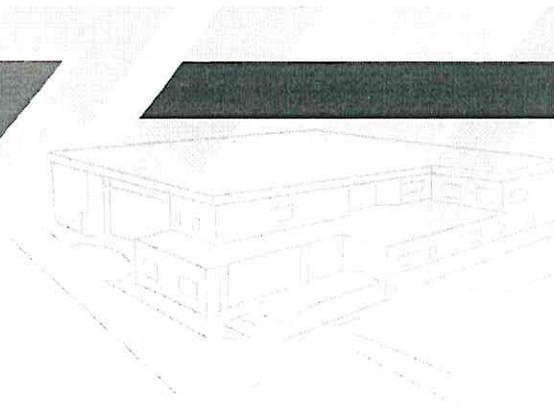




Empresa Social del Estado  
**Santiago de Tunja**



**RESOLUCIÓN No.171  
(29 de diciembre de 2023)**

**Por medio de la cual se adopta y se ordena la inmediata aplicación de las Tablas de Retención Documental "TRD"**

**EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTIAGO DE TUNJA,**

En uso de las atribuciones constitucionales y legales y

**CONSIDERANDO QUE:**

Que la Ley 594 de 14 de julio de 2000, "Ley General de Archivos" señala las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado" en su artículo 24, estableció que: "*Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental.*"

Que el Decreto 1080 de 26 de mayo de 2015, del Ministerio de Cultura, en su Artículo 2.8.2.1.16 numeral 3 establece que es función del Comité Interno de Archivo de cada Institución, "*Aprobar las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental de la entidad y enviarlas al Consejo Departamental o Distrital de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para su registro*"

Que el Artículo 2.8.2.2.2 establece la elaboración y aprobación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental, como "*el resultado del proceso de valoración de documentos de archivo que realicen las entidades públicas o las privadas que cumplen funciones públicas, en cualquiera de las ramas del poder público, se registrara en las tablas de retención documental o en las tablas de valoración documental*".

Que el Acuerdo 004 de 15 de marzo de 2013, del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, en su Artículo 8 indica "*Las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental deberán ser aprobadas mediante acto administrativo expedido por el Representante Legal de la entidad...*"

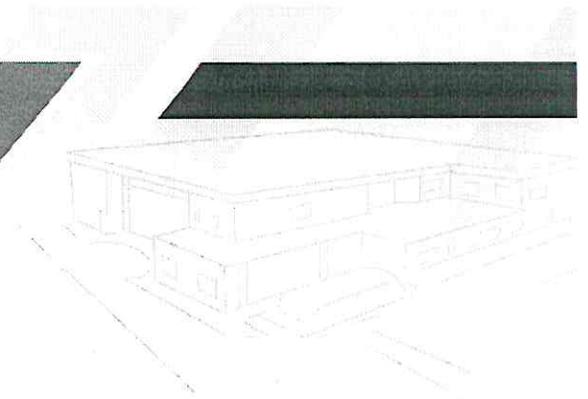
Que el artículo 2.8.2.5.8, del Decreto en mención establece que: "*La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos. (..)b) La Tabla de Retención Documental (TRD).*"

Que la ESE SANTIAGO DE TUNJA mediante Acta N°009 de 28 de septiembre de 2022, del Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó las Tablas de Retención Documental y de la entidad.

Que la Subdirección de Gestión Documental de la Gobernación de Boyacá mediante radicado No:S-2023-002819-GENSGD de fecha 28 de diciembre de 2023 emitió certificado de convalidación del instrumento archivístico Tablas de Retención Documental – TRD de la ESE Santiago de Tunja proferido por el Consejo Departamental de Archivos De Boyacá.

**"Salud, bienestar y calidad de vida, con más y mejores servicios"**





Que, en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Adoptar e implementar las Tablas de Retención Documental "TRD" (anexo) de la ESE Santiago de Tunja, convalidadas por el Consejo Departamental de Archivos, las cuales serán de obligatorio cumplimiento y aplicación por parte de las diferentes dependencias de la ESE.

La implementación estará a cargo de los líderes o coordinadores de proceso productores o receptores de información, de acuerdo con el instructivo de aplicación de Tablas de Retención Documental.

**ARTICULO SEGUNDO.** - La Subgerencia Administrativa y el área de Gestión Documental se encargarán de realizar la inscripción de las Tablas de Retención Documental "TRD" con todos sus anexos, en el Registro Único de Series Documentales "RUSD" del Archivo General de la Nación.

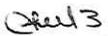
**ARTICULO TERCERO.** - Dar cumplimiento al artículo 3 del Acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación, el cual dice: *"Las unidades administrativas y funcionales de las entidades deben con fundamento en la Tabla de Retención Documental aprobada, velar por la conformación, organización, preservación y control de los archivos de gestión, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística. El respectivo Jefe de la oficina será el responsable de velar por la organización, consulta, conservación y custodia del archivo de gestión de su dependencia, sin perjuicio de la responsabilidad señalada en el numeral 5 de la Ley 734 de 2002, para todo servidor público"*.

**ARTICULO CUARTO:** Ordenar la publicación de la presente Resolución en la página web de la ESE.

### COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Tunja el día veintinueve (29) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023)

**FELIX LEONARDO MORALES RAMIREZ**  
Gerente

Proyectó: Julieta Rodríguez Barrera   
Revisó: Cristian Alexander Álvarez Ortegata 