

Resolución Nro. 0250 -2021
(29 de Junio del 2021)

"Por medio del cual se Adopta las Tablas de Retención Documental (TRD) de la ESE Hospital Regional II Nivel de San Marcos – Sucre"

El Suscrito Agente Especial Interventor de la E.S.E. Hospital Regional II Nivel de San Marcos – Sucre NIT N° 800.191.643-6, en ejercicio de sus facultades legales que le confiere la Resolución N° 001616 de Marzo 18 de 2020, y en uso de sus facultades y atribuciones legales; y

CONSIDERANDO

Que a través de la Resolución Nro. 001616 de 18 de marzo 2020, fue ordenada la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa de la ESE Hospital Regional de II Nivel de San Marcos, emitida por la Superintendencia Nacional de Salud.

Que a través de acta de Posesión S.D.M.E 047 del 19 de Marzo del 2020, asumió el Doctor DUVER DICSON VARGAS ROJAS, como Agente Especial Interventor de la ESE Hospital Regional de II Nivel de San Marcos-Sucre

Que mediante Resolución Nro. 002339 del 17 de marzo 2021, fue prorrogada la medida de Intervención Forzosa Administrativa para Administrar ordenada mediante la Resolución 001616 de 2020 a la ESE HOSPITAL REGIONAL II NIVEL DE SAN MARCOS departamento de Sucre, identificado con NIT: 800191643-6, por el término de un (1) año, es decir del 18 de marzo de 2021 hasta el 18 de marzo de 2022, emitida por la Superintendencia Nacional de Salud.

Que dentro de los considerandos de la Resolución Nro. 001616 del 18 de marzo 2020, por medio del cual se ordenada la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa de la ESE Hospital Regional de II Nivel de San Marcos, emitida por la Superintendencia Nacional de Salud, se evidencia que dentro de los hallazgos jurídicos que con llevaron al presente proceso de intervención el siguiente;

"La entidad no cuenta con sistema de gestión documental para llevar el archivo de los expedientes contractuales, pues estos no tienen sus carpetas identificadas, no tienen tabla de retención documental y los documentos se encuentran incompletos (...)"

Que la Ley 594 del 2000, reglamenta parcialmente los Decretos Nacionales 4124 de 2004, 1100 de 2014 por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

Que el artículo 10 de la Ley 594 del 2000, establece que es de obligación de los organismos autónomos la creación de su archivo.

Que el artículo 11 de la Ley 594 del 2000, dicta lo siguiente;

ARTÍCULO 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

Que el artículo 12 de la Ley 594 del 2000, dicta lo siguiente;

ARTÍCULO 12. Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.



Que el artículo 12 de la Ley 594 del 2000, dicta lo siguiente;

ARTÍCULO 24. Obligatoriedad de las tablas de retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental.

Que el Acuerdo Nro. 004 del 30 de abril del 2019; Reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD.

Que el artículo primero del Acuerdo Nro. 004 del 30 de abril del 2019, establece que;

Artículo 1. Objeto y Ámbito de aplicación. Las entidades del Estado del orden nacional, departamental, distrital y municipal, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los órganos autónomos e independientes, deben elaborar, aprobar, evaluar y convalidar, implementar, publicar e inscribir en el Registro Único de Series Documentales – RUSD sus Tablas de Retención Documental – TRD y sus Tablas de Valoración Documental – TVD de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo y demás normas que expida el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

Que el acuerdo nro. 004 del 30 de abril del 2019, en su artículo 2, define como tablas de retención documental, al listado de series y subseries con sus correspondientes tipos documentales a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos, así como una disposición final.

Que dentro de las facultades y/o obligaciones asignadas al Agente Especial Interventor se encuentra sanear los hallazgos y/o irregularidades que con llevaron al presente proceso de intervención.

Por consiguiente, y en cumplimiento a la Resolución Nro. 001616 de 18 de marzo 2020, a la Ley 594 del 2000 y al Acuerdo Nro. 004 del 30 de abril del 2019, el actual equipo interventor inicio proceso de elaboración de las tablas de retención documental de la ESE Hospital Regional II Nivel de San Marcos – Sucre.

Que dentro del proceso de elaboración de las Tablas de Retención Documental 2021 (TRD), la entidad desarrollo el siguiente proceso.

1. Socialización del formato de encuesta para unidades documentales que tramitan en cada dependencia de la E.S.E.
2. Entrevistas con cada dependencia para recolectar la información en los correspondientes formatos.
3. Elaboración de las Tablas de Retención Documental (TRD) en base al organigrama institucional.
4. Socialización de las tablas de retención documental al Comité de Evaluación y Desempeño de la E.S.E Hospital Regional II Nivel de San Marcos – Sucre.
5. Aprobación de las Tablas de Retención Documental (TRD) por parte del Comité de Evaluación y Desempeño, por medio de acta del 29 de junio del 2021.

Que las Tablas de Retención Documental (TRD) elaboradas y aprobadas por el Comité de Evaluación y Desempeño de la entidad fueron (22) veintidós tablas correspondientes a las siguientes áreas o dependencias;

- TRD Contabilidad Código 502.
- TRD Mercadeo Código 501.
- TRD Presupuesto Código 502.1.
- TRD Almacén Código 401.1
- TRD Calidad Código 130.
- TRD Cartera Código 501.
- TRD Consulta Externa Código 301.
- TRD Control Interno Código 110.
- TRD Estadística Código 405.
- TRD Facturación Código 501.1.
- TRD Farmacia Código 404.3.
- TRD Gerencia Código 100.



- TRD Gestión Ambiental Código 304.
- TRD Gestión Documental Código 403.
- TRD Departamento de Imagenología Imágenes Diagnosticas Código 211.
- TRD Jurídica Código 120.
- TRD Laboratorio Clínico Código 218.
- TRD Planeación Código 130.
- TRD Recursos Humanos Código 401.
- TRD Salud Ocupacional Código 402.
- TRD Subgerencia Científica Código 200.
- TRD Tesorería Código 503.

En Merito de lo Expuesto.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adoptar las Tablas de Retención Documental (TRD) de la ESE Hospital Regional II Nivel de San Marcos – Sucre, que se describen a continuación, conforme a los argumentos expuestos en los considerandos;

- TRD Contabilidad Código 502.
- TRD Mercadeo Código 501.
- TRD Presupuesto Código 502.1.
- TRD Almacén Código 401.1
- TRD Calidad Código 130.
- TRD Cartera Código 501.
- TRD Consulta Externa Código 301.
- TRD Control Interno Código 110.
- TRD Estadística Código 405.
- TRD Facturación Código 501.1.
- TRD Farmacia Código 404.3.
- TRD Gerencia Código 100.
- TRD Gestión Ambiental Código 304.
- TRD Gestión Documental Código 403.
- TRD Departamento de Imagenología Imágenes Diagnosticas Código 211.
- TRD Jurídica Código 120.
- TRD Laboratorio Clínico Código 218.
- TRD Planeación Código 130.
- TRD Recursos Humanos Código 401.
- TRD Salud Ocupacional Código 402.
- TRD Subgerencia Científica Código 200.
- TRD Tesorería Código 503.

ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su promulgación.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en San Marcos, Sucre, a los Veintinueve (29) días del mes de Junio del 2021.


DUVER DICSON VARGAS ROJAS
Agente Especial Interventor
ESE Hospital Regional II Nivel San Marcos – Sucre.

Elaboró: Dayana Olivares – Apoyo Jurídico

Revisó: Luis Daniel Álvarez Ruiz – Técnico en Gestión Documental

Revisó: Jefferson Alonso Castro Romero - Asesor Jurídico Externo