



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 045 DE 2019
(12 ABR 2019)

"Por la cual se adoptan los instrumentos archivísticos Programa de Gestión Documental - PGD, Plan Institucional de Archivos - PINAR y Tabla de Retención Documental - TRD de la Secretaría Jurídica Distrital".

LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

En ejercicio de las facultades legales, en especial, de las conferidas por el artículo 16 de la Ley 594 del 2000 y el numeral 11 del artículo 5 del Decreto Distrital 323 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política, estableció que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el artículo 3 de la Ley 594 del 2000 "*Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones*", define la Gestión Documental, como el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Que el artículo 11 ídem, establece la obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos, para ello el Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los mismos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

Que el artículo 21 íbidem, establece que las entidades públicas deberán elaborar Programas de Gestión Documental-PGD, contemplando el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

Que 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*", dispone que los sujetos obligados deberán adoptar un PGD en el cual se establezcan los procedimientos y

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



Certificado No. SG 2018007982

2311520-FT-130 Versión 01

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Pág. 2 de 5

Continuación de la Resolución N° **045** DE 2019

"Por la cual se adoptan los instrumentos archivísticos Programa de Gestión Documental - PGD, Plan Institucional de Archivos - PINAR y Tabla de Retención Documental - TRD de la Secretaría Jurídica Distrital".

lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos. Este Programa deberá integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado, además, deberán observarse los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia.

Que el artículo 44 del Decreto Nacional 103 del 2015 "*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 del 2014 y se dictan otras disposiciones*", señala que en desarrollo de la Ley 1712 de 2014, se entenderá por PGD el plan elaborado por cada sujeto obligado para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, desde su creación hasta su disposición final, con fines de conservación permanente o eliminación.

Que a través del Decreto Nacional 2609 de 2012, se reglamentó el Título V de la Ley 594 de 2000, y parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011, en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado, compilados en el Decreto Nacional 1080 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura*", en el que se incluyeron temas relacionados con el Programa de Gestión de Archivos.

Que en el artículo 1 del Acuerdo 004 de 2013, expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, estableció, que las entidades del Estado del orden nacional, departamental, distrital y municipal, y las entidades privadas que cumplen funciones públicas, deberán elaborar, evaluar, aprobar, implementar y actualizar sus tablas de retención documental y sus tablas de valoración documental de conformidad con las normas que expida el Archivo General de la Nación.

Que el artículo 8 ídem, señaló que las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental deberán ser aprobadas mediante acto administrativo expedido por el Representante Legal de la entidad, previo concepto emitido por el Comité interno de Archivo para el caso de las entidades del nivel territorial, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité.

Que el artículo 2.8.2.5.6 del Decreto Nacional 1080 de 2015, establece los componentes de la política de gestión documental, la está constituida, entre otros por el: "(...) d). Programa de gestión de información y documentos que pueda ser aplicado en cada entidad. e). La cooperación,

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Pág. 3 de 5

Continuación de la Resolución N°. **045** DE 2019

"Por la cual se adoptan los instrumentos archivísticos Programa de Gestión Documental - PGD, Plan Institucional de Archivos - PINAR y Tabla de Retención Documental - TRD de la Secretaría Jurídica Distrital".

articulación y coordinación permanente entre las áreas de tecnología, la oficina de archivo, las oficinas de planeación y los productores de la información. (...)".

Que el artículo 2.8.2.5.8 ídem, establece los instrumentos archivísticos para la gestión documental en las entidades públicas, contemplando, entre otros, el PGD y el Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR.

Que el artículo 2.8.2.5.10 íbidem, establece la obligatoriedad del PGD, por lo que todas las entidades del Estado deben formularlo, a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual.

Que el artículo 2.8.2.5.12 ejusdem, dispone la publicación del PGD en la página Web de la respectiva entidad dentro de los treinta (30) días posteriores a su aprobación por parte del Comité Interno de Archivos en las entidades del orden territorial, siguiendo los lineamientos del Manual de Gobierno en Línea.

Que el artículo 2.8.2.1.14 ídem, señala que las entidades territoriales en los departamentos, distritos y municipios establecerán mediante acto administrativo, un Comité Interno de Archivo cuya función es asesorar a la alta dirección de la entidad en materia archivística y de gestión documental, definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias.

Que conforme al literal c del numeral 7 de la Circular Externa 003 de 2015, expedida por el Archivo General de la Nación, establece las directrices para la elaboración de las tablas de retención documental, así: " (...) c. Las TRD deberán se suscritas por las personas mencionadas en el artículo 7° del Acuerdo 004 de 2013, acompañando copia del acta firmada por quienes participaron en el Comité de Desarrollo Administrativo o Comité de Archivo que aprobó su adopción, para respaldar su validez. De igual forma, su implementación solo podrá llevarse a cabo una vez expedido el acto administrativo y cumplido el proceso de convalidación. o cuando se haya presentado silencio administrativo positivo, cuando el Comité Evaluador de Documentos del AGN o los Consejos Territoriales de Archivo responsables de convalidarlas, exceda los 90 días desde su recepción, sin haberse pronunciado".

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Pág. 4 de 5

Continuación de la Resolución N°. **045** DE 2019

"Por la cual se adoptan los instrumentos archivísticos Programa de Gestión Documental - PGD, Plan Institucional de Archivos - PINAR y Tabla de Retención Documental - TRD de la Secretaría Jurídica Distrital".

Que mediante los artículos 1 y 2 del Acuerdo Distrital 638 de 2016, "*Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 257 de 2006, se crea el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, la Secretaría Jurídica Distrital, se modifican las funciones de la Secretaría General, y se dictan otras disposiciones*", integrado por la Secretaría Jurídica Distrital.

Que el artículo 4 del Decreto Distrital 323 de 2016, "*Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras Disposiciones*", estableció la estructura interna y las funciones generales de la Secretaría Jurídica Distrital

Que conforme a los artículos 1 y 2 de la Resolución 003 de 2018, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital se creó, conformó y reglamentó el Comité Interno de Archivo de la misma Secretaría.

Que conforme a la sesión del 5 de octubre de 2018 del Comité Interno de Archivo de la Secretaría Jurídica Distrital aprobó el Programa de Gestión Documental - PGD, según Acta No. 03 de la misma fecha.

Que de acuerdo a la sesión del 30 de octubre de 2018, el Comité Interno de Archivo de la Secretaría Jurídica Distrital aprobó las Tablas de Retención Documental - TRD según Acta No. 04 de la misma fecha, las que a su vez en sesión del 13 de diciembre de 2018 fueron convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos, según Acta No. 08 de la misma fecha.

Que conforme al numeral 3 de la sesión del 19 de diciembre de 2018, el Comité Interno de Archivo de la Secretaría Jurídica Distrital, aprobó el Plan Institucional de Archivos - PINAR, según Acta No. 05 de la misma fecha.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Adopción. Adóptense el Programa de Gestión Documental - PGD, las Tablas de Retención Documental - TRD y el Plan Institucional de Archivos - PINAR, como instrumentos archivísticos de la Secretaría Jurídica Distrital - SJD, los cuales hacen parte del Sistema Integrado

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Pág. 5 de 5

Continuación de la Resolución N°. **045** DE 2019

“Por la cual se adoptan los instrumentos archivísticos Programa de Gestión Documental - PGD, Plan Institucional de Archivos - PINAR y Tabla de Retención Documental - TRD de la Secretaría Jurídica Distrital”.

de Gestión dentro del marco del proceso de gestión documental, y se hacen parte integral de la presente resolución.

Artículo 2. Implementación. El Programa de Gestión Documental - PGD, las Tablas de Retención Documental -TRD y el Plan Institucional de Archivos - PINAR, serán implementados por todos los procesos de la Entidad y son de obligatorio cumplimiento por parte de todo el personal de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 3. Comunicación. La Dirección de Gestión Corporativa comunicará a cada uno de los jefes de dependencia de la Secretaría Jurídica Distrital, el contenido de la presente Resolución.

Artículo 4. Publicación y Vigencia. La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los **12 ABR 2019**


DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
Secretaria Jurídica Distrital

Elaboró: Pedro Pablo Beltrán, Contratista, SJD 
Sandra Herrera Hernández, Contratista, SJD 
Luis Gabriel Torres Granados, profesional DGC 
Revisó y Aprobó: Ethel Vásquez Rojas, Directora de Gestión Corporativa 

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**