

RESOLUCIÓN No. 808 DE 2 DE NOVIEMBRE DE 2021

“Por la cual se adopta la primera actualización de la Tabla de Retención Documental de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”

EL SECRETARIO DE DESPACHO

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto Distrital No. 558 de 2006, modificado por el Decreto Distrital No. 402 de 2013, y

CONSIDERADO

Que la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos", contiene las pautas generales sobre la forma, procedimientos para organización y planeación de los archivos al interior de las entidades del estado y establece en los artículos 12 y 24 que la responsabilidad de la gestión de documentos y la administración de los archivos, será de la administración pública y la obligatoriedad de elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental, respectivamente.

Que 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" establece en el artículo 13, la obligatoriedad de mantener actualizado el Registro de activos de información mediante la constitución de Tablas de Retención Documental e inventario documentales.

Que el Decreto 1080 de 2015, expedido por el Ministerio de Cultura, en el numeral 3 del artículo 2.8.2.1.16, establece como función del Comité Interno de Archivo: "Aprobar las tablas de detención documental y las tablas de valoración documental de la entidad y



RESOLUCIÓN No. 808 DE 2 DE NOVIEMBRE DE 2021

enviarlas al Consejo Departamental o Distrital de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para su registro.

Que en las definiciones establecidas en el Acuerdo 27 de 2006, del Archivo General de la Nación, las Tablas de Retención Documental - TRD son un “Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos”.

Que el Acuerdo 004 de 2019 expedido por el Archivo General de la Nación reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y 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.

Que la Circular No.001 de marzo 22 de 2013 expedida por la Dirección de Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., establece los lineamientos para la elaboración e implementación de las Tablas de Retención Documental -TRD- en las entidades del Distrito Capital.

Que el Decreto Distrital 340 de 2021 modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y en el literal h del artículo 23 asigna a la Dirección de Gestión Corporativa la función de “dirigir la planeación y control de la gestión documental de la Entidad de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.”

Que la Resolución 066 del 28 de enero de 2021 actualiza la ubicación, denominación y funciones de los Grupos Internos de Trabajo de la Secretaría Distrital de Cultura,





RESOLUCIÓN No. 808 DE 2 DE NOVIEMBRE DE 2021

Recreación y Deporte y en el ítem “Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos” del artículo 2 asigna las funciones de “Coordinar y garantizar la correcta prestación de los servicios de correspondencia y archivo, así mismo, el desarrollo de planes y programas de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación”, “Asesorar a las dependencias en la debida aplicación de los instrumentos archivísticos y de información pública en cumplimiento de la normatividad vigente” y “Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que le sean asignadas”.

Que la Resolución 146 del 25 de febrero de 2021 crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y en el numeral 14 del artículo 6 asigna la función de “Aprobar la política de gestión de documentos e instrumentos archivísticos tendientes a modernizar la función archivística de la entidad y aprobar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de la entidad”.

Que la Resolución 146 de 2021 en el artículo 18 establece que “el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en los casos que sea necesario adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga”.

Que la Resolución 146 de 2021 en el Capítulo V establece la creación de Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional, entre los cuales se crea el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Archivo y a través del numeral 3 del ítem “Funciones del Equipo Técnico de Archivo” del artículo 22 se asigna la función de “aprobar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de la entidad y enviarlas al Consejo Departamental o Distrital de Archivos para su convalidación





RESOLUCIÓN No. 808 DE 2 DE NOVIEMBRE DE 2021

y al Archivo General de la Nación, para su registro”.

Que mediante Resolución 305 del 13 de junio de 2019 la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte adoptó la Tabla de Retención Documental para el período comprendido entre el 29 de diciembre de 2006 y el 31 de diciembre de 2007, previa aprobación por el Comité Técnico de Gestión Documental mediante Acta No.1 del 13 de diciembre de 2012 y convalidación por el Consejo Distrital de Archivos mediante Acuerdo 01 del 20 de marzo de 2015.

Que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte realizó las gestiones correspondientes para la aprobación de la primera actualización de la Tabla de Retención Documental para el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 12 de septiembre de 2013, siendo aprobada por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte a través del Acta No.1 de 21 de noviembre de 2017 del Subcomité Técnico de Gestión Documental bajo radicado 20177100181133.

Que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte mediante Acta No.4 del 28 de noviembre de 2019, sesión virtual del Equipo Técnico de Archivo bajo radicado No.20197100225683, aprobó los ajustes requeridos por el Consejo Distrital de Archivos a la primera actualización de la Tabla de Retención Documental, realizados a través de concepto técnico de revisión y evaluación radicado con No.21971000228492.

Que el Consejo Distrital de Archivos convalidó la primera actualización de la Tabla de Retención Documental para el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 12 de septiembre de 2013, mediante Acta No.2 del 30 de abril de 2020 con base en el concepto técnico de revisión y evaluación emitido por el equipo técnico de evaluación del Consejo Distrital de Archivos el 16 de marzo de 2020.

RESOLUCIÓN No. 808 DE 2 DE NOVIEMBRE DE 2021

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Adoptar la primera actualización de la Tabla de Retención Documental TRD para el periodo comprendido entre 1 de enero de 2008 y el 12 de septiembre de 2013.

Artículo 2. Establecer un plan de trabajo de implementación de la primera actualización de la Tabla de Retención Documental TRD, para la organización de los documentos y archivos generados y gestionados entre 1 de enero de 2008 y el 12 de septiembre de 2013.

Artículo 3. Presentar ante el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Archivo, el plan de trabajo para su aprobación.

Artículo 4. Organizar los documentos y archivos generados y gestionados entre 1 de enero de 2008 y el 12 de septiembre de 2013, de acuerdo con la primera actualización de la Tabla de Retención Documental TRD y las actividades definidas en el plan de trabajo.

Artículo 5. Legalizar las transferencias documentales primarias entre los archivos de gestión y el archivo central, de acuerdo con los tiempos de retención establecidos en la primera actualización de la Tabla de Retención Documental TRD.

Artículo 6. Aplicar la disposición final establecida en la primera actualización de la Tabla

RESOLUCIÓN No. 808 DE 2 DE NOVIEMBRE DE 2021

de Retención Documental TRD, según corresponda.

Artículo 7. Publicar el acto administrativo de adopción de la primera actualización de la Tabla de Retención Documental TRD 2008-2013, la Tabla de Retención Documental y los Cuadros de Clasificación Documental en la página web de la entidad y en los diferentes canales institucionales internos.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C., a los veintidós (2) días del mes de noviembre (11) de dos mil veintiuno (2021).

NICOLÁS FRANCISCO MONTERO DOMÍNGUEZ
Secretario de Despacho

Elaboró: Martha Carolina Ospina Rodríguez – Profesional Especializado Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos
Yulieth Liliana Pinto Romero – Contratista Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos

Revisó: Nydia Neida Miranda Urrego – Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos
Juan Manuel Vargas Ayala- Jefe Oficina Asesora Jurídica

Documento 20217100332353 firmado electrónicamente por:

Juan Manuel Vargas Ayala, Jefe Oficina Asesora de Jurídica , Oficina Asesora de Jurídica, Fecha firma: 29-10-2021 11:22:56

Charon Daniela Martínez Sáenz, Profesional Universitario - numerado y fechado, Dirección Gestión Corporativa, Fecha firma: 02-11-2021 11:51:10

Yaneth Suarez Acero, Directora de Gestión Corporativa, Dirección Gestión Corporativa, Fecha firma: 29-10-2021 11:52:35

Yulieth Liliana Pinto Romero, Contratista, Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, Fecha firma: 28-10-2021 18:52:56



RESOLUCIÓN No. 808 DE 2 DE NOVIEMBRE DE 2021

Edward Alfaro Sánchez Mosquera, contratista, Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, Fecha firma: 29-10-2021 16:02:20

Martha Carolina Ospina Rodríguez, Profesional Especializado, Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, Fecha firma: 29-10-2021 16:20:45

Nydia Nehida Miranda Urrego, Coordinadora Grupo Interno de Servicios Administrativos, Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, Fecha firma: 29-10-2021 10:15:10

Nicolás Francisco Montero Domínguez, Secretario de Despacho, Despacho Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, Fecha firma: 29-10-2021 13:59:00



b9a2c2333a97c41536e99bc3b5077f9e02b7d64eb3cab40f4ed797d4cb1ad7fa

