslado de dicha situación al Director General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

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”.¹

Por lo anterior, solicitamos tener en cuenta el proceso descrito dentro del Acuerdo 04 de 2019, “*Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD*”

Cordialmente,

ORLANDO ESTEBAN GONZALEZ

Director Gestión Documental

Anexo: Documentos originales de radicado No. 2019007055 en 1 (una) carpeta y 1 (un) CD
Elaboró: José Angel García S.
Proyectó: Luz Angela Salamanca P
Revisó: Nelly Marta Gaviria – Profesional Dirección de Gestión Documental

¹ Tomado de: <https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-004-de-2019/>

LISTA DE CHEQUEO			
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD			
ENTIDAD		E.S.E. HOSPITAL DE LA VEGA Y PUESTO DE SALUD NOCAIMA	
No. DE RADICACIÓN		2019007055	FECHA 16/01/2019
No.	DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA EVALUAR TRD		Cant. Folios
1	Documento Introdutorio (ver anexo 11 del Mini manual de TRD del Archivo General de la Nación) El contenido mínimo esta definido en el mismo anexo. (Además de los mínimos es necesario relacionar el contexto institucional de la Entidad, historia institucional, relación de los actos administrativos con las que se reglamentan los comités o consejos de la Entidad, criterios de valoración, retención y disposición documental.)		Si Cumple. 44 Folios.
2	Tablas de Retención Documental debidamente firmadas (artículo 7 del Acuerdo 04 de 2013 AGN)		Si Cumple. 152 Folios.
3	Cuadros de Clasificación Documental.		Si Cumple. 11 Folios.
4	Encuestas de Estudio de Unidades Documentales (pueden tener presente el formato definido en el anexo 9 del Mini manual de TRD del Archivo General de la Nación, o el que adapte la entidad). Análisis de encuestas realizadas sobre Estudio de Unidades Documentales.		No Cumple. Falta análisis arrojado de dichas encuestas.
5	Disposiciones legales, actos administrativos vigentes y otras normas relativas a la última estructura de la Entidad (DECRETOS, ACUERDOS, RESOLUCIONES, ESCRITURAS PÚBLICAS, ESTATUTOS INTERNOS, ENTRE OTROS).		No Cumple.
6	Manual de Funciones, de Procesos y procedimientos.		No Cumple.
7	Organigrama vigente codificado, sustentado con acto administrativo o Resolución de creación de Grupos.		No Cumple.
8	Acto Administrativo de creación del Comité Interno de Archivo de la Entidad y sus modificatorios (si los hay).		No Cumple.
9	Acta del Comité Interno de Archivo con la que se avalaron las tablas.		No Cumple.
10	Acto Administrativo firmado por el Representante Legal de la Entidad con el que se aprueban las tablas.		No Cumple.
11	Otros: Cuáles?		
	REVISO:		

13
Faltante

Bogotá, 2019/10/07

Doctor
HERNANDO DURÁN CASTRO
Gerente
E.S.E. Hospital de La Vega y Puesto de Salud Nocaima
gerencia@eselavega-cundinamarca.gov.co
Transversal 3 No.10 – 50 Barrio Las Palmas
8468345
La Vega-Cundinamarca

RECIBO DE RADICACIÓN

02/12/19

12:10

ESTE RADICADO NO SIGNIFICA ACEPTACIÓN

Asunto: Devolución de Tablas de Retención Documental – TRD –

Respetado Doctor Duran:

En atención a la comunicación No. 2019581055 de fecha 18 de julio de la presente vigencia, nos permitimos hacer devolución de las TRD de la E.S.E. Hospital de La Vega y Puesto de Salud Nocaima de La Vega, Cundinamarca, teniendo en cuenta que a la fecha no han presentado los ajustes requeridos en el concepto adjunto enviado a la Entidad.

Por la razón expuesta, es necesario presentar nuevamente las TRD, con los ajustes requeridos en el concepto, dando cumplimiento a lo preceptuado en el Acuerdo 04 de 2019 en el "Artículo 15. Evaluación técnica y solicitud de ajustes. Si el concepto técnico determina que las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD no cumplen con los requisitos técnicos exigidos, la instancia competente procederá a devolver el instrumento archivístico junto con el concepto técnico de evaluación en el que se ordenará realizar los ajustes correspondientes.

A partir del día siguiente a la radicación del concepto técnico, la entidad respectiva contará con un plazo máximo de hasta treinta (30) días hábiles, para realizar los ajustes ordenados al instrumento archivístico, y radicarlo nuevamente ante la instancia competente para reanudar el proceso de evaluación técnica y convalidación.

La realización de los ajustes es de obligatorio cumplimiento por parte de la entidad respectiva.



La instancia competente podrá conceder una prórroga hasta por treinta (30) días hábiles más, del plazo inicialmente indicado, siempre que la entidad lo solicite por escrito, antes del vencimiento del plazo máximo otorgado y se motive con argumentos técnicos y/o administrativos.

Si la entidad no realiza los ajustes solicitados a las Tablas de Retención Documental —TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD, dentro del término establecido anteriormente, podrá ser sujeto de las sanciones de que trata el artículo 35 de la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos”, para lo cual la instancia competente dará traslado de dicha situación al Director General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

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”.¹

Por lo anterior, solicitamos tener en cuenta el proceso descrito dentro del Acuerdo 04 de 2019, “*Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD*”

Cordialmente,

ORLANDO ESTEBAN GONZALEZ
Director Gestión Documental

Anexo: Documentos originales de radicado No. 2019007055 en 1 (una) carpeta y 1 (un) CD
Elaboró: José Ángel García S.
Proyectó: Luz Angela Salamanca P
Revisó: Nelly Marta Gaviria – Profesional Dirección de Gestión Documental

¹ Tomado de: <https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-004-de-2019/>



Secretaría General - Sede Administrativa.
Calle 26 - 51-53, Torre Central Piso 3, Código Postal 111321
Bogotá, D.C. Tel/Fax. (1) 749 1809-7491783-7445605

/CundiGov @CundinamarcaGov
www.cundipamarca.gov.co

LISTA DE CHEQUEO			
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD			
ENTIDAD		E.S.E. HOSPITAL DE LA VEGA Y PUESTO DE SALUD NOCAIMA	
No. DE RADICACIÓN		2019007055	FECHA 16/01/2019
No.	DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA EVALUAR TRD		Cant. Folios
1	<u>Memoria Descriptiva, Documento Introdutorio (Acuerdo 004 de 2019, anexo 11 del Mini manual de TRD del Archivo General de la Nación).</u> El contenido mínimo esta definido en el mismo anexo. (Además de los mínimos es necesario relacionar el contexto Institucional de la Entidad, historia institucional, relación de los actos administrativos con las que se reglamentan los comités o consejos de la Entidad, criterios de valoración, retención y disposición documental.)		No Cumple. Falta lo señalado en éste punto No. 1. actualizar soporte de normatividad. (Pasos Metodológicos, Marco Legal).
2	Tablas de Retención Documental debidamente firmadas, con memoria descriptiva (Art. 8 del Acuerdo 04 de 2019 AGN).		Si Cumple.
3	Cuadros de Clasificación Documental.		Si Cumple.
4	Encuestas de Estudio de Unidades Documentales (pueden tener presente el formato definido en el anexo 9 del Mini manual de TRD del Archivo General de la Nación, o el que adapte la entidad). <u>Análisis de encuestas realizadas sobre Estudio de Unidades Documentales.</u>		No Cumple.
5	Disposiciones legales, actos administrativos vigentes y otras normas relativas a la última estructura orgánica vigente de la Entidad expedidos por los organos de dirección o administración competentes, el representante legal o quien haga sus veces(DECRETOS, ACUERDOS, RESOLUCIONES, ESCRITURAS PÚBLICAS, ESTATUTOS INTERNOS, ENTRE OTROS).		Si Cumple.
6	Manual de Funciones, de Procesos y procedimientos, de cada una de las unidades administrativas o dependencias u oficinas productoras que conforman la estructura orgánica vigente.		Si Cumple.
7	Organigrama vigente codificado, sustentado con acto administrativo o Resolución de creación de Grupos.		Si Cumple.
8	Acto Administrativo de creación del Comité Interno de Archivo de la Entidad y sus modificatorios (si los hay).		Si Cumple. Resl. No. 026 de 2018,
9	Acta del Comité Interno de Archivo con la que se avalaron las tablas.		No Cumple. Se Encuentra incompleta.
10	Acto Administrativo firmado por el Representante Legal de la Entidad con el que se aprueban las tablas.		No Cumple. Resl No. 018 de 2019. Actualizar Normatividad.
11	Otros: Cuales?		
REVISO:			