

RESOLUCIÓN NÚMERO 945 DE 16 MAR 2026

“Por la cual se adopta el Programa de Gestión Documental PGD y el Plan Institucional de Archivos PINAR de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C”

EI SECRETARIO DISTRITAL DE SALUDE BOGOTÁ D.C

En uso de sus facultades en especial las conferidas por los numerales 5 y 9 del artículo 6 del Decreto 641 de 2025 y en desarrollo del artículo 15 de la Ley 1712 de 2014, del artículo 2.8.5.2 del Decreto 1080 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que la Ley 594 de 2000 *“Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”*, en el artículo 21 dispuso que *“Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos”* contemplando en el párrafo que *“Los documentos emitidos por los citados medios gozarán de la validez y eficacia de un documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, su integridad y el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes procesales”*

Que, por su parte, el artículo 15 de la Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”* señala que los sujetos obligados deberán adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos. el que deberá integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado para lo cual deberán observarse los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia.

Que el artículo 17 de la referida Ley establece que *“Para asegurar que los sistemas de información electrónica sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurar que estos: a) Se encuentren alineados con los distintos procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad; b) Gestionen la misma información que se encuentre en los sistemas administrativos del sujeto obligado; c) En el caso de la información de interés público, deberá existir una ventanilla en la cual se pueda acceder a la información en formatos y lenguajes comprensibles para los ciudadanos; d) Se encuentren alineados con la estrategia de gobierno en línea o de la que haga sus veces”*.

Que el artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura"* indica que la gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de, entre otros, por los siguientes instrumentos archivísticos el Programa de Gestión Documental (PGD) y el Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR.

Que *"Todas las entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual"*, conforme lo previsto en el artículo 2.8.2.5.10 del citado decreto.

Que así mismo en el artículo 2.8.2.5.11 ibidem se indica que el Programa de Gestión Documental PGD debe ser aprobado por el Comité Interno de Archivo en las entidades del orden territorial y su implementación y seguimiento es responsabilidad del área de archivo de la entidad en coordinación con la Oficina de Control Interno o la dependencia que haga sus veces.

Que el Programa de Gestión Documental PGD debe ser publicado en la página web de la entidad, dentro de los siguientes treinta (30) días posteriores a su aprobación, siguiendo los lineamientos del Manual de Gobierno en Línea, como lo establece el artículo 2.8.2.5.12 del Decreto en comento, que también indica que las entidades en sus programas deberán tener en cuenta la protección de la información y los datos personales de conformidad con la Ley 1273 de 2009 y la Ley 1581 de 2012.

Que el Acuerdo 001 de 2024 *"Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones"*, expedido por el Archivo General de la Nación, define el Programa de Gestión Documental PGD como *"el instrumento archivístico que permite a los sujetos obligados, formular y documentar a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos de gestión documental, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final, para facilitar su uso, conservación y preservación"*

Que, en el mismo sentido, el citado acuerdo define el Plan Institucional de Archivos PINAR como un *"Instrumento archivístico que permite agrupar la planeación, seguimiento e implementación de aspectos relevantes de los procesos de gestión documental y administración de archivos en cumplimiento de las normas y directrices determinadas por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"*.

Que el referido acuerdo, en su artículo 1.2.4. relativo a instrumentos archivísticos para la planeación de la función archivística, establece que *"Para la armonización de la planeación de la función archivística con la planeación estratégica institucional, los sujetos obligados*

deben formular, actualizar e implementar el Plan Institucional de Archivos – PINAR, el Programa de Gestión Documental – PGD con sus programas específicos y los planes del Sistema Integrado de Conservación”.

Que la Resolución Interna 1569 de 2024 “*Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se establecen disposiciones para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C.*”, dispone en su artículo 1º la creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño como una instancia encargada de orientar la implementación y seguimiento y la operación del MIPG, articulando a todas las áreas, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia, el cual absorberá los demás comités que existan relacionadas con las políticas incluidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no son obligatorios por mandato legal.

Que en los términos dispuestos por la citada resolución el Comité Institucional de Gestión y Desempeño tendrá la facultad para, entre otras la de “*aprobar y hacer seguimiento a la implementación de la política de gestión documental y sus instrumentos archivísticos (PINAR), tablas de retención y valoración) con sus modificaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes*” (Parágrafo artículo 4).

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Salud, en sesión realizada el 23 de diciembre de 2025, según consta en el acta 007 – 2025, Código PYC-DFO-5, aprobó la actualización del Programa de Gestión Documental PGD y del Plan Institucional de Archivos PINAR.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.8.5.2 del Decreto 1080 de 2015, el Programa de Gestión Documental PGD y el Plan Institucional de Archivos PINAR deben ser adoptados mediante acto administrativo, con el fin de garantizar la adecuada organización, conservación y disposición final de los documentos de archivo.

Que, en atención a esta obligación normativa y con el propósito de fortalecer los procesos de gestión documental de la Secretaría Distrital de Salud, se hace necesario expedir la presente resolución mediante la cual se adoptan formalmente el Programa de Gestión Documental PGD y el Plan Institucional de Archivo PINAR de la entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1º. Adoptar el Programa de Gestión Documental PGD y el Plan Institucional de Archivos PINAR de la Secretaría Distrital de Salud, aprobados por el Comité Institucional

de Gestión y Desempeño en sesión del 23 de diciembre de 2025, los cuales forman parte integral del presente acto administrativo.

Artículo 2º. La Dirección Administrativa de la Secretaría Distrital de Salud será la responsable de la implementación y el seguimiento del Programa de Gestión Documental PGD y el Plan Institucional de Archivos PINAR, en coordinación con la Oficina de Control Interno o la dependencia que haga sus veces.

Artículo 3º. El Programa de Gestión Documental y el Plan Institucional de Archivos PINAR deberán ser aplicados por todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Salud.

Artículo 4º. Ordenar la publicación del presente acto administrativo en la página web de la Secretaría Distrital de Salud (www.saludcapital.gov.co) sección Transparencia, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 7 y 9 literal d) de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto Nacional 1081 de 2015

Artículo 5º. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y publicación y deroga la Resolución 307 del 26 de marzo de 2025.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **16 MAR 2026**

**GERSON ORLANDO
BERMONT GALAVIS**

Firmado digitalmente por GERSON
ORLANDO BERMONT GALAVIS
Fecha: 2026.03.16 14:21:34 -05'00'

GERSON ORLANDO BERMONT GALAVIS
Secretario Distrital de Salud

Elaboró: Carolina Cardona Vélez- Profesional Universitario Subdirección de Bienes y Servicios

Revisó: Elma Yolanda Gómez Villamarín – Profesional Especializado Dirección Administrativa

Firmado digitalmente
por Elma Yolanda
Gómez Villamarín

Martha Isabel Lievano Cantor. Oficina de Asuntos Jurídicos

Firmado digitalmente por
MARTHA ISABEL LIEVANO
CANTOR

Aprobó: Luisa Fernanda Vallejo Cruz - Directora Administrativa

Luisa
Fernanda
Vallejo Cruz

Firmado
digitalmente por
Luisa Fernanda
Vallejo Cruz

Vo.Bo. Juan Guillermo Correa García - Subsecretario Corporativo

Firmado digitalmente por
Dr Juan Guillermo Correa

Vo.Bo. Melissa Triana Luna – Jefe Oficina de Asuntos Jurídicos

Firmado digitalmente por Melissa
Triana Luna
Fecha: 2026.03.13 14:23:26 -05'00'