



MUNICIPIO DE YARUMAL

CONSEJO MUNICIPAL DE ARCHIVO

ACUERDO NÚMERO No.003

(8 de noviembre de 2011)

POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DEL MUNICIPIO DE YARUMAL -ANTIOQUIA

El Consejo Municipal de Archivo del Municipio de Yarumal, Antioquia, en uso de sus facultades legales y en especial otorgadas por el Acuerdo 012 de 1995 del Archivo General de la Nación, el Decreto 088 del 28 de octubre del 2011 y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 594 del 2000 o 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 Pública la organización y conservación de sus archivos en sus diferentes fases de formación entendidos estos como los archivos de Gestión, Central, y el Histórico de la entidad.

Yarumal, a los 08 de Noviembre de 2011 Posicionamiento Estratégico Regional

Palacio Municipal de Gobierno 2do. Piso. Teléfono 054 0537429

FAX 054 843 76 09 E-mail: alcaldia@yarumal.gov.co



MUNICIPIO DE YARUMAL

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

Que el Acuerdo 042 de 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 de 2004, establece que es función de los Consejos Territoriales de archivo aprobar las Tablas de Retención Documental de las entidades del correspondiente ente Territorial.

Que el Comité evaluador de Documentos actúa como organismo asesor del Consejo Municipal de Archivos de Municipio de Yarumal

Que el Susodicho comité revisó y evaluó las Tablas de Retención Documental presentadas por la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DEL MUNICIPIO DE YARUMAL**, y emitió concepto favorable con fecha- (2) dos de noviembre del 2011, Considerándose 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 archivísticas y que los procedimientos adoptados para la disposición final son apropiados y fueron avalados por el Comité de Archivo de la **E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DEL MUNICIPIO DE YARUMAL**.

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 YARUMAL**.

Yarumal hacia un Posicionamiento Estratégico Regional

Palacio Municipal de Gobierno 2do. Piso. Teléfono 054 8537429

FAX 054 853 76 09 E-mail: alcaldia@yarumal.gov.co



MUNICIPIO DE YARUMAL

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, archivo Central y 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**, 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 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 de Comité de Archivo.

ARTICULO CUARTO. El Consejo Municipal de Archivo, 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, verificarán la aplicación de las Tablas de Retención Documental y la conformación de los 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 y la Contraloría de Antioquia. La presunta omisión que se adelanten las investigaciones a que haya lugar.

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

Yarumal hacia su Posicionamiento Estratégico Regional

Palacio Municipal de Gobierno 2do. Piso. Teléfono 054 8537429

FAX 054 853 76 09 E-mail: alcaldia@yarumal.gov.co



MUNICIPIO DE YARUMAL

Dado en Yarumal, a los 8 ocho días del mes de noviembre del 2011

CARLOS GUILLERMO ATEHORTUA QUICENO

Presidente Consejo Municipal de Archivo

ANA JUDITH MARTINEZ VASQUEZ

Secretaria del Consejo Municipal de Archivo

Yarumal *hacia un* Posicionamiento Estratégico Regional

Palacio Municipal de Gobierno 2do. Piso. Teléfono 054 8637429

FAX 054 863 76 09 E-mail: alcaldia@yarumal.gov.co