

700-3610



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

20 DIC 2019

RESOLUCIÓN NUMERO _____ DE FECHA _____

“Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Valoración Documental - TVD de la Secretaría Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud”

**EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA
DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ D.C. (E) Y DIRECTOR EJECUTIVO DEL
FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD (E)**

En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el Acuerdo 020 de 1990, Decreto 706 de 1991, Decreto 507 de 2013 y Acuerdo 641 de 2016, Decreto 755 de 2019 y

CONSIDERANDO

Que según lo establecido en los artículos 8, 72, 74 de la Constitución Política de Colombia, es obligación de estado proteger el patrimonio documental, garantizar la eficiencia de los principios de la administración Pública, posibilitar los derechos fundamentales de los ciudadanos, así como el derecho a la información y el libre acceso a los documentos públicos.

Que en el artículo 11 de la Ley 594 de 2000, se establece que 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 Acuerdo 002 de 2004 *“Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados”* emitido por el Archivo General de la Nación, acordó en su artículo primero *“Establecer los lineamientos básicos que deben seguir las entidades del Estado en sus diferentes niveles y las empresas privadas que cumplen funciones públicas, para la organización de sus fondos acumulados y la elaboración y aplicación de las Tablas de Valoración Documental.”*

Que el Acuerdo 004 de 2019 *“Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación, 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”* emitido por el Archivo General de la Nación, acordó en su artículo 9 *“... Las Tablas de Valoración Documental – TVD deberán ser aprobadas por el Comité Interno de Archivo integrado al*



3610



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

20 DIC 2019

RESOLUCIÓN NUMERO _____ DE FECHA _____

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Valoración Documental - TVD de la Secretaría Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud"

Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité".

Que mediante Decreto Distrital No. 329 de 2013, se creó el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, entre cuyas funciones establecidas en el artículo 3 literal está: *"Revisar, evaluar y convalidar las Tablas de Retención Documental - TRD y las Tablas de Valoración Documental - TVD de las entidades distritales y de las entidades privadas que cumplen funciones públicas en el Distrito Capital, que hayan sido aprobadas por los respectivos Comités Internos de Archivo, emitir concepto de viabilidad técnica sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse".*

Que de conformidad con el artículo 2.8.2.1.9. del Decreto 1080 de 2015, son funciones de los Concejos Departamentales y Distritales de Archivos, *"4. 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", y "5. Emitir los conceptos sobre las TRD o las TVD que sean necesarios, luego de su revisión y convalidación, y solicitar que se hagan los respectivos ajustes".*

Que el artículo 2.8.2.2.2 *ídem* señala que: *"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 registrará en las tablas de retención documental o en las tablas de valoración documental".*

Que la norma en cita en su artículo 2.8.7.2.6. establece que *"El Comité de Desarrollo Administrativo en las entidades del orden nacional y el Comité Interno de Archivo en las entidades del orden territorial, de acuerdo con sus tablas de retención documental o tablas de valoración documental, determinarán aquellos documentos que habiendo cumplido su tiempo de conservación, podrán ser eliminados, previa elaboración de un listado de ellos, el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación."*

sl





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

70e-3610

20 DIC 2019

RESOLUCIÓN NUMERO _____ DE FECHA _____

“Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Valoración Documental - TVD de la Secretaria Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud”

Que el Decreto 1499 de 2017, en su artículo 2.2.22.3.8. indica: *“En cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.”*

Que en cumplimiento a la norma antes citada la Secretaria Distrital de Salud, mediante Resolución 2765 del 16 de noviembre de 2018, conformó el Comité Institucional Gestión y Desempeño de la Secretaria Distrital de Salud, el cual se encarga de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del modelo Integrado de planeación y Gestión MIPG, relacionado con la dimensión 5- Información y Comunicación, a través de la Mesa Técnica de Gestión Documental.

Que el Grupo de Gestión Documental de la Secretaria Distrital de Salud procedió a crear las Tablas de Valoración Documental (TVD) para tres periodos, los cuales se discriminan así: Periodo No. 1 de 1990 a 1995, Periodo No. 2 de 1996 a 2006, Periodo No. 3 de 2007 a 2013 y un Periodo Único de 1990 a 2013 correspondiente al Fondo Financiero Distrital de Salud, estos permitirán identificar, valorar y organizar la documentación producida en ejercicio de su actividad.

Que mediante Acta de Reunión del día 25 de abril de 2019 el Comité de Gestión y Desempeño Institucional de la Secretaria Distrital de Salud aprobó las Tablas de Valoración Documental (TVD) de la entidad.

Que la Secretaria Técnica del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., recibió a través del radicado No. 1-2019-11493 de fecha 10 de mayo de 2019, solicitud para que se revisaran los ajustes a la Tabla de Valoración Documental de la Secretaria Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud. A través del radicado No. 2-2019-19972 de fecha 31 de julio de 2019 se remitió concepto técnico de verificación de ajustes, estableciendo que el instrumento técnico de archivo cumple con los requisitos técnicos exigidos por el Archivo General de la Nación y la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

W

3610

20 DIC 2019

RESOLUCIÓN NUMERO _____ DE FECHA _____

“Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Valoración Documental - TVD de la Secretaria Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud”

Que el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, en Sesión del día 14 de agosto del 2019, por unanimidad decidió convalidar el instrumento archivístico, Tablas de Valoración Documental, según consta en el acta de la reunión No. 4.

Que el Decreto No. 507 de 2013 *“Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, D.C.”*, estableció que corresponde dentro de las funciones del Despacho, artículo 3, numeral 5 *“Dirigir y coordinar los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la Secretaria, orientados a garantizar el cumplimiento de la misión”*.

Que en el artículo 40, literal 4 de la norma en cita, establece como función de la Subdirección de Bienes y Servicios *“Administrar y conservar la información de la Secretaria Distrital de Salud, con criterios archivísticos”*.

Que para garantizar la conservación y uso adecuado del patrimonio documental de la Secretaria Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud, se hace necesario la adopción e implementación de la Tabla de Valoración Documental (TVD).

Que en virtud de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adoptar las Tablas de Valoración Documental (TVD) de la Secretaria Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud, convalidadas por el Consejo Distrital de Archivo de Bogotá, según consta en el acta de la reunión No. 4, en sesión del día 14 de agosto de 2019.

ARTICULO SEGUNDO: La Subdirección de Bienes y Servicios de la Dirección Administrativa será la dependencia encargada de realizar la implementación del instrumento archivístico Tablas de Valoración Documental (TVD) en el Archivo Central de la Secretaria Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud, acorde a los lineamientos establecidos por el Consejo Distrital de Archivo de Bogotá.

5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

20 DIC 2019

3610

RESOLUCIÓN NUMERO _____

DE FECHA _____

"Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Valoración Documental - TVD de la Secretaria Distrital de Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud"

ARTICULO TERCERO: Remitir dentro de los treinta (30) días hábiles a la publicación del presente Acto Administrativo, la documentación requerida al Archivo General de la Nación para la Inscripción en el Registro Único de Series Documentales - RUSD.

ARTICULO CUARTO: Ordenar la publicación de la presente resolución en la página Web de la Secretaria Distrital de Salud www.saludcapital.gov.co, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1712 de 2014.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 10-12-2019

20 DIC 2019

HECTOR MARIO GABINO RESTREPO MONTOYA

Secretario de Despacho (E)

↻

Proyecto: A. Rondón Lancheros - Profesional Especializado – Subdirección de Bienes y Servicios *AL*
Revisó: Paula Susana O.F. – Jefe Oficina Asesora Jurídica. *Paula*
Aprobó: Rafael Guillermo Ochoa Ortiz – Subdirector Bienes y Servicios. *R. Ochoa*

