

**ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE
SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD – ADRES****RESOLUCIÓN NÚMERO 0000249 DE 2021**

(04 de marzo de 2021)

“Por la cual se aprueban y adoptan las Tablas de Retención Documental de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES”

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL
SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial por las conferidas en el numeral 12 del artículo 9 del Decreto 1429 de 2016, el Decreto 137 de 2021 y

CONSIDERANDO

Que La Ley 1753 de 2015, en su artículo 66 establece que, con el fin de garantizar el adecuado flujo y los respectivos controles de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, se crea una entidad de naturaleza especial del nivel descentralizado del orden nacional, asimilada a una empresa industrial y comercial del Estado que se denominará Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) – ADRES, la cual en materia de contratación se regirá por el régimen público.

Que el Gobierno Nacional, mediante Decreto 1429 de 2016, definió la estructura de la ADRES y estableció en el Artículo 19, numeral 23 como una de las funciones de la Dirección Administrativa y Financiera la de *“Definir y ejecutar el programa de gestión documental, archivo y correspondencia de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.”*

Que la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos- estableció en su artículo 24 la obligatoriedad para las entidades de Estado, de elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental-TRD.

Que el artículo 16 de la misma Ley, señala la responsabilidad de los secretarios Generales o funcionarios de igual o superior jerarquía a cuyo cargo estén los archivos públicos, de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y establece que serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.

Que el Acuerdo 04 de 2013, emitido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, estableció en su artículo 1, que las entidades del Estado del orden nacional, departamental, distrital y municipal, y las entidades privadas que cumplen funciones públicas, deberán elaborar, evaluar, aprobar, implementar y actualizar sus tablas de retención documental y sus tablas de valoración documental de conformidad con lo establecido en dicho acuerdo y demás normas que expida el Archivo General de la Nación.

Que el artículo 8 del mismo Acuerdo, estableció como procedimiento para la aprobación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental, el siguiente: *“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, previo concepto emitido por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en el caso de las entidades del orden nacional y por el Comité Interno de Archivo en el caso de las entidades del nivel territorial, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité”.*

Continuación de la Resolución "Por la cual se aprueban y se adoptan las Tablas de Retención Documental de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES"

Que mediante el artículo 2.8.2.1.14 del Decreto 1080 de 2015, se dispuso que "las entidades territoriales en los departamentos, distritos y municipios establecerán mediante acto administrativo, un Comité Interno de Archivo cuya función es asesorar a la alta dirección de la entidad en materia archivística y de gestión documental, definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias.

Parágrafo. En las entidades del orden nacional las funciones del Comité Interno de Archivos serán cumplidas por el Comité de Desarrollo Administrativo establecido en el Decreto 2482 de 2012."

Que conforme a las disposiciones contenidas en el Decreto 1080 de 2015, la gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los instrumentos archivísticos, tales como el cuadro de clasificación documental y la tabla de retención documental, entre otros.

Que el Archivo General de la Nación emitió la Circular externa 003 del 27 de febrero de 2015, en la cual se establecen las directrices para la elaboración de las tablas de retención documental, señalando en el literal c del numeral 7 de la mencionada Circular, lo siguiente: "c. Las TRD deberán ser suscritas por las personas mencionadas en el Artículo 7° del Acuerdo 004 de 2013, acompañando copia del acta firmada por quienes participaron en el Comité de desarrollo Administrativo o Comité de Archivo que aprobó su adopción, para respaldar su validez. De igual forma, su implementación solo podrá llevarse a cabo una vez expedido el acto administrativo y cumplido el proceso de convalidación, cuando se haya presentado silencio administrativo positivo, cuando el comité evaluador de documentos del AGN o los consejos territoriales de Archivo responsables de convalidarlas, exceda 90 días desde su recepción, sin haberse pronunciado".

Que mediante Resolución 21653 del 21 de junio de 2019 se estableció el Sistema Integrado de Gestión Institucional, y se creó y conformó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ADRES.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo en sesión No. 2 del 12 de febrero de 2021, aprobó las tablas de retención documental que se listan a continuación, las cuales fueron validadas por cada una de las distintas áreas de la Entidad y presentadas por el Grupo Interno de Gestión Administrativa y Documental de la Dirección Administrativa y Financiera de la ADRES.

ÍTEM	DEPENDENCIA	CODIGO DEPENDENCIA
1	DIRECCIÓN GENERAL	100
2	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS	110
3	OFICINA ASESORA JURIDICA	120
4	OFICINA DE CONTROL INTERNO	130
5	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	140
6	DIRECCIÓN DE LIQUIDACIONES Y GARANTIAS	150
7	DIRECCIÓN DE OTRAS PRESTACIONES	160
8	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	170
9	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE SALUD	180

Y

Continuación de la Resolución "Por la cual se aprueban y se adoptan las Tablas de Retención Documental de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES"

Que en mérito de lo expuesto

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y adoptar las Tablas de Retención Documental-TRD de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES, aprobadas en el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo en sesión No. 2 del 12 de febrero de 2021, las cuales se incorporan como anexo a la presente resolución.

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., 04 de marzo de 2021



JORGE ENRIQUE GUTIERREZ SAMPEDRO
Director General

Elaboró: Alejandro Barón
Aprobó: Andrea López Zorro