
 E.S.E. Hospital De La Vega	Resolución 013 - 2020 <i>Por la cual se aprueban las Tablas de Retención Documental elaboradas para la ESE Hospital de la Vega y Puesto de Salud de Nocaima</i>	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

Resolución 013 de 2020

(11 de mayo de 2020)



“Por la cual se aprueban las tablas de retención documental elaboradas para la Empresa social del Estado Hospital de La vega y puesto de salud de Nocaima, se deroga la Resolución 018 de 2019 y se toman otras determinaciones”

**LA GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL DE LA VEGA
 CUNDINAMARCA,**

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la Ley 594 de 2000, Acuerdo 04 de 2019 del Archivo general de la Nación, y Ordenanza departamental 219 de 2014 de la Asamblea del departamento de Cundinamarca, y



CONSIDERANDO:

1. Que la ley 594 del año 2000 “Ley General de Archivos” contiene las pautas generales sobre la forma y procedimientos para la planeación y organización de los archivos al interior de las Entidades.
2. Que el Artículo 24 de la Ley 594 año 2000 establece la obligatoriedad para las Entidades del Estado elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental.
3. Que el acuerdo 04 de 2019 establece el proceso para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el registro

 E.S.E. HOSPITAL De La Vega	Resolución 013 - 2020 <i>Por la cual se aprueban las Tablas de Retención Documental elaboradas para la ESE Hospital de la Vega y Puesto de Salud de Nocaíma</i>	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	

único de series documentales – RUSD– de las tablas de retención documental TRD y tablas de valoración documental –TVD-.

4. Que el Decreto 1080 del 2015 en el párrafo del artículo 2.8.2.1.9 estableció que el Archivo General de la Nación, podrá evaluar las Tablas de Retención Documental y de Valoración Documental de las Gobernaciones y Distritos, de sus entidades centralizadas, descentralizadas, autónomas y de las entidades privadas que cumplen funciones públicas de los municipios, distritos y departamento.
5. Que el artículo 2.8.2.2.2. del Decreto 1080 del 2015, estableció que el resultado del proceso de valoración de documentos de archivo que realicen las entidades públicas o las privadas que cumplen funciones públicas, en cualquiera de las ramas del poder público, se registrará en las Tablas de Retención Documental TRD o en las Tablas de Valoración Documental TVD.
6. Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, establece que en cada una de las entidades del orden nacional o territorial se debe integrar un “Comité Institucional de Gestión y Desempeño” encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, dentro del cual se incluye la política de Gestión Documental.
7. Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, establece que en cada una de las entidades del orden nacional o territorial se debe integrar un “Comité Institucional de Gestión y Desempeño” encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, dentro del cual se incluye la política de Gestión Documental.

 ESE HOSPITAL DE LA VEGA	Resolución 013 - 2020 <i>Por la cual se aprueban las Tablas de Retención Documental elaboradas para la ESE Hospital de la Vega y Puesto de Salud de Nocaima</i>	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	



8. Que las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD, deberán ser aprobadas por el Comité de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces. Igualmente deben ser evaluadas técnicamente o convalidadas por la instancia respectiva de acuerdo con su competencia y jurisdicción, para que éstas puedan ser implementadas. Seguidamente el Secretario General o quien haga sus veces solicitará la inscripción de los instrumentos archivísticos en el Registro Único de Series Documentales- RUSD del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
9. Que mediante resolución 007 de 2020 fue modificada la Resolución 026 de 2018, en el sentido de establecer que el Comité de gestión y desempeño integra la gestión del comité de archivo.

Que por lo anteriormente expuesto la Gerente de La Empresa Social del Estado Hospital de La Vega y Puesto de Salud de Nocaima.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación. Apruébense las Tablas de Retención Documental como documento de la ESE con la finalidad de ser enviadas al Consejo Departamental de Archivos, las cuales se adjuntan a la presente resolución y hacen parte integral de la misma.

ARTÍCULO SEGUNDO: Una vez aprobadas las Tablas de Retención Documental por el Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca se emitirá la Resolución mediante la

 ESE Hospital De La Vega	Resolución 013 - 2020 <i>Por la cual se aprueban las Tablas de Retención Documental elaboradas para la ESE Hospital de la Vega y Puesto de Salud de Nocaima</i>	Vigencia: 2017	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA – PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	Versión 1	


cual se implementarán y adoptarán las Tablas de Retención Documental en la ESE Hospital de la Vega y Puesto de Salud de Nocaima.


ARTÍCULO TERCERO: Derogatorias. Deróguese la Resolución 018 de 2019 “Por la cual se aprueban las Tablas de retención documental elaboradas para la ESE Hospital de La Vega y Puesto de salud de Nocaima.

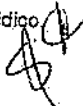
ARTÍCULO CUARTO: Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


Dada en La Vega Cundinamarca, a los once (11) días del mes de mayo de Dos mil veinte (2020).



WALDETRUDES AGUIRRE RAMÍREZ
GERENTE

Proyectó, elaboró y aprobó: Anna Fanny Vásquez Martínez – Líder gestión documental 

Revisó: Jesús Eduardo Alfonso G. / Gestor administrativo y jurídico 

Nabucodonosor Campos Lindarte- Líder de Talento Humano 

Ing. Sebastián García – Ing. de sistemas 

Andrea M. Blandón Guínerd - Líder SIAL 

Ramiro Godoy Prada – Líder de almacén y activos fijos.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Macro procesó Direccinamiento			
Versión: 01	Código: DIR-PR	Fecha Emisión: 01 Noviembre 2017	Página: __ de __	

TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS			
No	Fecha	Cambio	Responsable del cambio
01	01 de Noviembre -17	Elaboración del Documento	Planeación

ACTA DE REUNIÓN	COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO – ARCHIVO		
FECHA	08 DE MAYO DE 2020	HORA PROGRAMADA	2:00 PM.
LUGAR	Gerencia – E.S.E. Hospital de La Vega	HORA DE INICIO	2:00 PM.

1. Llamado a lista y verificación de quórum

Se encuentran los siguientes asistentes

No	Nombre	Cargo	Asistencia
1	WALDETRUDES AGUIRRE RAMIREZ	GERENTE	X
2	JESÚS EDUARDO ALFONSO G.	GESTOR ADMINISTRATIVO	X
3	ANDREA BLANDÓN	LÍDER SIAU	X
4	NABUCODONOSOR CAMPOS LINDARTE	LÍDER TALENTO HUMANO	X
5	SEBASTIÁN GARCÍA	INGENIERO DE SISTEMAS	X
6	ANA FANNY VASQUEZ MARTINEZ	LIDER GESTION DOCUMENTAL	X
7	JAMES HERNÁN OYOLA TIQUE	GESTOR FINANCIERO	X
8	RAMIRO GODOY PRADA	ALMACÉN	X

Porcentaje de asistencia a la reunión

Indicador	Descripción	Valor	Valor	Porcentaje	
Porcentaje de asistencia.	Número total de los miembros asistentes a la reunión.	Número total de miembros que conforman la reunión.	7	7	100%
Porcentaje de cumplimiento a compromisos	Número total de los compromisos ejecutados	Número total de compromisos programados	N.A.	N.A.	N.A.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Cargo: Planeación Nombre: Molchizu Arango Giraldo Fecha: 01 Noviembre 2017	Cargo: Gestor Administrativo Nombre: Miguel Rodríguez Ballén Fecha: 01 Noviembre 2017	Cargo: Gerente Nombre: Hernando Duran Castro Fecha: 01 Noviembre 2017

 E.S.E. Hospital De La Vega	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO		
	HOSPITAL DE LA VEGA		
	ACTA DE REUNIÓN		
Macro proceso Direcciónamiento			
Versión: 01	Código: DIR-PR	Fecha Emisión: 01 Noviembre 2017	Página: __ de __

Orden del Día

1. Verificación del quorum
2. Aprobación del orden del día.
3. Aprobación de codificación.
4. Aprobación de TRD
5. Propositiones y varios

Verificación de Quorum

Siendo las 2:00 horas del día ocho (08) de mayo de 2020 en las instalaciones de la Gerencia del Hospital, se realiza la verificación del quorum donde se revisa la asistencia de la totalidad de las personas relacionadas como asistentes en la parte inicial de la presente acta y cuyos nombres, datos y firmas constan en el listado de asistencia adjunto.

APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

La DRA WALDETRUDES AGUIRRE RAMÍREZ, inicia con un cordial saludo y somete a consideración el orden del día y este es aprobado

Desarrollo

Una vez revisado el quorum y el orden del día la Dra. WALDETRUDES AGUIRRE RAMÍREZ cede la palabra a la Líder de Gestión Documental para realizar la presentación de las Tablas de Retención Documental que se han elaborado para la ESE Hospital de la Vega y Puesto de Salud de Nocaíma.

La Líder da inicio explicando a los asistentes e integrantes lo relacionado con el proceso de la elaboración de las Tablas de Retención Documental las cuales ya se habían elaborado y presentado a la Oficina de Archivo Central de la Gobernación de Cundinamarca en el mes de Enero de 2019, para la aprobación y convalidación, durante este año fueron devueltas para realizar ajustes y soportes administrativos en el mes de diciembre realizaron la devolución nuevamente por no cumplir con varios soportes administrativos las respuestas enviadas seguían sin cumplir lo solicitado.

Para aclarar lo relacionado en los soportes administrativos se solicitó una cita con la Dra. Nelly de Jesús Martha Coordinadora del Archivo Central quien atendió la solicitud el día 14 de enero de 2020 con quien se revisó el documento y aclaró el motivo por el cual se habían enviado nuevamente y sugirió elaborar una sola Tabla y registrarse la entidad por la Ordenanza No de 2014. (Adjunto Acta)

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Cargo: Planeación	Cargo: Gestor Administrativo	Cargo: Gerente
Nombre: Molchizu Arango Giraldo	Nombre: Miguel Rodríguez Ballén	Nombre: Hernando Duran Castro
Fecha: 01 Noviembre 2017	Fecha: 01 Noviembre 2017	Fecha: 01 Noviembre 2017

 Hospital De La Vega	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO			
	HOSPITAL DE LA VEGA			
	ACTA DE REUNIÓN			
Macro procesó Direcciónamiento				
Versión: 01	Código: DIR-PR	Fecha Emisión: 01 Noviembre 2017	Página: __ de __	

Teniendo en cuenta las sugerencias y modificaciones se empieza a realizar la nueva TRD durante este tiempo se presenta en la ESE el cambio de administración por lo cual se da inicio a los cambios de los documentos administrativos con la finalidad de cumplir lo sugerido por la Dra. Nelly de Jesús

También se aprovecha realizar las encuestas y análisis de unidades documentales a las áreas nuevas como Cartera y Salas de Cirugía, y Salas de Partos a su vez se incluye en el Cuadro de Clasificación Documental los Manuales, Guías y Protocolos por la apertura de los Servicios de Cirugía y Partos.

Se realiza todo el proceso de ajustes a las Resoluciones Internas de aprobación de los actos administrativos en cuanto elaboración y presentación de las TRD

Una vez declarada la emergencia sanitaria por el COVID-19 en Coordinación con la Oficina de Calidad y de Epidemiología se incluye en las TRD y en el Cuadro Clasificados Documental los Protocolos elaborados para el manejo de la Pandemia.

Se informa a los integrantes lo relacionado con las comunicaciones del Consejo Departamental de Archivos los días 27 de marzo de 2020 y 17 de abril de 2020 las cuales hacen relación en las cuales ordenan la suspensión de términos de todas las actuaciones administrativas de competencia del Departamento de Cundinamarca e informa que las convalidaciones de las Tablas de Retención Documental se suspenden del día 20 de marzo al 13 de abril y luego hasta el 30 de mayo y/o hasta la fecha que disponga el Gobierno nacional si decide ampliar la emergencia sanitaria.(Adjunto Comunicados)

Interviene la Dra. DRA WALDETRUDES AGUIRRE RAMÍREZ para preguntar si el documento ya está elaborado con todos los ajustes solicita la revisión a los asistentes quienes solicitan se hagan unas correcciones, una vez se realicen los ajustes sugiere debe quedar el documento listo con firmas para enviar y radicar en la Oficina de Correspondencia de la Gobernación de Cundinamarca.

Las TRD quedan aprobadas por el Comité de Gestión Y Desempeño queda como compromiso por parte de la Líder de Gestión Documental el envío y radicación del documento.

Compromisos

- Proyectar y elaborar el Oficio Remisorio Líder Gestión Documental
- Dar el Visto bueno al Oficio Remisorio y verificación del contenido Subgerente Administrativo

Elaborado por: Cargo: Planeación Nombre: Molchizu Arango Giraldo Fecha: 01 Noviembre 2017	Revisado por: Cargo: Gestor Administrativo Nombre: Miguel Rodríguez Ballén Fecha: 01 Noviembre 2017	Aprobado por: Cargo: Gerente Nombre: Hernando Duran Castro Fecha: 01 Noviembre 2017
---	---	---

 R.S.E. Hospital De La Vega	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO		
	HOSPITAL DE LA VEGA		
	ACTA DE REUNIÓN		
Macro procesó Direccionamiento			
Versión: 01	Código: DIR-PR	Fecha Emisión: 01 Noviembre 2017	Página: ___ de ___


WALDETRUDES AGUIRRE RAMÍREZ
 Gerente

VER LISTADO DE ASISTENCIA ADJUNTO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Cargo: Planeación Nombre: Molchizu Arango Giraldo Fecha: 01 Noviembre 2017	Cargo: Gestor Administrativo Nombre: Miguel Rodríguez Ballén Fecha: 01 Noviembre 2017	Cargo: Gerente Nombre: Hernando Duran Castro Fecha: 01 Noviembre 2017

