

Resolución Reglamentaria

Número 001

(Enero 20 de 2021)

“Por la cual se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental – TRD y el Sistema Integrado de Conservación – SIC para la Contraloría de Bogotá, D. C.”

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D.C.
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los Acuerdos Nos. 658 de 2016, modificado por el 664 de 2017, expedidos por el Concejo de Bogotá, D.C., y los Acuerdos Nos. 006 de 2014 y 04 de 2019 expedidos por el Archivo General de la Nación; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 594 de 2000, por la cual se dictó la Ley General de Archivos y otras disposiciones, estableció la obligatoriedad para las entidades del Estado de elaborar y adoptar las respectivas Tablas de Retención Documental – TRD¹, señaló que la responsabilidad de la gestión de documentos y la administración de sus archivos recae en la administración pública² y que se debe implementar un Sistema Integrado de Conservación -SIC- en cada una de las fases del ciclo vital de documentos³.

Que de conformidad con el artículo 2 del Acuerdo N° 042 de 2002 expedido por el Archivo General de la Nación las entidades deben organizar sus archivos de gestión de conformidad con sus TRD en concordancia con los manuales de procedimientos y funciones de la respectiva entidad.

Que el Acuerdo 6 de 2014⁴ prevé que con la implementación del SIC se busca garantizar la conservación y preservación de cualquier tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, manteniendo atributos tales como unidad, integridad, autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad, accesibilidad, de toda la documentación de una entidad desde el momento de la producción, durante su período de vigencia, hasta su disposición final, de acuerdo con la valoración documental⁵.

Que al Secretario General o a un funcionario de igual o superior jerarquía de la Entidad en relación con el SIC

le corresponde i) la implementación del SIC (en articulación con un equipo interdisciplinario de profesionales del área de gestión documental, área de conservación documental, área de tecnologías de la información y auditores⁶ ii) la coordinación (a través de las áreas responsables de su implementación⁷).

Que de acuerdo con el artículo 11 ibídem, el Sistema Integrado de Conservación debe ser aprobado mediante acto administrativo expedido por el representante legal de la entidad, previo concepto emitido por el Comité Interno de Archivo en las entidades del nivel territorial, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité.

Así mismo, el párrafo de dicho precepto prevé que los servidores y empleados públicos, así como los contratistas que presten servicios a las entidades públicas, deben cumplir con las normas establecidas por el Archivo General de la Nación para asegurar la conservación y preservación de cualquier tipo de información (análoga o digital) durante el ciclo vital de los documentos.

Que mediante Resolución Reglamentaria N° 065 de 2015 se adoptó e implementó la Tabla de Retención Documental de la Contraloría de Bogotá, D.C, la que se modificó con ocasión de la expedición de los Acuerdos 658 de 2016⁸ y 664 de 2017⁹ que conllevaron la actualización de todos los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión -SIG-.

Que por Resolución Reglamentaria N° 014 de 2017, expedida por el Contralor de Bogotá, D.C. se determinó la conformación y funcionamiento del Comité Interno de Archivo de la entidad que, entre otras funciones, tiene la de aprobar las TRD y las TVD del Ente de Control y enviarlas al Consejo Distrital de Archivo para su convalidación y al Archivo General de la Nación, para su registro.

Que el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación reglamentó el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación, convalidación,

1 Artículo 24

2 Artículo 12

3 Artículo 46

4 Dictado por el Archivo General de la Nación, aplicable a este órgano de Control

5 Acuerdo 6 de 2014 – Archivo General de la Nación

6 Artículo 9 ídem.

7 Artículo 10 ídem.

8 Se dictan normas sobre la organización y el funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C. Establece la estructura interna, los objetivos de los despachos de Contralor y Contralores Auxiliares, direcciones, subdirecciones y gerencias de localidades, así como las funciones de las dependencias.

9 Modifica parcialmente el Acuerdo 658 de 2016 "Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C. se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la plata de personal y se dictan otras disposiciones", en lo que concierne con las funciones generales, la autonomía contractual, el modelo de gestión, las funciones entre otras, del Despacho del Contralor de Bogotá, de la Dirección de Reacción inmediata, de la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local, de la Subdirección de Gestión Local, de la Oficina Asesora Jurídica, del Despacho del Contralor Auxiliar, de la Subdirección de Análisis, Estadística e Indicadores, de la Subdirección de Estudios Económicos y Fiscales

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 y en él se advierte que las TRD una vez aprobadas y convalidadas deben cumplir con el principio de publicidad - en el sitio web de la Entidad¹⁰- para garantizar su implementación.

Que la inscripción de las TRD o TVD en el Registro Único de Series Documentales -RUSD- debe solicitarse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la convalidación por parte de la instancia competente.

Que por acta N° 01 del 5 de agosto de 2020 el Comité Interno de Archivo de la Contraloría de Bogotá, D.C. aprobó la TRD y mediante acta N° 04 del 20 de diciembre de 2019 aprobó el SIC de la Contraloría de Bogotá, D.C.

Que la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C mediante radicado N° 2-2020-29282 del 28 de septiembre de 2020 emitió concepto que da viabilidad técnica al SIC de la Contraloría de Bogotá, D.C., advirtiendo que se debe expedir un acto administrativo para su adopción.

Que las TRD de este Órgano de Control fueron convalidadas en la quinta sesión del Consejo Distrital de Archivos, según consta en el Acta N° 06 del 8 de octubre de 2020, tal como fue informado a la Institución mediante radicado N° 2-2020-35153 del 19 de noviembre de 2020.

Que la Subdirección de Servicios Generales de la Contraloría de Bogotá, D.C. es la responsable del Proceso Gestión Documental, sin embargo, los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Gerentes de la Entidad, deben velar por la conformación, organización, consulta, conservación, preservación, custodia y control del archivo de gestión de su dependencia de acuerdo a las TRD y el principio de orden original, de conformidad con lo estipulado en el artículo 3 del Acuerdo 042 del 2002.

Que en mérito de lo expuesto, el Contralor de Bogotá, D.C.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar e implementar las Tablas de Retención Documental – TRD actualizadas de la Contraloría de Bogotá, D.C.-convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos- y adoptar el Sistema Integrado de Conservación – SIC el cual se está implementando desde la vigencia 2020.

¹⁰ En el que debe estar de manera permanente.

ARTÍCULO SEGUNDO. Aplicar las TRD actualizadas a los documentos de archivo generados a partir de la vigencia de los Acuerdos N° 658 de 2016 y 664 de 2017 que no se encontraban registrados en las TRD aprobadas en el año 2015 y en los demás documentos de archivo a partir de la fecha de expedición de esta resolución y conforme al procedimiento de producción, organización y conservación de documentos (PGD-05) del Proceso Gestión Documental.

ARTÍCULO TERCERO. La Subdirección de Servicios Generales como responsable del Proceso Gestión Documental y la Oficina de Control Interno, harán seguimiento a la aplicación de la TRD en los Archivos de Gestión.

ARTÍCULO CUARTO. Publicar en la página Web de la Entidad la TRD, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015, Artículo 2.8.3.1.2. y el artículo 18 del Acuerdo 04 de 2019 del Archivo General de la Nación.

ARTÍCULO QUINTO. Solicitar el Registro Único de Series Documentales – RUSD- al Archivo General de la Nación, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Acuerdo 004 de 2019 ídem.

ARTÍCULO SEXTO. La actualización y ajustes a la TRD se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación y los lineamientos emitidos por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, o en las normas o lineamientos que los sustituyan.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Es responsabilidad de los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Gerentes de cada dependencia velar por la conformación, organización, consulta, conservación, preservación, custodia y control del archivo de gestión de su dependencia de acuerdo a las TRD y el principio de orden original, de conformidad con lo estipulado en el artículo 3° del Acuerdo 042 del 2002.

ARTÍCULO OCTAVO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial la Resolución Reglamentaria N° 065 del 03 de diciembre de 2015.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

ANDRÉS CASTRO FRANCO
Contralor de Bogotá, D.C.