



RADICADO No: S-2023-002702-GENSGD
FECHA RADICADO: 14 de diciembre de 2023

TUNJA, 14 de diciembre de 2023

Señora
ELVA YOLANDA CASTAÑEDA PUENTES
LIDER PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
SALUD SOGAMOSO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
SOGAMOSO



Contraseña: vx1XffCDkA

ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD DE EVALUACIÓN TVD SALUD SOGAMOSO ESE

Reciba un cordial saludo,

En virtud de la Ley 594 de 2000- Ley general de archivos, Decreto 1080 de 2015- Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación, Ordenanza No 023 de agosto de 1995 expedida por la Asamblea Departamental y Acuerdo 002 de julio de 2004 del Consejo Departamental de Archivos; me permito presentar el informe de evaluación de la Tabla de Valoración Documental-TVD radicada para estudio, revisión y convalidación ante el Consejo Departamental de Archivos.

Por lo anterior, me permito enviar concepto técnico de evaluación, donde el Consejo Departamental de Archivos determina que la Tabla de Valoración Documental-TVD de La ESE SALUD SOGAMOSO cumplen con todos los requisitos técnicos exigidos.

Los aspectos evaluados y ajustes necesarios, se relaciona a continuación:

1. En cuanto a requisitos exigidos para la presentación de la TVD:

La entidad presento lo siguiente:

- Se evidencia un documento con título memoria descriptiva, en el cual se establece la metodología de elaboración del instrumento archivístico.
- Se evidencia el capítulo con título " Proceso de Codificación " en el cual se explica la codificación del Cuadro de Clasificación Documental-CCD y de la Tabla de Valoración Documental, página 22.
- Se evidencia el capítulo con título " Proceso de Codificación ", en el cual se explican las columnas, abreviaturas y convenciones utilizadas de la TVD. Páginas 23-24
- La memoria descriptiva e historia institucional con fines archivísticos se incluye un apartado en el cual se indica cuáles son las unidades administrativas que cuentan con producción

documental registrada en inventarios y que, por tanto, es objeto de valoración en las Tablas de Valoración Documental – TVD

- La memoria descriptiva indica cuales fueron los criterios generales que la entidad estableció para determinar los tiempos de retención y la disposición final de series o asuntos registrados en la Tablas de Valoración Documental – TVD. Se evidencia el capítulo 5 con título “CUARTA ETAPA: Valoración”
- La memoria descriptiva indica los criterios con los cuales se determinó el tamaño de las muestras y los métodos de selección. Se evidencia el capítulo con título “Selección Documental” definiendo los métodos de selección cualitativa y cuantitativa.
- En la memoria descriptiva se registra que las series o asuntos cuya disposición final sea conservación total o selección se preservarán en su soporte original, se evidencia dentro del capítulo con título “Tiempos de Retención”
- La memoria descriptiva incluye indicaciones sobre cómo se hará el proceso de eliminación de las series o asuntos que tienen asignada esa disposición final en las Tablas de Valoración Documental - TVD, se evidencia el capítulo con título “Eliminación Documental” en el cual se nombra la normalización del procedimiento Código: GDO-P-004 dentro de la entidad, en el cual se nombra como responsable al área de gestión documental, en cabeza del profesional universitario, usando la técnica de picado y con aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- La memoria descriptiva incluye un apartado en el que se sustenta la decisión de reproducir por otros medios tecnológicos las series o asuntos registrados en las Tablas de Valoración Documental - TVD, se evidencia el capítulo con título “Proceso de Reproducción Técnica” en el cual se establece la digitalización con medio de reprografía y se registra el procedimiento Código: GDO-P-010. Presentación Digital a Largo Plazo de la Información.
 - Se presentan tres Tablas De Valoración Documental por cada periodo de vida institucional identificado, en el formato del acuerdo 002 de 2004:
PERIODO UNO (I): 2 de febrero de 1998- 06 de abril de 2011
PERIODO DOS (II): 7 de abril de 2011- 28 de diciembre de 2014
PERIODO TRES (III): 29 de diciembre de 2014- 09 de octubre de 2017

2. En cuanto a los Anexos exigidos para la presentación de la TVD:

La entidad presento los siguientes soportes:

- Fuentes primarias que contribuyeron a establecer o reconstruir las estructuras orgánicas de cada periodo de la historia institucional de la entidad:
Acuerdo 082 de 1996 por medio del cual se crea la Empresa
Acuerdo de Junta Directiva No 002 de 2 de febrero 1998
Acuerdo de Junta Directiva No 003 de 07 de abril de 2011

Acuerdo de Junta Directiva No 014 de 29 de diciembre de 2014.

- Fuentes primarias que contribuyeron a establecer las funciones de las unidades administrativas que conformaron la estructura orgánica de la entidad en los diversos periodos de historia institucional:
Acuerdo 082 de 1996 por medio del cual se crea la Empresa
Acuerdo de Junta Directiva No 002 de 2 de febrero 1998
Acuerdo de Junta Directiva No 003 de 07 de abril de 2011
Acuerdo de Junta Directiva No 014 de 29 de diciembre de 2014.
- Cuadros de Clasificación Documental - CCD para cada periodo de historia institucional
- Inventarios documentales por cada periodo de historia institucional en el formato único de inventario documental adoptado por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
- Acta No 13 del 13 de diciembre de 2021 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el cual se aprueba el instrumento archivístico.
- Se anexa el cuadro resumen para cada periodo de la TVD

3. En cuanto a la Historia Institucional con fines archivísticos

La entidad presento lo siguiente:

- Las Tablas de Valoración Documental – TVD se acompañan de un documento con título “historia institucional con fines archivísticos” de la entidad
- La historia institucional identifica los diferentes periodos de historia de la entidad, los cuales se respaldan por las fuentes primarias antes mencionadas.
- La historia institucional debe contener las estructuras orgánicas reconstruidas para los diferentes periodos de historia de la entidad debidamente codificadas
- La historia institucional registra las dependencias con producción documental, su volumen en metros lineales y soporte por cada periodo además de las funciones de cada dependencia.

4. En cuanto a la evaluación técnica para la presentación de la TRD

La entidad presento lo siguiente:

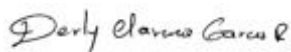
- Las estructuras orgánicas identificadas o reconstruidas por cada periodo de historia institucional coinciden con las fuentes primarias aportadas por la entidad.
- Las series o asuntos que se registran en las Tablas de Valoración Documental - TVD coinciden con la información consignada en los Cuadro de Clasificación Documental CCD y los inventarios documentales; identificados por cada periodo de historia institucional.

- El número de dependencias del organigrama de la entidad, se encuentren por cada período verificando coinciden con el número de TVD para el mismo período, presentadas
- Las estructuras orgánicas para cada período coinciden en cantidad con los Cuadros de Clasificación Documental y con las Tablas de Valoración para cada período.
- Se anexaron los respectivos inventarios para cada período.
- La codificación de las TVD registra la Sección, Subsección y la Serie y/o Subserie Documental (o asunto).
- La codificación asignada a las unidades administrativas de documentos de archivo que se registra en las Tablas de Valoración Documental – TVD y en los Cuadros de Clasificación Documental - CCD, representa la jerarquía dentro de las estructuras orgánicas, identificadas por cada período de historia institucional
- La codificación asignada a las series o asuntos registrados en las Tablas de Valoración Documental – TVD y en los Cuadros de Clasificación Documental, se hizo en orden alfabético.
- La codificación asignada a las series o asuntos registrados en las Tablas de Valoración Documental -TVD concuerda con la registrada en los Cuadros de Clasificación Documental - CCD elaborados para cada período de historia institucional.
- La denominación de asuntos o series de las TVD, están acordes con las funciones, competencias o fuentes registradas de las dependencias.
- Las series o asuntos registrados en las Tablas de Valoración Documental – TVD coinciden con las funciones de la unidad administrativa que los produjo
- Las series o asuntos registrados en las Tablas de Valoración Documental – TVD coinciden con la información de las unidades documentales registradas en los inventarios.
- Los tiempos de retención registrados en la Tabla de Valoración Documental están acordes a la normatividad contemporánea
- Los tiempos de retención asignados a series o asuntos registrados en las Tablas de Valoración Documental – TVD coinciden con los criterios generales determinados por la entidad en la memoria descriptiva del proceso de elaboración del instrumento archivístico, acorde con los valores primarios de los documentos de archivo.
- Los tiempos de retención asignados a las series o asuntos registrados en las Tablas de Valoración Documental – TVD, contemplan los términos de reserva legal, caducidad y prescripción de las acciones legales que recaen sobre dichos documentos, así como los tiempos mínimos de conservación que se encuentran en normas de la época de producción de los documentos.
- Los tiempos de retención asignados a las series o asuntos registrados en las Tablas de Valoración Documental – TVD se indican en años.

- La disposición final asignada a series o asuntos registrados en las Tablas de Valoración Documental – TVD coinciden con los criterios generales determinados por la entidad en la memoria descriptiva del proceso de elaboración del instrumento archivístico, acorde con los valores secundarios de los documentos de archivo.
- Se asignó un solo tipo de disposición final (conservación total, selección o eliminación) para las series o asuntos registrados en las Tablas de Valoración Documental - TVD.
- En la casilla de procedimiento del formato de Tablas de Valoración Documental – TVD, se sustenta la disposición final asignada a series o asuntos teniendo en cuenta el contenido de los documentos.
- La información registrada en la casilla de procedimiento del formato de Tablas de Valoración Documental – TVD coincide con la disposición final asignada a series o asuntos

En este entendido, se está a la espera de la sesión ordinaria del Consejo Departamental de Archivos para la emisión del acto administrativo de convalidación del instrumento, para solicitar la inscripción del instrumento archivístico en el Registro Único de Series Documentales- RUSD del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. Finalmente, recordamos la importancia de la gestión documental y nuestro compromiso por garantizar la organización y fortalecimiento de los archivos de nuestro territorio

Cordialmente,



DERLY CLARENA GARCÉS RÍOS
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Anexos: No
Número de folios:

Revisó:

Elaboró: ADRIANA ALEXANDRA RODRIGUEZ PEREZ
CONTRATISTA