



Medellín, 08/02/2023

Señor
LUIS FERNANDO BETANCUR MERINO
Curador
Curaduría Segunda de Medellín
Calle 49 N° 50-21 Piso 5, Torre del Café
Medellín, Antioquia



CURADURIA 2 DE MEDELLIN
28/02/2023 4:22:13 p. m.
1609370

COR-2-23-01856
Otros

Asunto: Acuerdo convalidación Tablas de Retención Documental

Laura

El día 25 de enero de 2023 mediante acta N° 01, el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia aprobó la convalidación de las Tablas de Retención Documental de la Curaduría Segunda de Medellín

Por lo anterior, adjunto el acuerdo N° 001 de 2023 mediante el cual se convalidan las Tablas de Retención Documental de la entidad que usted representa para que continúe con el proceso de implementación teniendo en cuenta lo establecido en el acuerdo 004 de 2019 expedido por el Archivo General de la Nación.

Cordialmente,

Barbara Ramirez A.

BARBARA RAMIREZ ARBOLEDA
Secretaria Técnica Consejo Departamental de Archivos





**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

ACUERDO N° 001

“Por medio del cual se aprueban las Tablas de Retención Documental de la Contraloría municipal de Itagüí, Curaduría Urbana Segunda de Medellín, E.S.E Hospital del Sur Itagüí “Gabriel Jaramillo Piedrahita”, E.S.E Hospital San Luis Beltrán San Jerónimo, E.S.E Hospital San Rafael de Girardota, Personería municipal de Envigado”.

EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUIA, en uso de las facultades conferidas en el Decreto N° 202107000887 de 2021, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos”, en su artículo 24, establece la obligatoriedad para las entidades del estado, la elaboración y adopción de las respectivas Tablas de Retención Documental.

Que en el artículo 2.8.2.1.9 del Decreto 1080 de 2015, se establecen las funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos; señalando que es función de los consejos, evaluar las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental- TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas de su jurisdicción, incluyendo las de los municipios, aprobadas por los Comités Internos de Archivo, emitir concepto sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse.

Que es deber de la administración pública la organización y conservación de sus archivos en sus diferentes fases, entendidos estos como los archivos de Gestión, El Archivo Central, y El Archivo Histórico de la entidad.

Que mediante el Decreto Departamental N° 202107000887 de 2021, se reestructuró el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, teniendo como una de sus funciones, evaluar las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental- TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen

Por medio del cual se aprueban las Tablas de Retención Documental de la Contraloría municipal de Itagüí, Curaduría Urbana Segunda de Medellín, E.S.E Hospital del Sur Itagüí "Gabriel Jaramillo Piedrahita", E.S.E Hospital San Luis Beltrán San Jerónimo, E.S.E Hospital San Rafael de Girardota, Personería municipal de Envigado.

funciones públicas del departamento, incluyendo las de los municipios, aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y emitir conceptos sobre su elaboración y/o solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse.

Por lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto antes mencionado; el Consejo Departamental de Archivo, evaluó las Tablas de Retención Documental presentadas por la **Contraloría municipal de Itagüí, Curaduría Urbana Segunda de Medellín, E.S.E Hospital del Sur Itagüí "Gabriel Jaramillo Piedrahita", E.S.E Hospital San Luis Beltrán San Jerónimo, E.S.E Hospital San Rafael de Girardota, Personería municipal de Envigado** emitió concepto técnico favorable, de conformidad con Acta de reunión N° 01 de fecha 25 de enero de 2023, considerando que se encuentran en un alto grado de confiabilidad en lo relacionado con la identificación y conformación de series documentales, lo mismo que los tiempos de retención establecidos para las diferentes fases de archivo y que los procedimientos adoptados para disposición final son apropiados.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Convalidar las Tablas Retención Documental elaboradas y presentadas por la **Contraloría municipal de Itagüí, Curaduría Urbana Segunda de Medellín, E.S.E Hospital del Sur Itagüí "Gabriel Jaramillo Piedrahita", E.S.E Hospital San Luis Beltrán San Jerónimo, E.S.E Hospital San Rafael de Girardota, Personería municipal de Envigado.**

ARTÍCULO SEGUNDO: Autorizar a la Administración de la **Contraloría municipal de Itagüí, Curaduría Urbana Segunda de Medellín, E.S.E Hospital del Sur Itagüí "Gabriel Jaramillo Piedrahita", E.S.E Hospital San Luis Beltrán San Jerónimo, E.S.E Hospital San Rafael de Girardota, Personería municipal de Envigado**, para que procedan a la adopción de las Tablas de Retención Documental, su aplicación en los distintos Archivos Central e Histórico y seguidamente el Secretario General o quien haga sus veces solicite la inscripción de éste instrumento archivístico en el Registro Único de Series Documentales- RUSD del Archivo General de la Nación "Jorge Palacios Preciado".

Por medio del cual se aprueban las Tablas de Retención Documental de la Contraloría municipal de Itagüí, Curaduría Urbana Segunda de Medellín, E.S.E Hospital del Sur Itagüí "Gabriel Jaramillo Piedrahita", E.S.E Hospital San Luis Beltrán San Jerónimo, E.S.E Hospital San Rafael de Girardota, Personería municipal de Envigado.

PARÁGRAFO: Es importante advertir que la responsabilidad de la organización, conservación, consulta y transferencia de las series documentales relacionadas en la Tabla de Retención Documental, corresponde a cada uno de los directivos de las unidades administrativas.

ARTÍCULO TERCERO: El Secretario General o quien haga sus veces al interior de la Contraloría municipal de Itagüí, Curaduría Urbana Segunda de Medellín, E.S.E Hospital del Sur Itagüí "Gabriel Jaramillo Piedrahita", E.S.E Hospital San Luis Beltrán San Jerónimo, E.S.E Hospital San Rafael de Girardota, Personería municipal de Envigado, velará porque se realicen los ajustes pertinentes en caso de ocurrir modificaciones al interior de la entidad. Las actualizaciones y modificaciones de estas, deberán quedar perfectamente descritas en las Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de las cuales se enviará copia al Consejo Departamental de Archivos de Antioquia.

ARTÍCULO CUARTO: Los entes de control del Estado, a instancia del Sistema Nacional de Archivos y los ciudadanos en general podrán, en cumplimiento de la normatividad archivística vigente, verificar la aplicación de la Tabla de retención Documental y la conformación de sus archivos en sus diferentes fases desde el punto de vista del ciclo vital de los documentos.

QUINTO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, 07 FEB 2023


MARILUZ MONTOYA TOVAR
 Secretaria de Suministros y Servicios


BÁRBARA RAMÍREZ ARBOLEDA
 Secretaria Técnica

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto	Maria Victoria Londoño Londoño- Auxiliar - Dirección de Gestión Documental		6/02/2023
Aprobó	Genia Becerra Arizabal-García- Técnico operativo- Dirección de Gestión Documental		6/02/2023
Revisó	Jorge Winston Candamo Navarro- Profesional Universitario- Secretaria Suministros y Servicios		6/02/2023
Revisó	Maria Paulina Muñoz Peláez- Ejecutiva Consejo de Suministros Secretaria Suministros y Servicios		6-02-2023