

Bogotá D.C.

**Doctor(a):**

RICARDO GUILLERMO RIVADENEIRA VELASQUEZ

DIRECCION ARCHIVO BOGOTA

Dirección Electrónica: [correspondencia2@alcaldiabogota.gov.co](mailto:correspondencia2@alcaldiabogota.gov.co)

BOGOTA, D.C. - BOGOTA, D.C.

**Asunto:** RESPUESTA RADICADO 1-2025-93 SOLICITUD DE ASISTENCIA TÉCNICA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD.

Cordial saludo,

Dando alcance al radicado 1-2025-93, en el que se solicita contextualizar aspectos puntuales con relación al instrumento Archivístico TRD, nos permitimos abordar los interrogantes planteados, con el fin de compartir el análisis que se realizó por el equipo de gestión documental de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental – DRFGD, de la siguiente forma:

1. ¿Cuáles son las nuevas funciones y a qué dependencia (s) u oficina (s) productoras fueron asignadas?

Estas nuevas funciones pertenecen a las siguientes dependencias y actos administrativos:

No.	Acto Administrativo	Dependencia
1	Decreto 274 de 2019	Dirección Jurídica y Contractual
2	Decreto 194 de 2022	Despacho del Secretario Distrital
		Oficina de Control Disciplinario Interno
		Dirección Jurídica y Contractual.
3	Decreto 589 de 2022	Dirección Centro Especial de Reclusión

2. Identifique ¿Cuál es la nueva producción documental que se genera en la nueva dependencia?, es decir, si hay lugar a crear nuevas series, subseries y tipos documentales.

Una vez diligenciado el anexo compartido con el radicado mencionado anteriormente de Cuadro Comparativo de Estructuras Administrativas, el cual se adjunta a la presente comunicación, se realizó el siguiente análisis:



No.	Acto Administrativo	Dependencia	Análisis	Producción Documental
1	Decreto 274 de 2019	Dirección Jurídica y Contractual	Con este acto administrativo se le asigna el trámite de los recursos de apelación de las contravenciones de los ciudadanos	Resoluciones
2	Decreto 194 de 2022	Despacho del Secretario Distrital	Con este acto administrativo se le asigna el trámite de la segunda instancia de los procesos disciplinarios	No se genera producción documental, dado que la producción documental los expedientes de procesos disciplinarios, los cuales son administrados por la Oficina de Control Disciplinario Interno
		Oficina de Control Disciplinario Interno	Con este administrativo se cambia las funciones, pero no la esencia de la oficina que es el trámite y administración de los expedientes de procesos disciplinarios	No se genera nueva producción documental.
		Dirección Jurídica y Contractual	Con este acto administrativo se le asigna adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios	No se genera producción documental, dado que la producción documental los expedientes de procesos disciplinarios, los cuales son administrados por la Oficina de Control Disciplinario Interno
3	Decreto 589 de 2022	Dirección Centro Especial de Reclusión	Con este acto administrativo se le asignan las funciones a la Dirección Centro Especial de Reclusión	La producción documental se asemeja a la de la Dirección de la Cárcel Distrital:  -Actas del Consejo de Evaluación y Tratamiento CET -Actas de la Junta de Distribución de Patios y Asignación de Celdas -Acta de la Junta de Evaluación de Trabajo, Estudio y Enseñanza- JETEE -Historias de Personas Privadas de la Libertad -PPL -Historias de Salud de Personas Privadas de la Libertad -PPL -Instrumentos de Registro y Control Personas Privadas de la Libertad hombres -Instrumentos de Registro y Control comandante de Guardia -Instrumentos de registro y control de calidad en alimentos para personas privadas de la Libertad PPL -Instrumentos de Registro y Control de Conteo Personal Privadas de la Libertad

3. Verifique ¿Si hay producción documental que no se sigue generando? es decir, si hay series, subseries o tipos documentales, que no vuelven a producir.

Actualmente, con la implementación del sistema de gestión documental se ha identificado que algunas series y subseries ya no se producen de la misma manera y que se hace necesario realizar algunos ajustes para que sean el reflejo de los trámites que se adelantan.

**4. ¿Cuáles son las implicaciones e impacto de la nueva producción documental?**

Esta nueva producción documental implica la creación o actualización de la TRD de las dependencias donde se está generando esta información, con el fin de garantizar que el instrumento refleje la totalidad de los tramites y documentación.

**5. ¿Cómo se encuentran conformados actualmente los expedientes y cuáles son los cambios documentales por la creación de la nueva dependencia?**

Actualmente, esta documentación que se ha venido generando luego de la expedición de los actos administrativos, se ha venido clasificando con el acompañamiento y línea técnica del equipo de gestión documental.

Acorde con lo anterior la DRFGD, pone a consideración para la asistencia técnica lo siguiente:

1. La posibilidad de presentar una sola actualización del instrumento que aborde las modificaciones de estos tres actos administrativos, entendiendo que solo se da nueva producción documental con el primero y el último.
2. El otro panorama que se tiene en la entidad es el traslado de la Comisarías de Familia para la vigencia 2026, teniendo en cuenta lo que se establece en el **Acuerdo 927 del 12 de junio de 2024** *“Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, artículo 22. Traslado de comisarías de familia. Las funciones de las Comisarías de Familia de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS y los recursos requeridos para su adecuado funcionamiento pasarán a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en un periodo no mayor a dos (2) años. En ningún evento habrá suspensión de los servicios que se prestan.”*

Por tal razón, se solicita la Asistencia Técnica del Archivo de Bogotá en Tabla de Retención Documental, para así desde la DRFGD, poder guiar a la entidad en este proceso de la mejor forma para que siga avanzando en una administración documental eficiente.

Cordialmente,



**RAFAEL MAURICIO SOPE SOLANO**  
**DIRECTOR DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL**

Copia:

Anexos: 1



SECRETARÍA DE  
**SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA  
AL RESPONDER CITAR EL NR.

**2-2025-4974**

Fecha: 30/01/2025 07:06:50 AM Folios: 1  
Asunto: RESPUESTA RADICADO 1-2025-93 SOLICITUD DE  
ASISTENCIA TÉCNICA TABLA DE  
Destino: DIRECCION ARCHIVO BOGOTA  
Tipo: OFICIO SALIDA  
Origen: 540-DRFGD

Elaboró: LIZETH GIOVANA RODRIGUEZ CALDERON

Revisó: MARIA ALEJANDRA LOPEZ FAGUA-DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL -

Aprobó: RAFAEL MAURICIO SOPO SOLANO