

“Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 632 del 19 de diciembre de 2019 y se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental – TRD V2.0, el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”

### EL SECRETARIO DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en el Acuerdo 637 de 2016, el Decreto Distrital 413 de 2016, Ley 1150 de 2007, demás normas concordantes, y

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo Distrital Nro. 637 de 2016 expedido por el Concejo Distrital de Bogotá D.C., se creó el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, y la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia.

Que el sector administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia tiene la misión de liderar, planear y orientar la formulación, la adopción, la ejecución, la evaluación y el seguimiento de las políticas públicas, los planes, los programas y proyectos, las acciones y las estrategias en materia de seguridad ciudadana, convivencia, acceso a la justicia, orden público, prevención del delito, las contravenciones y conflictividades, y la coordinación de los servicios de emergencias en el Distrito Capital en el marco del primer respondiente.

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 74 establece que *“todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la Ley. El secreto profesional es inviolable”*.

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”* tiene por objeto *“regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información”*.

Que el artículo 3. De la referida ley, establece los principios de la divulgación proactiva de la información, según el cual *“Principio de la divulgación proactiva de la información. El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros”*

Que el artículo 13 de la referida ley establece la obligatoriedad de crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información así:

“Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 632 del 19 de diciembre de 2019 y se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental – TRD V2.0, el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”

*Todo sujeto obligado deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información haciendo un listado de:*

- a) Todas las categorías de información publicada por el sujeto obligado;*
- b) Todo registro publicado;*
- c) Todo registro disponible para ser solicitado por el público.*

*Todo sujeto obligado deberá asegurarse de que sus Registros de Activos de Información cumplan con los estándares establecidos por el Ministerio Público y con aquellos dictados por el Archivo General de la Nación, en relación a la constitución de las Tablas de Retención Documental (TRD) y los inventarios documentales.*

Que, de igual manera, el artículo 20 de la citada ley establece que **“Índice de información clasificada y reservada. Los sujetos obligados deberán mantener un índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados, de conformidad a esta ley. El índice incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación”**.

Que en atención a lo previsto en la Ley 1712, el artículo 35 del Decreto 103 de 2015 y el artículo 2.8.5.1 del Decreto 1080 de 2015, los instrumentos para la gestión de la información pública son:

- (1) Registro de Activos de Información.
- (2) Índice de Información Clasificada y Reservada.
- (3) Esquema de Publicación de Información.
- (4) Programa de Gestión Documental.

Los sujetos obligados deben articular dichos instrumentos mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación.

Que el artículo 36 del Decreto 103 de 2015 establece que **“Mecanismo de adopción y actualización de los instrumentos de Gestión de la Información Pública. El Registro de Activos de Información, el índice de Información Clasificada y Reservada, (...) deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado.**

“Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 632 del 19 de diciembre de 2019 y se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental – TRD V2.0, el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”

Que se hace necesario que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia adopte el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, en aras de atender los lineamientos establecidos en la ley.

Que el artículo No. 24 de la Ley 594 del 14 de julio de 2000 “*Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones*”. estipuló: “*Obligatoriedad de las tablas de retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental. Ver Acuerdo Archivo General de la Nación 39 de 2002*”.

Que el Archivo General de la Nación a través de los artículos del Acuerdo 004 del 30 de abril del 2019, indicó:

**“Artículo 14. Convalidación.** *Si el concepto técnico de evaluación determina que las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD cumplen los requisitos técnicos exigidos, las instancias competentes procederán a expedir el respectivo certificado de convalidación”.*

**“Artículo 17. Implementación.** *Una vez aprobadas y convalidadas las Tablas de Retención Documental —TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD, la entidad deberá divulgarlas entre sus servidores públicos, empleados y demás personal que tenga injerencia en la producción de documentos de archivo, para garantizar su implementación”.*

**“Artículo 18. Publicación.** *Las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD deberán publicarse en el sitio web de la entidad respectiva y mantenerse en dicho sitio permanentemente”.*

**“Artículo 19. Inscripción en el Registro único de Series Documentales — RUSD.** *El Secretario General de la entidad o quien haga sus veces, solicitará al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado la inscripción de las Tablas de Retención Documental TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD en el Registro Único de Series Documentales – RUSD, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la convalidación por parte de la instancia competente”*

Conforme a las normas anteriormente mencionadas, para la vigencia 2019 la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia expidió la Resolución No. 632 del 19 de diciembre de 2019 “*por medio de la cual se actualizan y se adoptan las Tablas de Retención Documental de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia*”.

“Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 632 del 19 de diciembre de 2019 y se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental – TRD V2.0, el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”

Que en atención a la adopción de la Resolución 632 de 2019, mediante oficio radicado No. 20205410249211 de fecha 05 de mayo 2020, el Secretario Técnico del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. menciona que *“no resulta viable la implementación de la actualización de la TRD, presentada por la entidad mediante radicado No. 1-2019- 32696 del 20 de diciembre de 2019, sin que previamente se haya agotado el trámite establecido para la evaluación de este instrumento y sin que dicho trámite haya concluido con su convalidación”*; es decir que hasta que el Consejo no emitiera el concepto final de convalidación no era procedente adoptar la Resolución 632 de 2019 teniendo en cuenta que, si bien la actualización de las TRD se aprobó en el Comité Interno de Archivo del 13 de noviembre, la emisión del concepto final de convalidación se realizó hasta el 21 de septiembre de 2020 mediante radicado No 20205410432211.

Que, conforme a lo anterior, la Resolución 632 del 19 de diciembre de 2019 fue adoptada por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia sin el lleno de los requisitos establecidos para el efecto.

Que el numeral 3 del artículo 2.8.2.1.15 del Decreto Nacional 1080 del 26 de mayo de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”*, establece como función del Comité Interno de Archivo lo siguiente: *“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 y al Archivos General de la Nación para su registro”*.

Que mediante oficio radicado No. 20195400472342 del 18 de diciembre de 2019, la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, remitió al Subdirector Técnico del Sistema Distrital de Archivos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la primera actualización de su TRD, para que esta instancia realizara el correspondiente proceso de revisión, evaluación y convalidación del instrumento técnico de archivo.

Que mediante oficio con radicado No. 20205410250561 de fecha 05 de junio de 2020, la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., emite “Concepto técnico de revisión y evaluación de la tabla de retención documental (Actualización) de la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA – SDSCJ mediante el cual realizó recomendaciones y observaciones, las cuales fueron acogidas y posteriormente se presentan a la mesa técnica de archivo.

Que una vez verificado el cumplimiento de los requisitos para la evaluación y presentación de las Tablas de Retención Documental previstos en la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 004 de 2019, Decreto 1080 de 2015 y mediante de la sesión extraordinaria de la Mesa Técnica de Archivo del Comité Institucional de Gestión

“Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 632 del 19 de diciembre de 2019 y se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental – TRD V2.0, el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”

y Desempeño realizado el día 03 de agosto de 2020, se da por aprobada la actualización y adopción de las Tablas de Retención Documental de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia.

Que mediante oficio con radicado No. 20205400254102 de fecha 5 de agosto de 2020, la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, remitió al Subdirector Técnico del Sistema Distrital de Archivos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, las respuestas a las observaciones del Concepto Técnico.

Que mediante oficio de fecha 21 de septiembre de 2020, con radicado No 20205410432211, la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., emite “Concepto técnico de verificación de ajustes de la tabla de retención documental – TRD” identificando el cumplimiento de los parámetros técnicos y legales exigidos por el Archivo General de la Nación la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, para su elaboración y presentación.

Que mediante Acta N° 6 de la Quinta sesión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C realizada el 08 de octubre 2020, los consejeros de manera unanime votaron por la convalidación de los instrumentos técnicos de archivo; entre ellos la actualización de la Tabla de Retención Documental versión 2, correspondiente a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Que mediante oficio con radicado 20205410569201 del 19 de noviembre 2020, la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., ratifica que el concepto técnico fue presentado en la quinta sesión del Consejo llevada a cabo el 8 de octubre de 2020, en donde los consejeros de forma unanime decidieron convalidar la tabla de retención documental y anexan el acta No. 6 donde consta dicha convalidación.

Que en atención a los trámites que se surtieron ante la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., la cual emitió “Concepto técnico de verificación de ajustes de la tabla de retención documental – TRD” identificando el cumplimiento de los parámetros técnicos y legales exigidos por el Archivo General de la Nación la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, para su elaboración y presentación; se hace necesario derogar la referida resolución 632 de 2019 y adoptar e implementar las Tablas de Retención Documental – TRD V2.0.

Que de igual forma el Honorable Consejo de Estado, en sentencia del treinta y uno (31) de mayo de dos mil doce (2012), con Número 68001-23-31-000-2004-01511-01(0825- 09) indica respecto de la derogatoria de los actos administrativos de carácter general:

“Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 632 del 19 de diciembre de 2019 y se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental – TRD V2.0, el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”

*"De la Derogatoria de los actos administrativos de carácter general. La Derogatoria es la abolición de un acto administrativo por decisión unilateral y discrecional de la autoridad u organismo que lo expidió. Así se tiene que es la misma autoridad que expidió el acto administrativo de carácter general o particular, siempre y cuando este último no haya creado un derecho, la que lo hace desaparecer del mundo jurídico, por razones de conveniencia o de oportunidad en ejercicio de su potestad discrecional de la administración."*

Que, en virtud de lo expuesto, el Secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia, actuando dentro del ámbito de sus competencias, facultado para derogar los actos generales expedidos por su propio despacho, atendiendo los principios que rigen la actuación administrativa de eficacia y eficiencia que hacen necesario adoptar e implementar las Tablas de Retención Documental – TRD V2.0, el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, decide y dispone derogar la Resolución No. 632 de 2019, "Por la cual se actualizan y adoptan las Tablas de Retención Documental de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia", lo anterior en aras de dar cumplimiento a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, en especial a los requisitos establecidos para la evaluación y presentación de las Tablas de Retención Documental previstos en la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 004 de 2019, Decreto 1080 de 2015 y la aprobación de la Mesa Técnica de Archivo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Archivo General de la Nación en lo referente a la Adopción de las tablas de retención documental.

En mérito de lo expuesto, este Despacho

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. DEROGAR.** Se deroga la Resolución No. 632 del 19 de diciembre de 2019 "Por la cual se actualizan las Tablas de Retención Documental de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia".

**ARTÍCULO SEGUNDO. ADOPTAR E IMPLEMENTAR.** Se Adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental – TRD V2.0, a partir de la fecha de publicación del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO TERCERO. SOCIALIZAR, ARTICULAR, INTEGRAR Y ACTUALIZAR.** La Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental deberá socializar, articular, integrar y actualizar los instrumentos archivísticos en la entidad, de manera que la información producida en cualquiera que sea su soporte se encuentre clasificada y de acuerdo con las TRD V2.0 para facilitar su uso y conservación.



“Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 632 del 19 de diciembre de 2019 y se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental – TRD V2.0, el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”

**ARTÍCULO CUARTO. APLICACIÓN.** La Tabla de Retención Documental-TRD adoptada, será aplicada por todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Los responsables de las Transferencias Documentales Primarias serán los servidores públicos encargados del manejo de los archivos de gestión de cada dependencia según los plazos y criterios establecidos en la Tabla de Retención Documental-TRD.

**ARTÍCULO QUINTO. INSCRIPCIÓN.** La Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental deberá adelantar el trámite correspondiente para la inscripción de las Tablas de Retención Documental en el Registro Único de Series Documentales – RUSD del que trata el artículo 19 del Acuerdo 004 de 2019.

**ARTÍCULO SEXTO. ADOPTAR.** La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia adoptará los siguientes instrumentos de Gestión de Información, de Conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y el Decreto 1081 de 2015 así:

- *Registro de Activos de Información.* Inventario de la información pública que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia genera, obtiene, adquiere, transforma o controla.
- *Índice de Información Clasificada y Reservada.* Inventario de la información pública que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia que pueda causar daño a determinados derechos o intereses públicos (Reserva) o privados (Clasificación), por lo que no es publicable.

**ARTÍCULO SEPTIMO. ACTUALIZACIÓN.** La actualización de la información contenida en el Registro de Activos de Información el Índice de Información Clasificada y Reservada estará a cargo de cada dependencia de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia bajo la Coordinación de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información y Dirección Jurídica y Contractual, en el marco de las competencias establecidas en el Decreto Distrital 413 de 2016 y procederá cuando así se amerite.

**ARTÍCULO OCTAVO. PUBLICAR.** La Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental realizará las gestiones tendientes a la publicación de la Tabla de Retención Documental y del presente acto administrativo en la Página Web de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. [www.scj.gov.co](http://www.scj.gov.co). Atendiendo la Ley 1712 de 2014. Adicional la publicación de los instrumentos de gestión de la información incluidos en la presente Resolución, se llevará a cabo en la página Web de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**Resolución N°. 1114 del 31 de diciembre de 2020**

**Pág. 8 de 8**

“Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 632 del 19 de diciembre de 2019 y se adoptan e implementan las Tablas de Retención Documental – TRD V2.0, el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”

**ARTICULO NOVENO. VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga expresamente la Resolución No. 632 del 19 de diciembre de 2019.

**COMUNIQUESE y CUMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los 31 días del mes de diciembre de 2020

**HUGO ACERO VELÁSQUEZ**

Secretario Distrital De Seguridad, Convivencia y Justicia

Elaboró: Alejandra López - Contratista DRFYGD

Revisó: Luz Adriana Piragauta – Profesional Especializada DRFYGD

Carla Estefanía Poveda - Contratista DRFYGD

Aprobó: Marcela Guerrero Villota – Directora de Recursos Físicos y Gestión Documental

Sonia Stella Romero- Directora Jurídica y Contractual

Reinaldo Ruiz Solorzano – Subsecretario de Gestión Institucional