

<b>GERENCIA</b>	<b>1000.03.02</b>
<b>RESOLUCIÓN No.</b> 000480	<b>FECHA:</b> 12 8 NOV 2011
	<b>PAGINA: 1 de 2</b>

**“POR LA CUAL SE ADOPTAN, IMPLEMENTAN, ACTUALIZAN Y SOCIALIZAN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) EN LA ESE ISABU”**

**EL GERENTE (E) DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO INSTITUTO DE SALUD DE BUCARAMANGA ESE ISABU**

En uso de sus facultades legales y reglamentarias y en especial las conferidas en el Acuerdo Municipal N° 031 de 1997 y Resolución N° 584 de Octubre 31 de 2011,

**CONSIDERANDO**

Que la ESE ISABU es una entidad pública del sector salud que cuenta con la debida habilitación de los servicios que ofrece y presta.

Por lo anteriormente expuesto,

Que la Empresa Social del Estado Instituto de Salud de Bucaramanga ESE ISABU es una entidad pública descentralizada, prestadora de servicios de salud de primer nivel de complejidad, adscrita al Municipio de Bucaramanga. Que la ESE ISABU es una entidad pública del sector salud que cuenta con la debida habilitación de los servicios que ofrece y presta.

Que la Ley 594 del 14 DE Julio de 2000, adoptada en la Institución mediante 00378 B, del 21 de Septiembre de 2004, desarrollo las reglas y principios generales que regulan la función archivista del Estado y establece la obligatoriedad, para las entidades públicas y las entidades privadas que cumplen funciones públicas, de elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental para coadyuvar a la eficiencia de la gestión del Estado, la conservación del patrimonio documental y el fácil acceso del ciudadano a la información contenida en los documentos de archivo.

Que en virtud de ello la ESE-ISABU, está obligada a la creación, organización, preservación y control de sus archivos, apoyados en los órganos internos de coordinación y asesoría.

Que el Artículo 24 de la Ley 594 de Julio 14 de 2000, establece la obligatoriedad para las entidades del Estado de elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental.

Que el Acuerdo 039 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, regula el procedimiento para la elaboración y aplicación de las Tablas de Retención Documental en desarrollo del artículo 24 de la Ley 594 de 2000.

El Acuerdo 042 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, establece los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley 594 de 2000.

Que la ESE-ISABU, en desarrollo de la normatividad vigente, y atendiendo a sus necesidades y requerimientos, elaboró y actualizo las Tablas de Retención Documental.

Que el Comité de Archivo de la ESE-ISABU, en cumplimiento de las funciones establecidas en la Resolución No.00000156, de 08 de Agosto de 2008 aprobó las Tablas de Retención Documental mediante Acta No.04 de Agosto de 2011 y recomendó presentarlas al Comité de Archivo Municipal, para su revisión y aprobación.

Que las Tablas de Retención Documental presentadas por la ESE-ISABU, fueron aprobadas por el Comité de Archivo Municipal, en cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 594 de 2000 mediante Acta No.002 del 22 de Noviembre de 2011.y recomendó su adopción e implementación mediante acto administrativo.

<b>GERENCIA</b>	<b>1000.03.02</b>
	<b>FECHA:</b> 28 NOV 2011
<b>RESOLUCIÓN No.</b> 000400	<b>PAGINA: 2 de 2</b>

Que para garantizar la producción, conservación y uso adecuado del Archivo Documental de la ESE-ISABU, se hace necesario la adopción e implementación de las Tablas de Retención Documental.

Que es responsabilidad de la Institución mantener, preservar, facilitar resúmenes, copias auténticas de su contenido a las autoridades que así lo requieren.

Que es necesario modificar y actualizar de forma continúa las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Institución de acuerdo a la normatividad vigente y producción de documentos nuevos en la Institución:

Por lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE

**PRIMERO: ADOPTAR E IMPLEMENTAR** las Tablas de Retención Documental aprobadas por el Comité de Archivo Municipal y avaladas por el Comité de Archivo de la Institución. Las Tablas de Retención Documental serán de obligatoria observancia y aplicación para todas las dependencias de la ESE-ISABU y serán las que se anexan a esta Resolución.

**SEGUNDO: MODIFICACIÓN** de Tablas de Retención Documental. El Comité de Archivo, previo estudio de casos, podrá sugerir la aprobación de nuevas versiones de las Tablas de Retención Documental al Sistema de Gestión de Calidad.

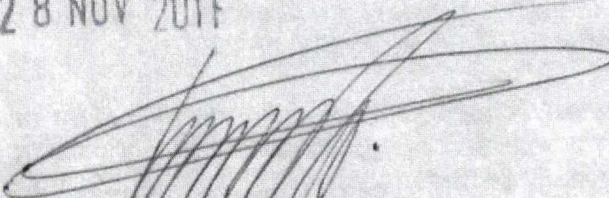
**TERCERO: ORDENAR** que las diferentes dependencias, oficinas y servidores públicos de esta entidad, en lo que a cada quien le compete, dé cumplimiento a lo dispuesto en las Tablas de Retención Documental.

**CUARTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PARÁGRAFO:** Las Tablas de Retención Documental se revisarán y actualizarán, cada vez que las circunstancias lo exijan o cuando en la modificación de funciones se genere nuevos documentos.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bucaramanga, a los 12 8 NOV 2011

  
**PAULO CÉSAR PEDRAZA GÓMEZ**  
Gerente (E) ESE ISABU

  
P/E: ROSA MARÍA RODRIGUEZ PATIÑO  
Coordinadora Archivo y Correspondencia  
Técnico Administrativo