

**RESOLUCIÓN N° 2.0631  
(31 DE MAYO DEL 2007)**

"Por la cual se expide y adopta la aplicación de las Tablas de Retención Documental del Hospital San Vicente de Arauca -E.S.E.-."

**EI DIRECTOR DEL HOSPITAL SAN VICENTE DE ARAUCA E.S.E.**

En uso de sus facultades legales conferidas por el Art. 194 de la ley 100 de 1993, Ley 80 de 1989, Ley 594 del 2000, Ordenanza 022 de 1996, Acuerdo AGN 07 de 1994, Acuerdo AGN 09 de 1995 y

**CONSIDERANDO.**

Que las leyes 80 de 1989 y 594 del 2000, los decretos 1777 de 1990, 4124 de 2004 y el Acuerdo AGN 07 de 1994, establecen las pautas y principios reguladores del quehacer archivístico.

Que en desarrollo del artículo 19 del Acuerdo de la Junta directiva del Archivo General de la Nación No. 07 de 1994 (Reglamento General de Archivos), el Hospital San Vicente de Arauca ESE, expidió la Resolución Interna No. 2.1110 del 2004, la cual crea el Comité de Archivo como instancia de alta Dirección de Hospital San Vicente Arauca ESE., que regula la gestión Archivística y Documental de la entidad.

Que mediante Acuerdo No. 002 del Consejo Departamental de Archivo se aprobó a la tabla de retención documental del Hospital San Vicente de Arauca ESE., y se ordena la adopción y aplicación de la misma.

Que mediante Resolución No. 2.0630 de 2007 del Hospital San Vicente de Arauca ESE., se aprobó el Reglamento de Archivo, en donde se establece que cualquier modificación a la Tabla de Retención Documental, se hará a través del comité de Archivo de la Entidad.

Que mediante Acta No. 006 de 2007 del Comité de Archivo del Hospital San Vicente se avala y adopta la Modificación de la Tabla de Retención Documental.

Por todo lo expuesto se

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. De la adopción.** Adóptese y aplíquense las Tablas de Retención Documental del Hospital San Vicente de Arauca ESE,

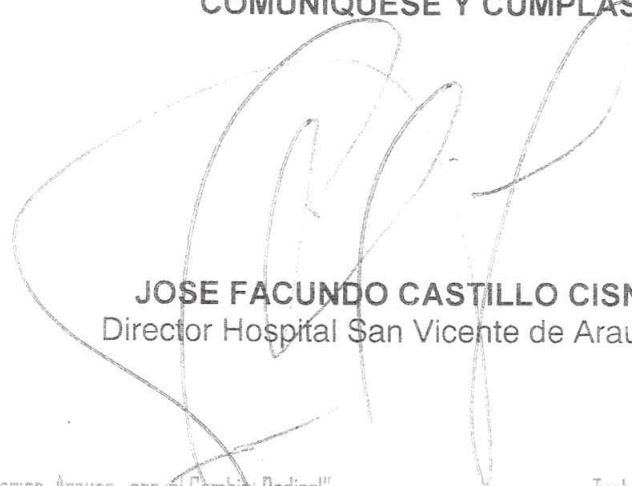
**ARTÍCULO SEGUNDO. Ámbito de aplicación.** La aplicación de las Tablas de Retención Documental deberá llevarse a cabo de manera inmediata, para lo cual la dirección de administración documental podrá llevar a cabo actividades de monitoreo a través de controles selectivos y a través de seguimientos a las recomendaciones determinadas en la socialización.

**PARÁGRAFO:** Cualquier ajuste a las Tablas de Retención Documental surgido como consecuencia de adiciones, cambio de denominaciones o supresiones en series, subseries o tipos documentales, deberá llevarse a cabo bajo la aprobación del comité de Archivo.

**ARTÍCULO TERCERO. Vigencia:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Arauca, a los 31 días del mes de Mayo de 2007

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE,**



**JOSE FACUNDO CASTILLO CISNEROS**  
Director Hospital San Vicente de Arauca -ESE-





República de Colombia  
Gobernación de Arauca  
Secretaría General y Desarrollo Institucional  
ARCHIVO CENTRAL



ACUERDO No. 002  
( 28 ABR 2006 )

Por medio del cual se aprueba la Tabla de Retención Documental del Hospital San Vicente de Arauca.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS,  
En uso de las facultades que le confiere la Ley General de Archivos No. 594 de 2000, el  
reglamento del Archivo General de la Nación, y la Ordenanza 01E de 2003

CONSIDERANDO:

Que las Tablas de Retención Documental es el listado de series y subseries con sus correspondientes tipos documentales producidos o recibidos por las unidades administrativas de una entidad, en cumplimiento de sus funciones a las cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada fase del Archivo, son el instrumento archivístico esencial que permite la normalización de la gestión documental, la racionalización de la producción documental y la institucionalización del ciclo vital de los documentos en los archivos de gestión, central e histórico de las entidades.

En cumplimiento del artículo 24 de la Ley No. 594 de 2000 "Ley General de Archivos" el Hospital San Vicente de Arauca elaboró y presentó ante el Consejo Departamental de Archivos la Tabla de Retención Documental para la evaluación y aprobación. El Consejo Departamental de Archivos teniendo en cuenta que surtidos los trámites de Ley, como son:

- Aval del Comité de Archivo de la entidad Hospital San Vicente de Arauca.
- Concepto Técnico favorable del Comité Evaluador de Documentos del Departamento
- Aprobación del Consejo Departamental de Archivos.

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Apruébese la Tabla de Retención Documental del Hospital San Vicente de Arauca, de conformidad con lo ordenado por la Ley General de Archivos No. 594 de 2000 el Reglamento del Archivo General de la Nación y la Ordenanza No. 01E de 2003.

ARTICULO SEGUNDO: Ordénese la adopción y aplicación de la Tabla de Retención Documental del Hospital San Vicente de Arauca, establecer el Cronograma de transferencias documentales en la Organización de los Archivos de Gestión y la aplicación de las transferencias documentales en la Organización de los Archivos de Gestión y la aplicación de las transferencias documentales al Archivo Central de la Institución.

ARTICULO TERCERO. Establézcase para la transferencia de la documentación los siguientes



República de Colombia  
Gobernación de Arauca  
Secretaría General y Desarrollo Institucional  
ARCHIVO CENTRAL



- Clasificación documental teniendo en cuenta la evolución de la estructura orgánica funcional de la Institución.
- Selección y eliminación natural de la documentación, previa verificación de la existencia de originales o en su defecto copias de mejor calidad.
- Retirar el material impreso no susceptible de Archivo (revista, periódicos, sobres, tarjetas de invitación, entre otros) siempre y cuando no afecte la integridad del expediente.
- Foliar la documentación en orden consecutivo por cada unidad de conservación.
- Identificar y rotular cada una de las unidades de conservación.
- Elaborar el Inventario Documental y Acta de Entrega de la documentación de acuerdo con los parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación (No. de carpetas, procedencia, asunto, contenido o serie, fechas extremas y número de folios). conservación en Cajas de Cartón para Archivo Central del Hospital San Vicente de Arauca.
- Organizar físicamente la documentación y efectuar el realmacenamiento de las unidades de conservación que se consideren necesarios.

ARTICULO CUARTO: El presente Acuerdo rige a partir de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Arauca, a los 28 ABR 2006

MARY ROCÍO HERRERA BERNAL  
Presidente Consejo Departamental de Archivos  
(Delegada por el Sr. Gobernador).

HILDA RIVERA  
Secretaria Consejo