

Concepto técnico TRD del Hospital Departamental de Granada ESE.

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO DEL META

CONCEPTO TÉCNICO

EVALUACION Y CONVALIDACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL-TRD

ENTIDAD: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E.

FECHA: 13 de Diciembre de 2022

El proceso de revisión de las tablas de retención documental (TRD) del Hospital Departamental de Granada E.S.E, cuyos resultados se enuncian en el presente documento, se hizo a partir de lo solicitado en la sustentación ante el Consejo Departamental de Archivo en la reunión virtual realizada en día 13 de diciembre de 2022

1. INTRODUCCION – MOMERIA DESCRIPTIVA.

El Consejo Departamental de Archivo, no solicito ajustes referentes a este ítem.

2. ANEXOS.

El Consejo Departamental de Archivo, no solicito ajustes referentes a este ítem.

3. CONFRONTACIÓN TRD CON ESTRUCTURA ORGANICA, CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL

El Consejo Departamental de Archivo, no solicito ajustes referentes a este ítem.

4. CODIGOS

El Consejo Departamental de Archivo, no solicito ajustes referentes a este ítem.

5. DENOMINACION SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES

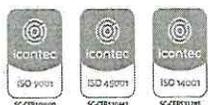
El Consejo Departamental de Archivo, no solicito ajustes referentes a este ítem.

6. TIEMPOS DE RETENCION DOCUMENTAL

El Consejo Departamental de Archivo, no solicito ajustes referentes a este ítem.

7. DISPOSICIÓN FINAL Y PROCEDIMIENTOS

El Consejo Departamental de Archivo, no solicito ajustes referentes a este ítem.



Concepto técnico TRD del Hospital Departamental de Granada ESE.

CONCLUSION:

Realizada la revisión y evaluación de las Tablas de Retención Documental, se concluye que la sustentación y presentación de las TRD reunió todos los requisitos señalados en el Acuerdo No. 004 de 2019 del Archivo General de la Nación, el Consejo Departamental de Archivo, da concepto favorable y se convalidan las Tablas de Retención Documental del Hospital Departamental de Granada E.S.E, para que continúe con el trámite.

De otra parte, con el propósito de expedir el certificado de convalidación del instrumento archivístico, se solicita remitir la versión final en físico, la información de las tablas de retención documental debidamente firmadas por los responsables, y escaneadas en un CD o DVD en formato electrónico TIFF con calidad de 300 dpi, o PDF/A, no se reciben Multi TIFF u otros formatos o conformar subcarpetas.

En el momento en que expida la Certificación de convalidación de las Tablas de Retención Documental-TRD del Hospital Departamental de Granada E.S.E, deben dar cumplimiento a los artículos 17, 18 y 19 del Acuerdo No. 004 del 30 de Abril de 2019 del Archivo General de la Nación, que establece:

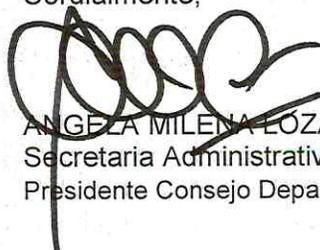
“Artículo 17. Implementación. Una vez aprobadas y convalidadas las tablas de retención documental – TRD o Tablas de Valoración Documental – TVD, la entidad deberá divulgarlas entre sus servidores públicos, empleados y demás personal que tenga injerencia en la producción de documentos de archivo, para garantizar su implementación.”

“Artículo 18. Publicación. Las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD deberán publicarse en el sitio web de la entidad respectivamente y mantenerse en dicho sitio permanentemente.”

“Artículo 19. Inscripción en el Registro Único de Series Documentales – RUSD. El Secretario General de la entidad o quien haga sus veces, solicitará al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado la inscripción de las Tablas de Retención Documental – TRD o Tablas de Valoración Documental – TVD en el Registro Único de series Documentales – RUSD, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la convalidación por parte de la instancia competente.”

Se recomienda que en el acto administrativo de adopción e implementación quede especifica la fecha de ampliación de las tablas de retención documental.

Cordialmente,



ANGELA MILENA LOZANO CAICEDO
Secretaria Administrativa
Presidente Consejo Departamental de Archivo



CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ
Asesor Gestión Documental
Secretario Téc. Consejo Departamental de Archivo