



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. 1609 DE 31 DIC 2015

“Por la cual se modifica la Resolución 342 del 20 de abril de 2015”

LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT

De conformidad con las facultades conferidas en el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y el Decreto Distrital 121 de 2008, y

CONSIDERANDO:

En lo relacionado con el Comité del Plan Institucional de Respuesta a Emergencias (PIRE):

Que es necesario actualizar la periodicidad de las reuniones del citado Comité.

En lo relacionado con el Comité Interno de Archivo:

Que es necesario actualizar las funciones de dicha instancia, respecto del Sistema Integrado de Conservación (SIC).

En lo relacionado con la Tabla de Retención Documental (TRD):

Que el artículo 4º. de la Ley 594 de 2000 “*Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones*”, establece como fines de los archivos, disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia;

Que el artículo 11º. de la Ley 594 de 2000, indica la obligatoriedad del Estado en la creación, organización, preservación y control de los archivos públicos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística;

Que el artículo 12º. de la Ley 594 de 2000, preceptúa que es responsabilidad de la administración pública la gestión documental y la administración de sus archivos;

Que el artículo 22º. de la Ley 594 de 2000, señala los procesos archivísticos como la gestión de documentación dentro del concepto de archivo total, que comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos;

Que el artículo 24º. de la Ley 594 del 2000, establece la obligatoriedad para las entidades del estado de elaborar y adoptar las respectivas Tablas de Retención Documental;

F. M.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. 1609 DE 20 31 DIC 2015

Hoja No. 2 de 8

Continuación de la resolución "Por la cual se modifica la Resolución 342 del 20 de abril de 2015"

Que el Acuerdo 004 de 2013, expedido por el Consejo Directivo del Archivo del Archivo General de la Nación, por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012, establece en su artículo 8° que las Tablas de Retención 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;

Que mediante Acuerdo Distrital 257 de 2006, se creó la Secretaría Distrital del Hábitat y su estructura orgánica se adoptó mediante Decreto Distrital 121 de 2008 que señala en el Artículo 5°. literal j) que son funciones del Despacho de la Secretaria Distrital del Hábitat: "Expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los procesos establecidos para la entidad, sin perjuicio de delegar tal responsabilidad en los servidores públicos de la Secretaría";

Que el Decreto Nacional 4110 de 2004, modificado por el Decreto Nacional 4485 de 2009, adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP1000:2009 y señala la Gestión Documental como un 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 mediante Decreto Nacional 1080 de 2015 se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, el cual regula íntegramente las materias relativas al sector cultura dentro de las cuales se encuentra la Gestión Documental para las entidades del estado;

Que el Decreto Nacional 1080 de 2015 establece en su artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos: a. El Cuadro de Clasificación Documental (CCD), b. La Tabla de Retención Documental (TRD), entre otros;

Que el Decreto Distrital 514 de 2006, "Por el cual se establece que toda entidad pública a nivel Distrital debe tener un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA) como parte del Sistema de Información Administrativa del Sector Público", en el artículo 4° establece que toda entidad de la administración Distrital debe contar con un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA). Dicho Subsistema estará conformado por los archivos de gestión, central y cualquier otro nivel de archivo definido en una entidad; la unidad de correspondencia; las bibliotecas, centros de documentación y cualquier otra unidad de información que apoye el cumplimiento de la misión de la entidad;

Que en sesión del Comité Interno de Archivo de la Secretaría, celebrado el 21 de noviembre de 2014, según consta en acta No. 003-2014, se aprobaron por unanimidad las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Entidad;

file



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. 1609 DE 20

31 DIC 2015

Hoja No. 3 de 8

Continuación de la resolución "Por la cual se modifica la Resolución 342 del 20 de abril de 2015"

Que las Tablas de Retención Documental de la Secretaría Distrital del Hábitat fueron convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, mediante "Concepto de revisión, evaluación y convalidación de la tabla de retención documental de la Secretaría Distrital del Hábitat", del 23 de febrero de 2015, radicado en la entidad el 24 de febrero de 2015, bajo el consecutivo de correspondencia SDHT 1-2015-10643;

Que la comunicación mencionada anteriormente, señala entre otros aspectos, que el Consejo "decidió por unanimidad convalidar la tabla de retención documental presentada por la Secretaría Distrital del Hábitat";

Que mediante comunicación recibida en la Secretaría con radicado No. 1-2015-63253 del 2 de octubre de 2015, el Secretario Técnico del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, señala que "... la señalada tabla de retención documental, fue revisada por grupo evaluador de la secretaría técnica de este Consejo el día 28 de septiembre de 2015 y de conformidad con el concepto técnico allegado y expuesto por el profesional de archivo, la tabla de retención documental presentada por la Secretaría Distrital del Hábitat, cumple con los requisitos exigidos por la normativa archivística vigente" y que "En virtud de lo anterior se considera que la Secretaría Distrital del Hábitat puede iniciar el proceso de implementación de la tabla de retención documental."

Que la implementación de la tabla de Retención Documental en la Secretaría, garantiza el acceso a la información y facilita la oportuna atención de asuntos administrativos;

En lo relacionado con el Sistema Integrado de Conservación (SIC):

Que la Constitución Política de Colombia en los artículos 8°, 15°, 20°, 23° y 74° consagra mandatos relativos a la conservación y salvaguarda del patrimonio cultural de la Nación, el derecho a la intimidad, el derecho de petición, el derecho a la información y el libre acceso a los documentos públicos.

Que de conformidad con lo estipulado en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, "Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos".

Que la mencionada Ley General de Archivos, en su Artículo 46° señala que "Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos".

Que tanto el Título XI de la Ley General de Archivos como el Capítulo 7° del Acuerdo Nacional 07 de 1994 son desarrollados por medio de los Acuerdos Nacionales 048, 049 y 050 de 2000, expedidos por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, que amplían el Reglamento General de Archivos, en todo lo concerniente a la conservación de documentos.

8
Ave



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

RESOLUCIÓN No. 1609 DE 20

31 DIC 2015

Hoja No. 4 de 8

Continuación de la resolución "Por la cual se modifica la Resolución 342 del 20 de abril de 2015"

Que la Ley 734 de 2002 por la cual se expide el Código Disciplinario Único, señala en el Artículo 34° Numeral 5° los deberes de todo servidor público entre los cuales está *"Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos"*.

Que la Ley 1712 de 2014 en su artículo 16° establece que los archivos *"en su carácter de centros de información institucional que contribuyen tanto a la eficacia y eficiencia del Estado en el servicio al ciudadano, como a la promoción activa del acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurarse de que existan dentro de sus entidades procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos. Los procedimientos adoptados deberán observar los lineamientos que en la materia sean producidos por el Archivo General de la Nación"*.

Que para la implementación de la citada Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública Nacional, se requiere el cumplimiento de la función archivística.

Que a partir del Acuerdo 006 de 2014 por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000, se establece en el artículo 4° los componentes del Sistema Integrado de Conservación y en el Artículo 5° la formulación de los planes que lo integran.

Que en el Artículo 11° del mencionado Acuerdo 006 de 2014 se enuncia el deber de las entidades de aprobar mediante acto administrativo expedido por el Representante Legal de la misma, previo concepto emitido por el Comité Interno de Archivo en las entidades del nivel territorial, el Sistema Integrado de Conservación, cuyo sustento deberá quedar consignado en el Acta del respectivo Comité.

Que el Decreto Nacional 1080 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura" en su artículo 2.8.2.5.9., literal g) define la preservación a largo plazo como *"el conjunto de acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento"*:

Que el mencionado Decreto Nacional 1080 de 2015 establece en el artículo 2.8.2.7.8., los requisitos para la preservación y conservación de los documentos electrónicos de archivo.

Que el Decreto Distrital 514 de 2006 en el artículo 4° sobre el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA), estipula que toda entidad de la administración Distrital debe contar con un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA).

Que dicho subsistema estará conformado por los archivos de gestión, central y cualquier otro nivel de archivo definido en una entidad; la unidad de correspondencia: las bibliotecas, centros de documentación y cualquier otra unidad de información que apoye el cumplimiento de la misión de la entidad.

Que de conformidad con lo anterior,

Julia



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. 1609 DE 20

31 DIC 2015

Hoja No. 5 de 8

Continuación de la resolución "Por la cual se modifica la Resolución 342 del 20 de abril de 2015"

RESUELVE:

Artículo 1º. Modificar el artículo 46 de la Resolución 342 de 2015, el cual quedará como sigue: **Artículo 46. Lineamientos.** El Comité del Plan Institucional de Respuesta a Emergencias actuará bajo los siguientes lineamientos:

Reuniones: El comité sesionará de manera ordinaria cada *seis* meses y extraordinaria cada vez que las circunstancias así lo ameriten, previa convocatoria a través del(la) Secretario(a) Técnico(a)

(...)

Artículo 2º. Modificar el artículo 48 de la Resolución 342 de 2015, el cual quedará como sigue: **Artículo 48. Funciones.** El Comité Interno de Archivo cumplirá las siguientes funciones:

- Asesorar a la alta dirección de la entidad, en la aplicación de la normatividad archivística vigente.
- Aprobar la política de gestión de documentos e información de la entidad.
- Aprobar las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental de la entidad y enviarlas al Consejo Distrital de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación para su registro.
- Responder por el registro de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental en el Registro Único de Series Documentales que para el efecto cree el Archivo General de la Nación.
- Llevar a cabo estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística de la entidad, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información, en la gestión de documentos electrónicos de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos, presentado por el área de archivo de la entidad.
- Aprobar el plan de aseguramiento documental, con miras a protegerlos documentos contra diferentes riesgos.
- Revisar e interpretar la normatividad archivística que expida el Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá D.C., y adoptar las decisiones que permitan su implementación al interior de la entidad, respetando siempre los principios archivísticos.
- Evaluar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información en la entidad, teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental:
- Aprobar el programa de gestión documental de la entidad.
- Acompañar la implementación del Gobierno en Línea de la entidad, en lo referente al impacto de este sobre la gestión documental y de información.
- Presentar a las instancias asesoras y coordinadoras del Sistema Nacional de Archivos, propuestas relacionadas con el mejoramiento de la función archivística de la entidad.

[Firma]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. 1609 DE 20 31 DIC 2015

Hoja No. 6 de 8

Continuación de la resolución "Por la cual se modifica la Resolución 342 del 20 de abril de 2015"

- Apoyar el diseño de los procesos de la entidad y proponer ajustes que faciliten la gestión de documentos e información, tanto en formato físico como electrónico.
- Aprobar la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar la gestión documental de la entidad.
- Hacer seguimiento a la implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental, así como al Sistema Integrado de Gestión, en los aspectos relativos a la gestión documental.
- Velar por la implementación y ejecución del Sistema Integrado de Conservación, como parte integral del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA) y de la Política de Gestión Documental de la Entidad.
- Evaluar y aprobar las herramientas procedimentales generadas desde y para la implementación del Sistema Integrado de Conservación, en cuanto a su adopción y aplicación.
- Someter a aprobación el uso de tecnologías orientadas a la administración y conservación de soportes documentales diferentes al soporte papel que requieran de cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, que se planea incorporar a la Entidad.
- Solicitar asesoría al encargado del Sistema Integrado de Conservación, en relación al proceso de preservación documental a largo plazo, el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital.
- Verificar y evaluar el adecuado cumplimiento de lo establecido en los planes que componen el Sistema Integrado de Conservación e incluir en los planes de mejoramiento de la Entidad las acciones necesarias para corregir los hallazgos de las auditorías del Sistema Integrado de Conservación.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Artículo 3º. Modificar la Resolución 342 de 2015, incorporando el Título V. Del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA), Capítulo I. De la Tabla de Retención Documental (TRD) y Capítulo II. Del Sistema Integrado de Conservación (SIC), los cuales quedarán como sigue:

TÍTULO V

DEL SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO (SIGA)

CAPÍTULO I

DE LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD)

Artículo 71. Adopción. Adoptar las Tablas de Retención Documental (TRD) aprobadas por el Comité Interno de Archivo de la entidad y convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., de acuerdo con lo señalado en la parte motiva de la presente Resolución.

Alc



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. 1609 DE 20 31 DIC 2015 Hoja No. 7 de 8

Continuación de la resolución "Por la cual se modifica la Resolución 342 del 20 de abril de 2015"

Artículo 72. Aplicación. Las Tablas de Retención Documental (TRD) mencionadas en el artículo 71 de la presente Resolución, serán de obligatorio cumplimiento y aplicación por parte de todos los funcionarios y contratistas de la entidad.

Artículo 73. Actualización. Las Tablas de Retención Documental (TRD) se actualizarán en los casos que establece el artículo 14 del Acuerdo 004 de 2013, y además surtirá el proceso de aprobación por las instancias correspondientes, de conformidad con lo señalado en el párrafo primero de la misma norma.

Artículo 74. Divulgación. Para efectos de publicidad, las Tablas de Retención Documental (TRD) serán publicadas en la página web y en la intranet de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9º. del Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.

Artículo 75. Eliminación de documentos. La eliminación de documentos de archivo, tanto físicos como electrónicos, deberá estar basada en las Tablas de Retención Documental (TRD) y deberá ser aprobada por el Comité Interno de Archivo, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 15 del Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.

CAPÍTULO II

DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN

Artículo 76. Adopción. Adoptar el Sistema Integrado de Conservación (SIC), de la Secretaría Distrital del Hábitat como una herramienta que promueve y desarrolla políticas, procesos y procedimientos que procuran la preservación a largo plazo de la información producida indiferentemente del medio y forma de registro (análogo y electrónico), el cual es parte integral del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA) bajo el concepto de Archivo Total.

Parágrafo 1º. Para el desarrollo del Sistema Integrado de Conservación se tendrán como referencia los términos descritos en el Artículo 3º del Acuerdo 006 de 2014 y Acuerdo 027 de 2006 del Archivo General de la Nación.

Artículo 77. Responsabilidad. La Subdirección Administrativa de la Dirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario, dependencia que tiene a su cargo el Proceso de Gestión Documental, garantizará la preservación a largo plazo de la información ejecutando acciones dirigidas a la preservación digital y conservación material del acervo documental de la Secretaría Distrital del Hábitat, haciendo especial énfasis en programas de conservación preventiva.

Parágrafo 1º. Para la adopción del Sistema Integrado de Conservación, se atenderán los principios establecidos en el Artículo 2.8.2.5.5., del Decreto Nacional 1080 de 2015 "Principios del Proceso de Gestión Documental" sobre los procesos mínimos enunciados en el Artículo 2.8.2.5.9., "Procesos de la Gestión Documental".

Handwritten signature



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. 1609 DE 20 31 DIC 2015

Hoja No. 8 de 8

Continuación de la resolución "Por la cual se modifica la Resolución 342 del 20 de abril de 2015"

Artículo 78. Perfil Profesional. La Subdirección Administrativa de la Dirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario asignará un profesional con experiencia acreditada en Gestión Documental, las gestiones necesarias para la aplicación del Sistema Integrado de Conservación, el cual trabajará mancomunadamente con el profesional encargado del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA) y demás grupos de la Subdirección, así como con la Subdirección de Programas y Proyectos, en la administración y gestión del Sistema.

Artículo 79. Planes del Sistema Integrado de Conservación. Teniendo como referencia la producción de información en medios análogos y electrónicos de la Secretaría Distrital del Hábitat, el Sistema Integrado de Conservación se integrará por un Plan de Conservación Documental para los documentos de archivo con soporte análogo y un Plan de Preservación Digital para los documentos de archivo con soporte electrónico y/o digital, ambos con acciones a corto, mediano y largo plazo.

Artículo 80. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los

31 DIC 2015

HELGA MARÍA RIVAS ARDILA
Secretaria Distrital del Hábitat

Elaboró:	Anabela Fernández Osorio - Subdirectora Administrativa
Revisó:	Lina María Rojas Ospina - Subdirectora de Programas y Proyectos
Aprobó:	Claudia Andrea Ramírez Montilla - Subsecretaria de Planeación y Política
	Gina Janneth Chappe Chappe - Directora de Gestión Corporativa y CID