

RESOLUCION No. 462

(Agosto 31 de 2023)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DE LA E.S.E CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA -HUILA"

El Gerente de la E.S.E Carmen Emilia Ospina de Neiva Huila, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias, y en especial las conferidas en la Ley 594 de 2000 y:

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento del artículo 24 de la ley 594 de 2000 "por medio de la cual se dicta la ley general de archivo y se dictan otras disposiciones", en concordancia con el acuerdo 07 de 1994 del archivo general de la nación, "por el cual se adopta y se expide el reglamento general de archivos", las entidades públicas están en la obligación de elaborar y adoptar la tabla de retención documental.

Que las Tabla de Retención Documental, se constituye en una herramienta administrativa indispensable para lograr la modernización y la normalización de la gestión documental al interior de la entidad.

Que las Tabla de Retención Documental, se debe convertir en un instrumento ágil y dinámico que permita a la **E.S.E Carmen Emilia Ospina**, estandarizar los procesos archivísticos, racionalizar la producción documental, organizar y disponer sus archivos administrativos para la consulta del ciudadano, que facilite la gestión pública y preserve la memoria institucional.

Que para se hace necesario la adopción e implementación de las Tabla de Retención Documental en la **E.S.E Carmen Emilia Ospina**, que permita controlar el tiempo de permanencia en cada serie, subseries en las fases de archivo.

"Servir bien con Excelencia Humana"

Fecha	Elaborado	Aprobado	Funcionario
31/08/2023	[Firma]	[Firma]	[Nombre]



Que mediante **Resolución N° 545 de Diciembre 02 de 2019**, Por medio de la cual de la cual se deroga las resoluciones 262 de 2010, Resolución 211 de 2012, Resolución 142 de 2017, y Resolución 455 de 2018 y se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa Social del Estado Carmen Emilia Ospina.

Que mediante Acta 04 de Enero 11 de 2023, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la E.S.E Carmen Emilia Ospina, aprobó las Tablas de Retención Documental (TRD) y cuadro de clasificación Documental (CCD).

Que el Consejo Departamental de Archivos de la Gobernación del Huila, mediante Certificado de agosto 11 de 2023, convalido las Tablas de Retención Documental – TRD.

Que, por lo expuesto anteriormente,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la Tabla de Retención Documental, de la E.S.E Carmen Emilia Ospina de Neiva Huila, convalidada por el Consejo Departamental de Archivos de la Gobernación del Huila.

ARTÍCULO SEGUNDO. Cada Dependencia productora de documentos es responsable de aplicar las Tabla de Retención Documental, según sus propios requerimientos en la fase de gestión; el Archivo Central asumirá la responsabilidad sólo cuando le sean transferidos los documentos por haber cumplido su fase de conservación en el archivo de gestión.

ARTÍCULO TERCERO. Las Tablas de Retención Documental, se debe manejar como una herramienta dinámica; para este efecto, cualquier modificación propuesta por las diferentes Dependencias, deberá ser aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad.

ARTÍCULO CUARTO. La Tabla de Retención Documental podrá ser modificada por las siguientes razones:

“Acta de la Comisión de Clasificación Documental”

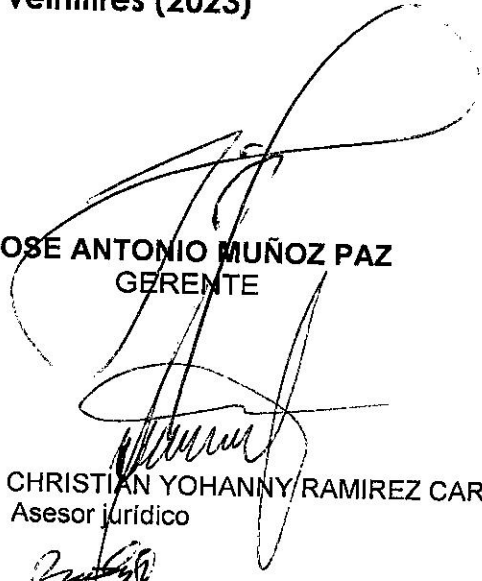


- Por cambios en la estructura orgánica, los procedimientos internos o las funciones de las dependencias de la E.S.E
- Por la expedición de normas por parte de las autoridades competentes, que afecten la producción documental de la Entidad.
- Durante el proceso de implementación de la tabla cuando surjan inconsistencias, que técnicamente justifiquen se hagan los ajustes pertinentes
- Las demás que establezca la Ley.

ARTICULO QUINTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Neiva Huila, a los treinta y un (31) días del mes de Agosto del año dos mil veintitrés (2023)


JOSE ANTONIO MUÑOZ PAZ
 GERENTE


EULOGIO DURAN RODRIGEZ
 SUB GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Reviso: **CHRISTIAN YOHANNY RAMIREZ CARDOZO**
Asesor jurídico


 Proyecto: **MARTHA PATRICIA PLAZAS ZAMBRANO**
 Coordinador TIC

Radicado:
2023CS060752-1
Fecha: 2023-08-18

GOBERNACION DEL HUILA
Secretaría General



2023SAL00068309

Neiva, Agosto 18 de 2023

Doctor:
JOSE ANTONIO MUÑOZ PAZ
GERENTE
ESE CARMEN EMILIA OSPINA
Carrera 22 con calle 26 Sur
Tel: 57 (608) 8631818
Neiva / Huila

Asunto: : Concepto Técnico de evaluación y certificado de Convalidación de las Tablas de Retención Documental-TRD de la ESE Carmen Emilia Ospina de Neiva

Cordial saludo,

Para los fines pertinentes me permito allegar a su Despacho, el concepto de Convalidación de las Tablas de Retención Documental (TRD) de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, radicadas el pasado 7 de junio de 2023, bajo radicado interno No. 2023CS0022429-1, en la Gobernación del Huila, y el Concepto Técnico de evaluación de las mismas; las que fueron revisadas, analizadas teniendo en cuenta cada uno de los factores de convalidación (Cumple, cumple parcialmente o no cumple), establecidos en la (Guía Matriz Evaluación TRD y TVD AGN) y evaluadas por los integrantes del Consejo Departamental de Archivos del Huila, como consta en el Acta No. 004 del 10 de agosto de 2023, convalidadas por unanimidad.

Una vez surtido el proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental (TRD), se hace necesario su implementación en la entidad, la producción documental deberá ser organizada y salvaguardada teniendo en cuenta las TRD.

Además se debe realizar su respectiva publicación e Inscripción en el Registro Único de Series Documentales - RUSD, para lo cual la entidad cuenta con 30 días hábiles siguientes a la convalidación, como lo indica el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación.

Se anexa el Concepto y Certificado de Convalidación del a Tablas de Retención Documental TRD.

Cordialmente,

LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO
Secretaria General

Revisó: María Marcella Cely Casanova

Proyectó: Bleidy Joaquín Ardía Pinzon



SC4353-1
SGN-C054-F04



EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE LA
GOBERNACIÓN DEL HUILA

CERTIFICAN:

Que la **ESE CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA** solicitó al **Consejo Departamental de Archivos del Huila**, la convalidación de las Tablas de Retención Documental en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.8.2.2.1 del Decreto No. 1080 de 2015 y artículo 10 del Acuerdo No. 004 de 2019.

Que, en virtud de lo anterior, El Consejo Departamental de Archivo del Huila, aprobó las Tablas de Retención Documental mediante **Acta No. 004 del 10 de Julio de 2023**.

Que, por procedimiento interno del **Consejo Departamental de Archivos de Huila**, asignó un profesional bibliotecólogo archivista quien evaluó las Tablas de Retención Documental de la entidad, la evaluación concluyó que el instrumento archivístico podía ser sustentado ante la siguiente instancia de evaluación, una vez se presentaran los ajustes solicitados en el concepto técnico de evaluación.

Que la **ESE CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA** presentó ante el profesional evaluador los ajustes solicitados por el concepto técnico de evaluación del 26 de julio 2023. En esta reunión se concluyó que las Tablas de Retención Documental podían ser presentadas ante el **Consejo Departamental de Archivos del Huila** en su próxima reunión.

Que las Tablas de Retención Documental de la **ESE CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, fueron sustentadas ante el **Consejo Departamental de Archivos de Huila** en sesión del 10 de agosto de 2023. De acuerdo con el acta de la reunión, los integrantes de dicha instancia recomendaron al **Presidente del Consejo Departamental de Archivos del Huila** la convalidación del instrumento archivístico. Recomendación que acogió el **Presidente**, por lo que se determinó expedir el respectivo certificado de convalidación una vez la entidad radicará la versión definitiva de sus Tablas de Retención Documental debidamente firmadas.

Que la **ESE CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, radicó la versión definitiva de las Tablas de Retención Documental - TRD con los soportes de elaboración y aprobación mediante número de radicado 22429 del 07/06/2023. Por lo tanto, el **Consejo Departamental de Archivos del Huila** procede a expedir el presente certificado de convalidación de las Tablas de Retención Documental TRD del **ESE CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**.

En constancia se firma en la ciudad de Neiva, a los 11/08/2023.


LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO

Presidente del Consejo Departamental
de Archivos del Huila. Secretario
General.


MARIA MARCELLA CELIS CASANOVA

Secretaria técnica del Consejo
Departamental de Archivos del Huila

Proyectó: María Marcella Celis Casanova, Secretaria Técnica del Consejo Departamental de Archivo.





CAUCHO GOBIERNO REGIONAL

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA



PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GTH-S1-F5	VIGENCIA: 10/01/2023	V6	PÁGINA 1 de 4
--	-------------------	----------------------	----	---------------

FECHA	Neiva, Septiembre 05 de 2023
LUGAR	SACA JUNTAS GERENCIA
A QUIÉN VA DIRIGIDA LA INFORMACIÓN	PERSONAL INTERNO DE LA E.S.E <input type="checkbox"/> PERSONAL EXTERNO DE LA E.S.E <input type="checkbox"/> OTROS: _____
ÁREA RESPONSABLE DE BRINDAR INFORMACIÓN	GESTION DOCUMENTAL - TIC
NOMBRE DEL RESPONSABLE	MARTELA PATRICIA PLAZAS Z.
ASUNTO	Socialización Resolución #46212023 "Adoptar los Tablas de Retención Documental de la ESE CEO".

No.	NOMBRE COMPLETO	FUNCIONARIO O CONTRATISTA	SEDE	ENTIDAD	FIRMA
1	Nancy Pabloc	Contratista	Conceime	ESE CEO	
2	Elvira Ordaz	Contratista	Conceime	ESE CEO	
3	Carly V. Sandoz	Contratista	Conceime	ESE CEO	
4	Consuelo Quintanilla	Planta	Bodega	ESE CEO	Consuelo
5	Sandra M. Velasquez	Planta	Bodega	ESE CEO	
6	Andrea Quintero Salgado	Contratista	Granjas	ESE CEO	
7	Ana Tilde Rodriguez L	Contratista	Granjas	ESE CEO	
8	Javier Hernán Chantre	Contratista	Granjas	ESE CEO	
9	Catalina Gómez Caldeón	Contratista	Conceime	ESE CEO	
10	Enrique Armando Bot	Funcionario	Conceime	ESE CEO	
11	Olaya del Rosario Moreno	Contratista	Conceime	ESE CEO	Olaya del Rosario Moreno



CANAMEN BRILIA COMO
SOL EN EL CIELO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA

Handwritten signature

PROCESO:
GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO

CODIGO: GTH-S1-F5

VIGENCIA: 10/01/2023

V6

PÁGINA 1 de 4

FECHA	NEUA, 05 Septiembre del 2013.
LUGAR	GERENCIA - SALA JUNTAS
A QUIÉN VA DIRIGIDA LA INFORMACIÓN	PERSONAL INTERNO DE LA E.S.E <input checked="" type="checkbox"/> PERSONAL EXTERNO DE LA E.S.E <input type="checkbox"/> OTROS: _____
ÁREA RESPONSABLE DE BRINDAR INFORMACIÓN	TIC - GESTION DOCCUMENTAL.
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Martha Plazas
ASUNTO	Socialización Resolución # 46212023 "Adoptar las Tablas de Retención Documental de la ESEAD"

No.	NOMBRE COMPLETO	FUNCIONARIO O CONTRATISTA	SEDE	ENTIDAD	FIRMA
1	Camila Garcia vivas	Contratista	Canama.	ESE CEO	<i>[Signature]</i>
2	Martha Chavarría	Contratista	Canama	ESE CEO	<i>[Signature]</i>
3	Alejandro Mayor Morales	Agregado	Canaima	ESE CEO	<i>[Signature]</i>
4	Shirley Carol B. Ossa G.	Agregada	Canaima	ESE CEO	Shirley Carol Ossa
5	Wilson Duro Flores	Plata	Sta Isabel	ESE CEO	<i>[Signature]</i>
6	Amir... ..	Contratista	Canaima	ESE CEO	<i>[Signature]</i>
7	Christian Puroy	Contratista	Canaima	ESE CEO	<i>[Signature]</i>
8	Diegoel Rodriguez	Contratista	Canaima	ESE CEO	<i>[Signature]</i>
9	Docio Correa I.	Funcionario	Canaima	ESE CEO	<i>[Signature]</i>
10	Irma Susana Bermudez	Contratista	Canaima	ESE CEO	<i>[Signature]</i>
11	MARITZA PATRICIA PLAZAS	FUNCIONARIO	CANAIMA	ESE CEO	<i>[Signature]</i>



CAMDEN BRUNIA COPIA
Calle L. 2014-00000000

FORMATO
CONTROL DE ASISTENCIA



PROCESO:
GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO

CODIGO: GTH-S1-F5

VIGENCIA: 10/01/2023

V6

PÁGINA 1 de 4

FECHA	NEIVA, SEPTIEMBRE 5 DE 2023		
LUGAR	SALA JUNTAS GERENCIA.		
A QUIÉN VA DIRIGIDA LA INFORMACIÓN	PERSONAL INTERNO DE LA E.S.E <input type="checkbox"/> PERSONAL EXTERNO DE LA E.S.E <input type="checkbox"/> OTROS: _____		
ÁREA RESPONSABLE DE BRINDAR INFORMACIÓN	GESTION DOCUMENTAL - TIC		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	MARTHA PATRICIA PLAZAS R.		
ASUNTO	SOCIALIZACION RESOLUCION 462 DE 2023, "ADOPCION TABLAS RETENCION DOCUMENTAL DE LA ESE CEO"		

No.	NOMBRE COMPLETO	FUNCIONARIO O CONTRATISTA	SEDE	ENTIDAD	FIRMA
1	JORNA MUR	JURM	CARRON	EJE CAO	
2	JUAN FERNANDO ALONSO TUNOQUIA	FINANCIERO	PANAMA	ESE CEO	
3	EULOGIO DIZAN	FINANCIERO	CARRON	EJE CAO	
4	MARCO FERNANDO ALONSO PONCERENDO	FINANCIERO	CARRON	ESE CEO	
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					