ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

BOGOTÁ

INFORME TÉCNICO DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB –

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - DATOS ABIERTOS - INSTRUMENTOS GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Elaborado por:

YAQUELIN CRUZ MORENO – Profesional

Aprobado por:

PAULA LUCIA ROA - Profesional Especializado

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN DE BOGOTÁ D. C.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

EQUIPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Bogotá D. C., 15 de diciembre de 2025

CONTENIDO

Pág.

LISTA DE ILUSTRACIONES....4

LISTA DE TABLAS....6

1. RESUMEN....7

2. INTRODUCCIÓN....9

3. OBJETIVOS....10

3.1. OBJETIVO GENERAL....10

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS....10

4. ALCANCE....12

5. METODOLOGÍA Y RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN....12

6. INFORME ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB – TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - DATOS ABIERTOS - INSTRUMENTOS GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN....20

6.1. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN....20
6.1.1. Registro De Activos De Información....20
6.1.2. Índice De Información Clasificada Y Reservada....23
6.1.3. Esquema De Publicación De La Información....26
6.1.4. Programa De Gestión Documental....30
6.1.5. Tablas De Retención Documental....34
6.5.2. Inventarios Documentales....53
6.5.3. Registro De Publicaciones....64
6.5.4. Costos De Reproducción....65
6.5.5. Sistema Integrado De Conservación....67

6.5.6. Plan Institucional De Archivos – Pinar 70
6.5.7. Otros Instrumentos Archivísticos 72

6.6. PUBLICACIÓN DE DATOS ABIERTOS 82

7. CONCLUSIONES 89

8. RECOMENDACIONES 91

9. BIBLIOGRAFÍA 93

LISTA DE ILUSTRACIONES

Pág.

ILUSTRACIÓN 1. EVIDENCIA GRÁFICA PÁGINA WEB SDP SECCIÓN DE TRANSPARENCIA ..13
ILUSTRACIÓN 2. EVIDENCIA GRÁFICA SECCIÓN DE TRANSPARENCIA ..14
ILUSTRACIÓN 3. EVIDENCIA GRÁFICA DATOS ABIERTOS ..15
ILUSTRACIÓN 4. EVIDENCIA GRÁFICA INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ..16
ILUSTRACIÓN 5. EVIDENCIA GRÁFICA DE INSTRUMENTO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN..17
ILUSTRACIÓN 6. EVIDENCIA GRÁFICA SECCIÓN DATOS ABIERTOS ..18
ILUSTRACIÓN 7. EVIDENCIA GRÁFICA DE REGISTRO ACTIVOS DE INFORMACIÓN..21
ILUSTRACIÓN 8. EVIDENCIA GRÁFICA DOCUMENTO REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN..22
ILUSTRACIÓN 9. EVIDENCIA GRÁFICA ÚLTIMA FECHA REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN..23
ILUSTRACIÓN 10. EVIDENCIA GRÁFICA FECHA PUBLICACIÓN ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA ..24
ILUSTRACIÓN 11. EVIDENCIA GRÁFICA FORMATO ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA ..25
ILUSTRACIÓN 12 EVIDENCIA GRÁFICA DE CODIFICACIÓN ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA ..26
ILUSTRACIÓN 13. EVIDENCIA GRÁFICA FECHA DE PUBLICACIÓN “ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN” ..27
ILUSTRACIÓN 14. EVIDENCIA GRÁFICA FORMATO SIN CÓDIGO DE “ESQUEMA DE PUBLICACIÓN”..27
ILUSTRACIÓN 15. EVIDENCIA GRÁFICA ÚLTIMA FECHA DE PUBLICACIÓN "ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN"..29
ILUSTRACIÓN 16. EVIDENCIA GRÁFICA VIGENCIAS PUBLICACIONES PROGRAMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ..31
ILUSTRACIÓN 17. EVIDENCIA GRÁFICA ÚLTIMO DOCUMENTO PUBLICADO PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ..32
ILUSTRACIÓN 18. EVIDENCIA GRÁFICA INFORME PUBLICADO SOBRE ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB ..33
ILUSTRACIÓN 19. EVIDENCIA GRÁFICA DE VIGENCIAS DE TRD PUBLICADAS ..34
ILUSTRACIÓN 20. EVIDENCIA GRÁFICA TABLA DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS TRD Y CCD DE LA SDP Y VIGENCIAS PARTE 1 ..35
ILUSTRACIÓN 21. EVIDENCIA GRÁFICA TABLA DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS TRD Y CCD DE LA SDP Y VIGENCIAS PARTE 2 ..36
ILUSTRACIÓN 22 EVIDENCIA GRÁFICA TABLA DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS TRD Y CCD 2020 ..38
ILUSTRACIÓN 23. EVIDENCIA GRÁFICA DOCUMENTO PUBLICADO TRD 2020 ..39

ILUSTRACIÓN 24. EVIDENCIA GRÁFICA ACTA DE INCLUSIÓN TRD 2020 CONVALIDADAS Y APROBADAS 40
ILUSTRACIÓN 25. EVIDENCIA GRÁFICA CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 2020 41
ILUSTRACIÓN 26. EVIDENCIA GRÁFICA PUBLICACIONES Y ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE CLASIFICACIÓN TRD 2017 42
ILUSTRACIÓN 27. EVIDENCIA GRÁFICA FORMATO DOCUMENTO PUBLICADO ACLARATORIO CCD 2016 43
ILUSTRACIÓN 28. EVIDENCIA GRÁFICA DOCUMENTO PUBLICADO HISTORIAL DE LAS TRD EN LA SDP 44
ILUSTRACIÓN 29. EVIDENCIA GRÁFICA PUBLICACIONES TABLAS DE RETENCIÓN Y CUADRO DE CLASIFICACIÓN 45
ILUSTRACIÓN 30. EVIDENCIA GRÁFICA DOCUMENTO PUBLICADO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL 2013 46
ILUSTRACIÓN 31. EVIDENCIA GRÁFICA DOCUMENTO PUBLICADO CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 47
ILUSTRACIÓN 32. EVIDENCIA GRÁFICA PUBLICACIONES TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL 2009 49
ILUSTRACIÓN 33. EVIDENCIA GRÁFICA RESOLUCIÓN 1414 DE ADOPCIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL 2009. 50
ILUSTRACIÓN 34. EVIDENCIA GRÁFICA DOCUMENTO PUBLICADO INSTRUCTIVO PARA TRANSFERENCIA LICENCIAS URBANÍSTICAS 51
ILUSTRACIÓN 35. EVIDENCIA GRÁFICA FORMATO DOCUMENTO PUBLICADO TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL 2009 52
ILUSTRACIÓN 36. EVIDENCIA GRÁFICA FORMATO DOCUMENTO PUBLICADO LISTADO PROCEDIMIENTOS 53
ILUSTRACIÓN 37. EVIDENCIA GRÁFICA PUBLICACIÓN DE INVENTARIOS DE ARCHIVO DE GESTIÓN Y ARCHIVO CENTRAL 54
ILUSTRACIÓN 38. EVIDENCIA GRÁFICA INVENTARIOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y ARCHIVO CENTRAL 2021 55
ILUSTRACIÓN 39. EVIDENCIA GRÁFICA FORMATO INVENTARIO 2021 56
ILUSTRACIÓN 40. EVIDENCIA GRÁFICA PUBLICACIONES DE INVENTARIOS DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL 58
ILUSTRACIÓN 41. EVIDENCIA GRÁFICA FORMATO DE DOCUMENTO DE INVENTARIO ELIMINACIÓN DOCUMENTAL 59
ILUSTRACIÓN 42. EVIDENCIA GRÁFICA PUBLICACIONES DE INVENTARIOS TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS DOCUMENTALES 61
ILUSTRACIÓN 43. EVIDENCIA GRÁFICA ACTA DE TRANSFERENCIAS 62
ILUSTRACIÓN 44. EVIDENCIA GRÁFICA INVENTARIO TRANSFERENCIAS 63
ILUSTRACIÓN 45. EVIDENCIA GRÁFICA DE REGISTRO DE PUBLICACIONES 64
ILUSTRACIÓN 46. EVIDENCIA GRÁFICA ÚLTIMA FECHA PUBLICACIÓN 65
ILUSTRACIÓN 47. EVIDENCIA GRÁFICA COSTOS DE REPRODUCCIÓN 66

ILUSTRACIÓN 48. EVIDENCIA GRÁFICA DOCUMENTO PUBLICADO DE COSTOS DE REPRODUCCIÓN 67
ILUSTRACIÓN 49. EVIDENCIA GRÁFICA PUBLICACIONES DE SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN 69
ILUSTRACIÓN 50. EVIDENCIA GRÁFICA DOCUMENTO PUBLICADO DE SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN 70
ILUSTRACIÓN 51. EVIDENCIA GRÁFICA DE PUBLICACIONES Y ÚLTIMA PUBLICACIÓN PINAR 71
ILUSTRACIÓN 52. EVIDENCIA GRÁFICA ÚLTIMO DOCUMENTO PUBLICADO PINAR 72
ILUSTRACIÓN 53. EVIDENCIA GRÁFICA PUBLICACIONES Y ÚLTIMA PUBLICACIÓN TABLAS DE CONTROL DE ACCESO 73
ILUSTRACIÓN 54. EVIDENCIA GRÁFICA DOCUMENTO ACTA DE APROBACIÓN 74
ILUSTRACIÓN 55. EVIDENCIA GRÁFICA FORMATO TABLAS DE CONTROL DE ACCESO 75
ILUSTRACIÓN 56. EVIDENCIA GRÁFICA PUBLICACIONES TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL 77
ILUSTRACIÓN 57. EVIDENCIA GRÁFICA FORMATO DOCUMENTO TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL 78
ILUSTRACIÓN 58. EVIDENCIA GRÁFICA PUBLICACIONES Y ÚLTIMA PUBLICACIÓN BANCO TERMINOLÓGICO 80
ILUSTRACIÓN 59. EVIDENCIA GRÁFICA FORMATO DOCUMENTO BANCO TERMINOLÓGICO 81
ILUSTRACIÓN 60. EVIDENCIA GRÁFICA ACTA DE APROBACIÓN BANCO TERMINOLÓGICO. 82
ILUSTRACIÓN 61. EVIDENCIA GRÁFICA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE DATOS ABIERTOS 83
ILUSTRACIÓN 62. EVIDENCIA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DATOS ABIERTOS DE LA SDP 84
ILUSTRACIÓN 63. EVIDENCIA GRÁFICA SITIO DE DATOS ABIERTOS 85
ILUSTRACIÓN 64. EVIDENCIA GRÁFICA FORMATO DOCUMENTO CARGADO EN DATOS ABIERTOS 85

LISTA DE TABLAS

Pág.

TABLA 1. OBSERVACIONES GENERALES 86

1. RESUMEN

El presente informe técnico documenta y evidencia el estado de actualización de los contenidos publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), específicamente en las secciones de "Transparencia y acceso a la información pública" y "Datos Abiertos". Su objetivo principal es verificar el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y otras disposiciones normativas, garantizando el acceso oportuno de la ciudadanía a la información pública

.

El alcance del informe se centra en la revisión de los Instrumentos de Gestión de la Información y la sección de Datos Abiertos del portal institucional de la SDP.

La metodología empleada consistió en el acceso y navegación sistemática de los enlaces correspondientes, la validación de la vigencia, formato y disponibilidad de los documentos, y la recolección de evidencias mediante capturas de pantalla para registrar la trazabilidad de las actividades de mantenimiento ejecutadas en diciembre de 2025.

Se realizó una evaluación detallada de once instrumentos de gestión de la información, entre los que se incluyen el Registro de Activos de Información - RAI, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Programa de Gestión Documental (PGD), las Tablas de Retención Documental (TRD), los Inventarios Documentales (FUID), el Sistema Integrado de Conservación (SIC) y el Plan Institucional de Archivos (PINAR)

El análisis arrojó un diagnóstico del estado de cada instrumento (actualizado, por actualizar o por ajustar), detectando que la mayoría se publican en formato PDF, lo que limita su reutilización.

Como conclusión, se establece que, si bien se evidencia un cumplimiento general de la normativa de transparencia en cuanto al acceso, es necesario implementar un proceso de mejora continua.

Se recomienda continuar con la revisión periódica de las publicaciones, ajustar los formatos para promover los datos abiertos reutilizables y actualizar los instrumentos que así lo requieren para garantizar la calidad, integridad y disponibilidad de la información para la ciudadanía.

Palabras clave: Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Abiertos, Instrumentos de Gestión de la Información, Página Web, Secretaría Distrital de Planeación, Ley 1712 de 2014.

2. INTRODUCCIÓN

El presente informe identifica los cambios realizados en la página web de la Secretaría Distrital de Planeación, en la sección de “Transparencia y acceso de la información pública”, en la subsección de “Datos Abiertos” en el enlace https://www.sdp.gov.co/transparencia/datos-abiertos/instrumentos-gestion-info

Este informe sirve para evidenciar las actividades realizadas en el mes de diciembre de 2025 para la actualización, revisión, mejora o mantenimiento de los contenidos publicados respecto a: transparencia y acceso a la información pública: Instrumentos de gestión de la información documental y datos abiertos, en la sección de Transparencia para ello se revisa el acceso en cada uno de los enlaces y tomando pantallazo como Evidencia, se valida las fechas de sus actualizaciones, y finalmente se registra la trazabilidad.

Es necesario hacer seguimiento a las publicaciones de los instrumentos de gestión de la información y garantizar a la ciudadanía en general el acceso a la información pública.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Documentar y evidenciar el estado de actualización de los contenidos publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Planeación, en la sección de transparencia y acceso a la información pública del enlace: https://www.sdp.gov.co/transparencia/datos-abiertos/instrumentos-gestion-info, para garantizar el acceso oportuno de los Instrumentos Archivísticos entre otros lineamientos por parte de la ciudadanía en general y el cumplimiento de la ley 1712 de 2014.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento normativo en la publicación de la información exigida por la Ley 1712 de 2014, el Acuerdo 01 de 2024 del AGN y demás disposiciones sobre transparencia, acceso a la información pública y gestión documental.
- Identificar las actualizaciones realizadas mensualmente en las secciones de Transparencia, Datos Abiertos e Instrumentos de Gestión Documental en la página web de la Secretaría Distrital de Planeación
- Evaluar la vigencia, integridad, accesibilidad y calidad de la información publicada, detectando posibles inconsistencias o necesidades de mejora.
- Documentar las acciones ejecutadas por la Secretaría Distrital de Planeación para garantizar la disponibilidad y actualización de la información pública.
- Recomendar acciones correctivas o preventivas que permitan mejorar la estructura, navegabilidad, organización temática y cumplimiento de los principios de gobierno abierto en el sitio web de la Secretaría Distrital de Planeación.

- Promover la articulación interna entre áreas de la Secretaría Distrital de Planeación para una gestión eficiente de los contenidos web.

4. ALCANCE

El presente informe abarca la revisión de la sección “Datos Abiertos” e “Instrumentos de Gestión de la Información” publicada en el sitio web institucional de la Secretaría Distrital de Planeación.

La evaluación incluye:

- Verificación del estado de actualización, formato y disponibilidad de los instrumentos de gestión de la información pública.
- Validación de enlaces, funcionalidad y estructura de publicación.
- Revisión del cumplimiento de criterios mínimos de accesibilidad, transparencia activa y datos abiertos conforme a la Ley 1712 de 2014 y lineamientos del Archivo General de la Nación.
- Identificación de documentos que requieren actualización o ajuste, con base en la normatividad vigente y buenas prácticas en gestión de la información.

El informe no contempla análisis técnico de contenido archivístico ni evaluación del portal de datos abiertos de Bogotá, enfocándose únicamente en lo publicado por la Secretaría Distrital en la página web institucional en la sección de datos abiertos: https://www.sdp.gov.co/transparencia/datos-abiertos/instrumentos-gestion-info

5. METODOLOGÍA Y RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La metodología para la elaboración del presente informe se basa en el seguimiento, verificación y mejora continua de la información publicada en el sitio web https://www.sdp.gov.co/transparencia/datos-abiertos/instrumentos-gestion-info en cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa, promoción de datos abiertos y difusión de instrumentos de gestión documental.

PASOS:

a) Acceso a sitio web institucional:

✓ Se ingresa directamente a la página de la Secretaría Distrital de Planeación a través del enlace: https://www.sdp.gov.co/.

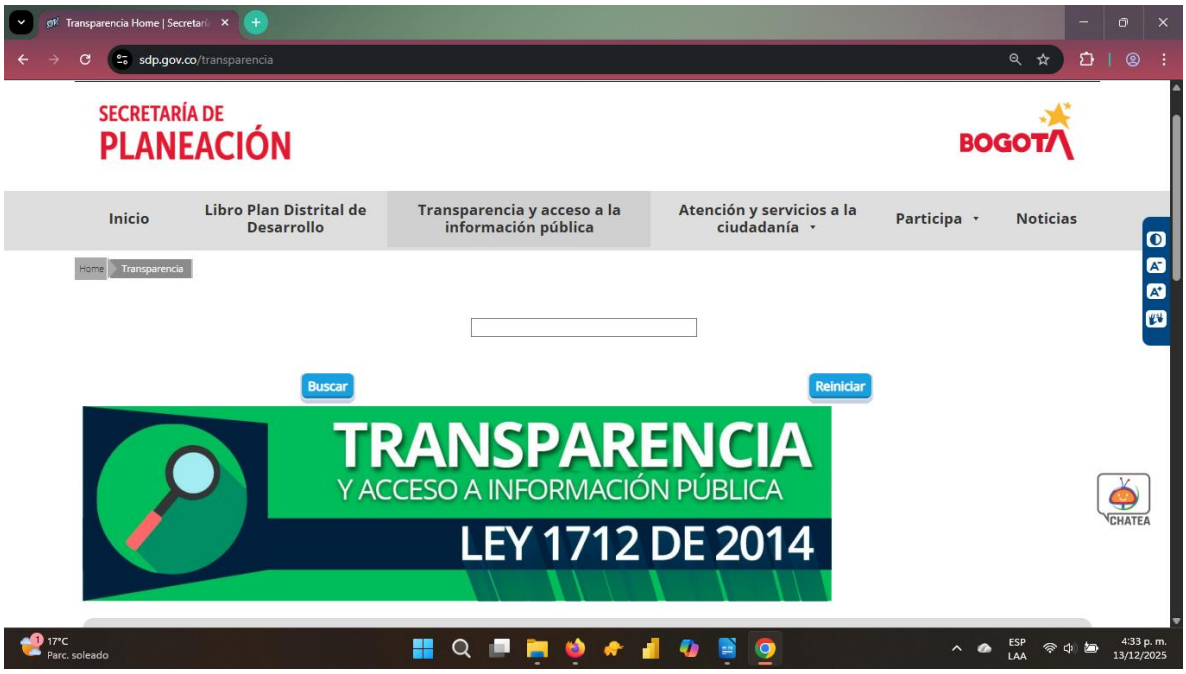
Ilustración 1. Evidencia gráfica Página web SDP sección de transparencia



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública.* ***imagen.*** *[Captura]. [**Realizada el 13/12/2025**].* ***Disponible en**: www.sdp.gov.co*

✓ Alternativamente, se accede a la sección específica de Transparencia mediante el enlace: https://www.sdp.gov.co/transparencia

Ilustración 2. Evidencia gráfica Sección de Transparencia



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública.* ***imagen.*** *[Captura]. [**Realizada el 13/12/2025**].* ***Disponible en****: www.sdp.gov.co*

b) Navegación en la sección de interés: ✓ Desde la página principal, se selecciona la opción "Transparencia y acceso a la información pública".

Ilustración 3. Evidencia gráfica datos abiertos



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública.* ***imagen.*** *[Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

✓ Dentro de este menú se encuentra la opción Datos abiertos.

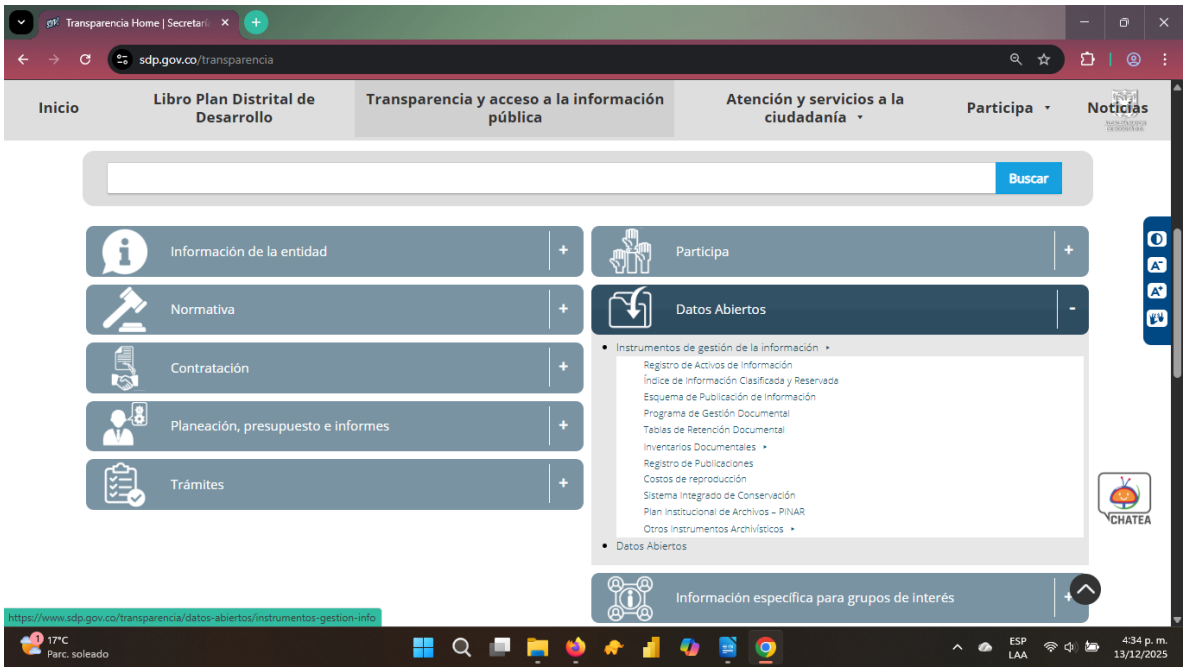
c) Ir a la Sección Datos abiertos y desplegar el menú.

En esta sección se encuentran dos subsecciones:

- ✓ **Subsección 1: Instrumentos de Gestión de la Información**.
- ✓ **Subsección 2: Datos abiertos**

d) Se accede primero en la subsección instrumentos de gestión de la información.

Ilustración 4. Evidencia gráfica Instrumentos de Gestión de la Información



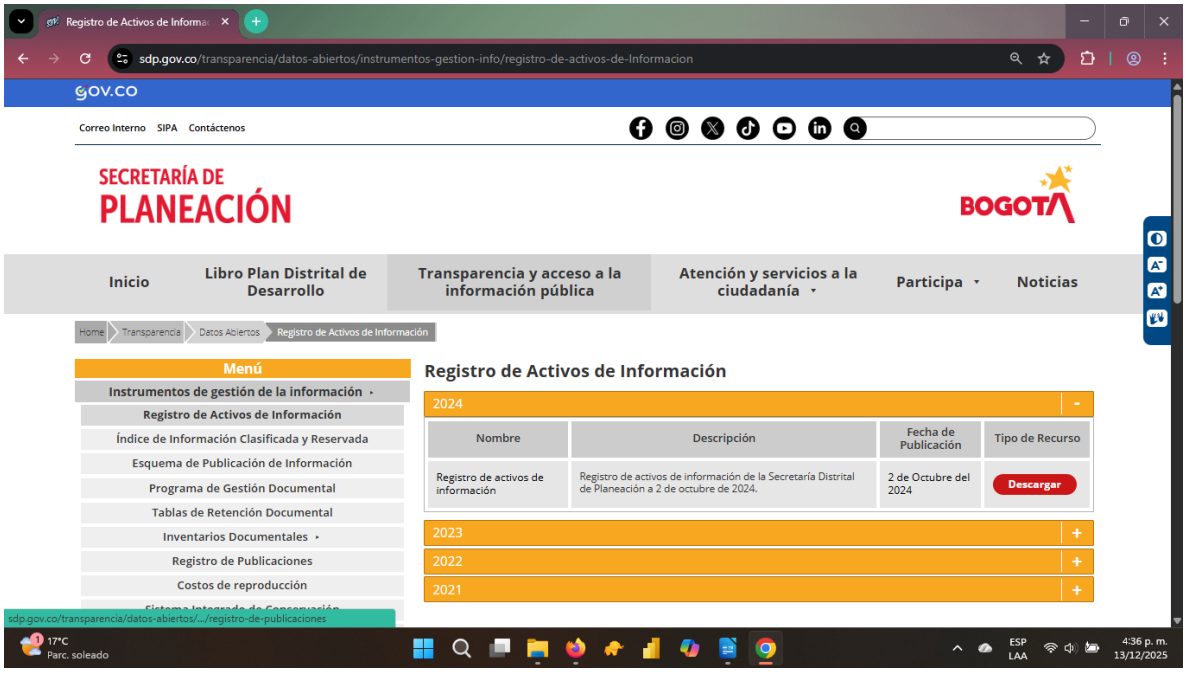
Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co, enlace directo en: https://www.sdp.gov.co/transparencia/datos-abiertos/instrumentos-gestion-info/registro-de-activos-de-Informacion*

Allí se despliega un listado con 11 ítems:

1) Registro de Activos de Información
2) Índice de información clasificada y reservada
3) Esquema de publicación de información
4) Programa de gestión Documental
5) Tablas de Retención Documental
6) Inventarios Documentales
7) Registro de publicaciones
8) Costos de reproducción
9) Sistema Integrado de conservación
10) Plan Institucional de Archivo
11) Otros instrumentos archivísticos

e) Luego se accede en el orden a cada uno de los ítems, de la subsección se valida la publicación de sus documentos por vigencia y/o instrumentos y se deja la trazabilidad en el presente informe mediante captura de pantalla y su respectiva observación.

Ilustración 5. Evidencia gráfica de instrumento de gestión de la información

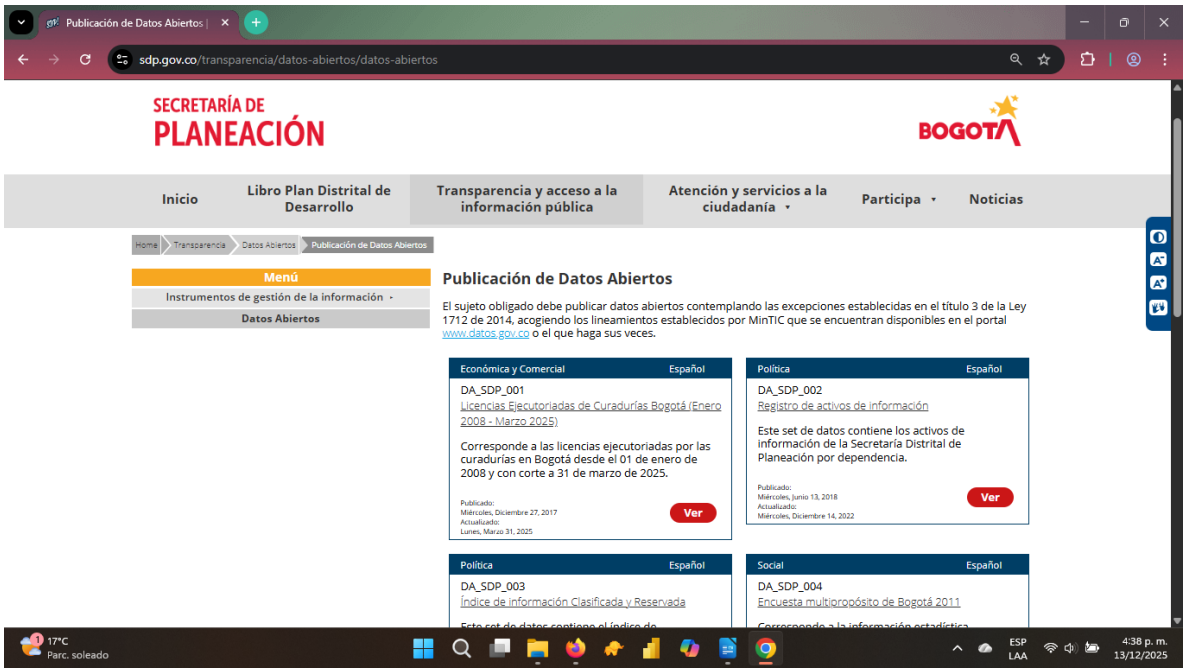


Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: https://www.sdp.gov.co/transparencia*

f) Igualmente se ingresa a la subsección de datos abiertos.

Allí se navega en uno de los documentos publicados y se verifica su disponibilidad y acceso

Ilustración 6. Evidencia gráfica sección Datos Abiertos



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública.* ***imagen.*** *[Captura].* ***[Realizada el 13/12/2025]. Disponible en*** *www.sdp.gov.co; https://www.sdp.gov.co/transparencia/datos-abiertos/datos-abiertos*

g) Validación de contenidos o acceso:

Cuando se realiza la validación del contenido es necesario:

✓ Verificar la disponibilidad, funcionalidad y actualización de cada enlace y documento publicado.

✓ Revisar las fechas de publicación, fecha del contenido y tipos de formatos de archivo.

h) Registro de Evidencias:

Se debe capturar pantallazos (Evidencias gráficas) de cada sección y documento revisado, incluyendo: Fechas de actualización, Formatos y códigos de los documentos, Estado de los enlaces (activos o inactivos).

Estas evidencias se organizan y referencian en el informe para respaldar las observaciones y conclusiones.

Para este informe se dejó como Evidencia gráfica (pantallazo), luego se referenció en el informe y luego se colocó las observaciones o apreciaciones necesarias de la publicación que sirven de respaldo para las observaciones y conclusiones.

i) Se actualiza la tabla al final con las observaciones y de ahí se sacan las conclusiones:

✓ Se revisa que instrumentos requieren actualización o ajustes, y se señalan las inconsistencias encontradas para luego corregirlas.

✓ Se documentan las acciones a seguir por la entidad para garantizar la disponibilidad y accesibilidad de la información.

6. INFORME ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB – TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - DATOS ABIERTOS - INSTRUMENTOS GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

6.1. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

6.1.1. Registro De Activos De Información

El Registro de Activos de Información es el inventario de la información pública que el Secretaría Distrital de Planeación genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal. Contiene, los siguientes componentes:

Todas las categorías de información de la Secretaría Distrital de Planeación.

- Todo registro publicado.
- Todo registro disponible para ser solicitado por el público.

Responsables: Las oficinas responsables son Dirección Administrativa / Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Periodicidad de la publicación: se debe realizar la publicación anualmente (octubre).

Ilustración 7. Evidencia gráfica de Registro Activos de Información

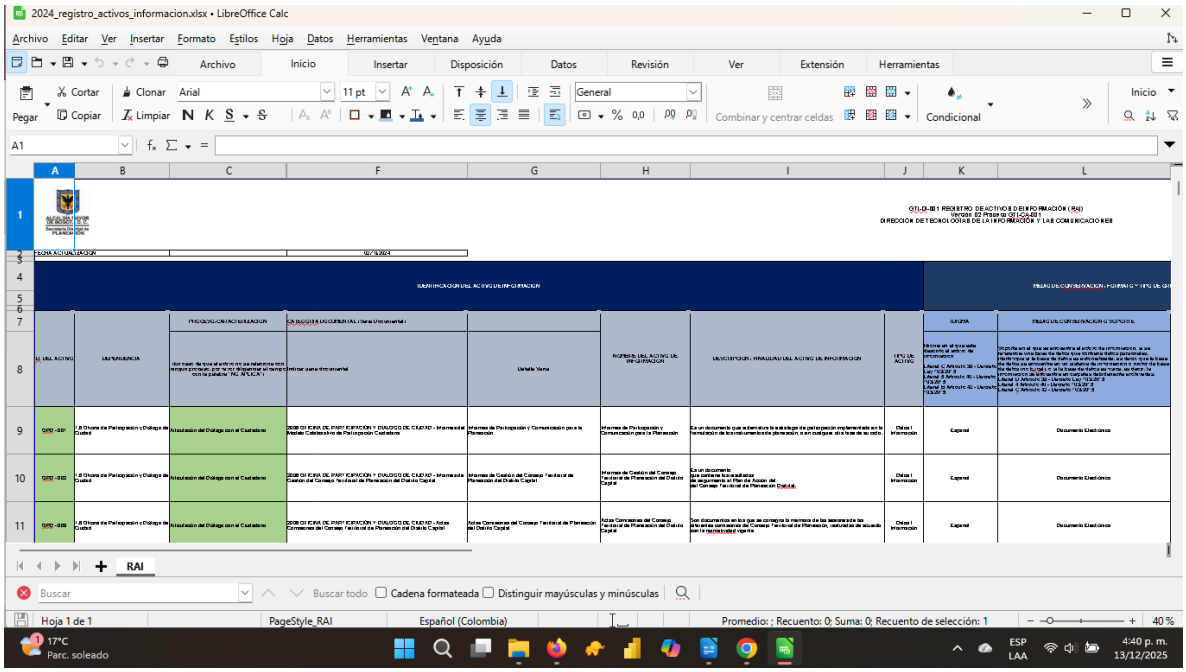


Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública.* ***imagen.*** *[Captura]. [**Realizada el 13 de diciembre de 2025**].* ***Disponible en****: www.sdp.gov.co, https://www.sdp.gov.co/transparencia/datos-abiertos/instrumentos-gestion-info/*

Observaciones:

- ✓ Las vigencias publicadas son: 2021, 2022, 2023, y 2024
- ✓ La última publicación del documento fue el 2 de octubre de 2024.

Ilustración 8. Evidencia gráfica Documento Registro de activos de información

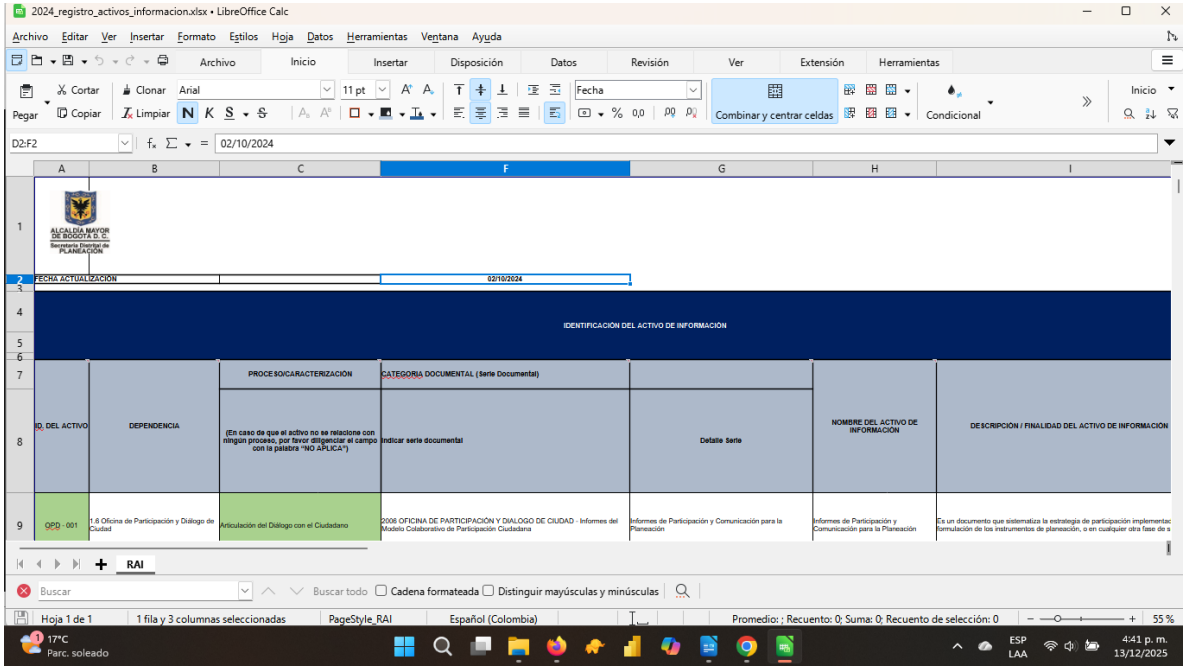


Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co, https://www.sdp.gov.co/transparencia/datos-abiertos/instrumentos-gestion-info/*

Observaciones:

- ✓ El código es GTI-DI-001
- ✓ El formato en el cual se encuentra publicado es: Excel
- ✓ El logo no corresponde a lo establecido en el manual de uso de marca de la Alcaldía de la ciudad Bogotá de junio de 2024, paginas 109, 118 y 120.
- ✓ La fecha de elaboración del documento fue el 2 de octubre de 2024.

Ilustración 9. Evidencia gráfica última fecha Registro de activos de información



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública.* ***imagen.*** *[Captura]. [**Realizada el 13/12/2025**].* ***Disponible en****: https://www.sdp.gov.co/transparencia/datos-abiertos/instrumentos-gestion-info/*

Observaciones:

El documento tiene ocultas las columnas d y f.

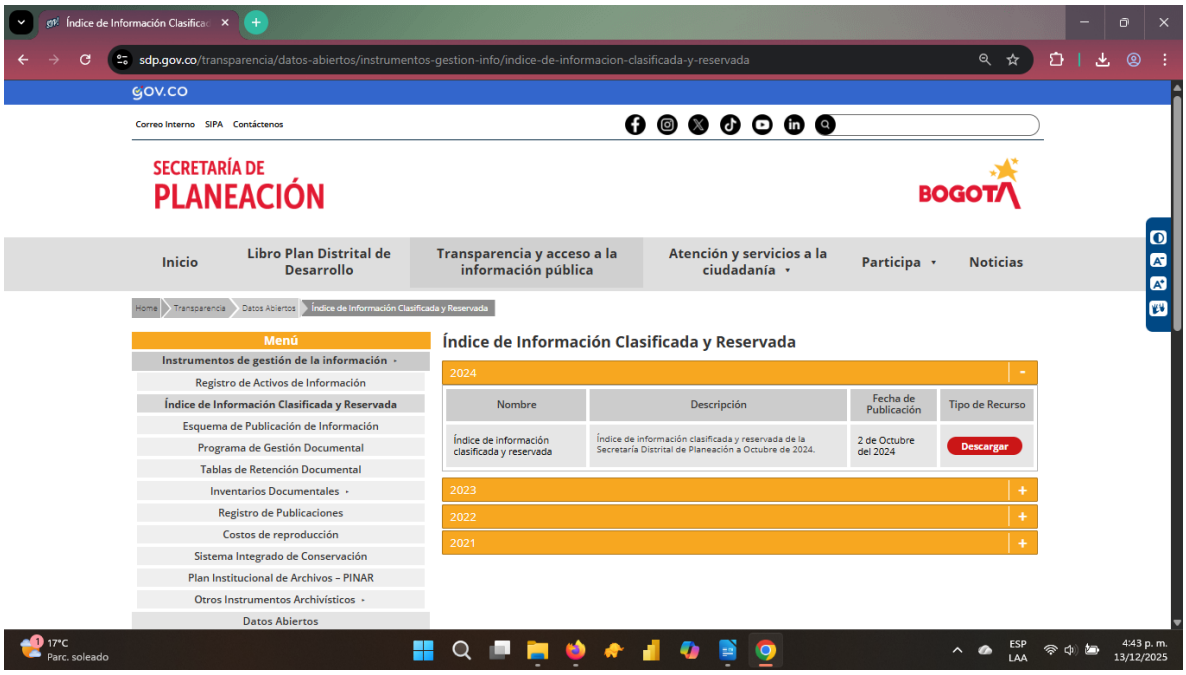
La fecha de elaboración del documento es del 2 de octubre de 2024.

6.1.2. Índice De Información Clasificada Y Reservada

Es la información que se identifica en el registro de activos de información identificada como clasificada y reservada.

Esta publicación se realiza cada año.

Ilustración 10. Evidencia gráfica fecha publicación índice de información clasificada y reservada



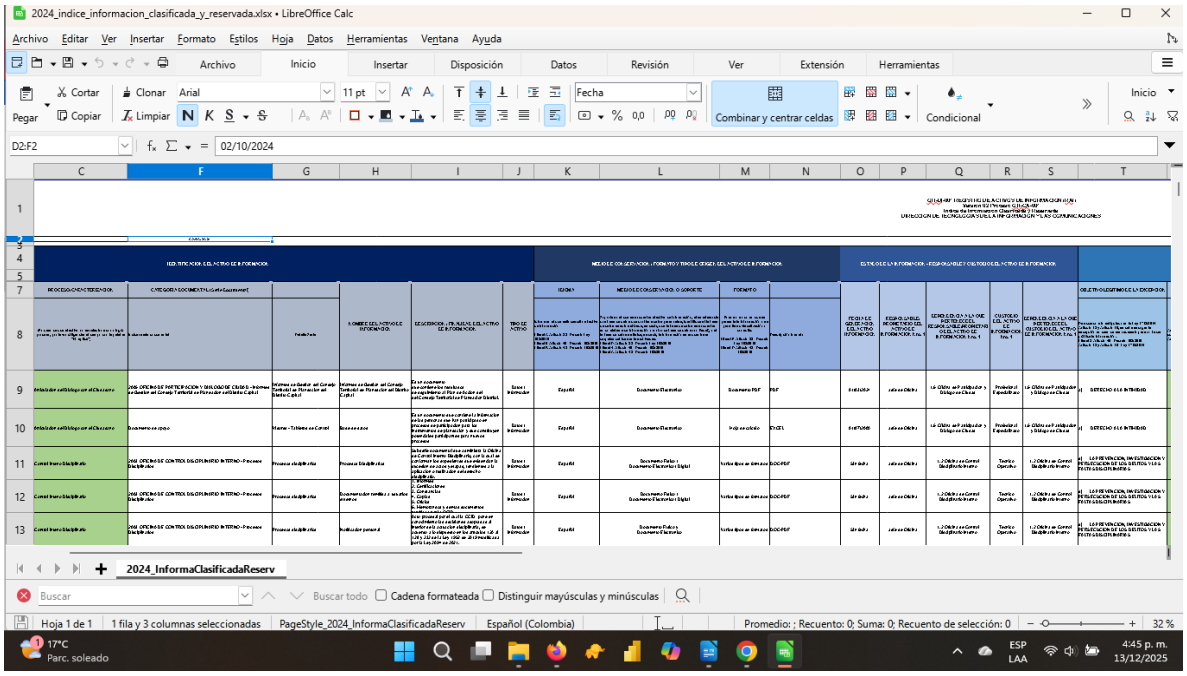
Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co, https://www.sdp.gov.co/transparencia/datos-abiertos/instrumentos-gestion-info/*

Observaciones:

Vigencias publicadas: 2021, 2022, 2023 y 2024

Última fecha de publicación: 2 de octubre de 2024

Ilustración 11. Evidencia gráfica formato Índice de información clasificada y reservada

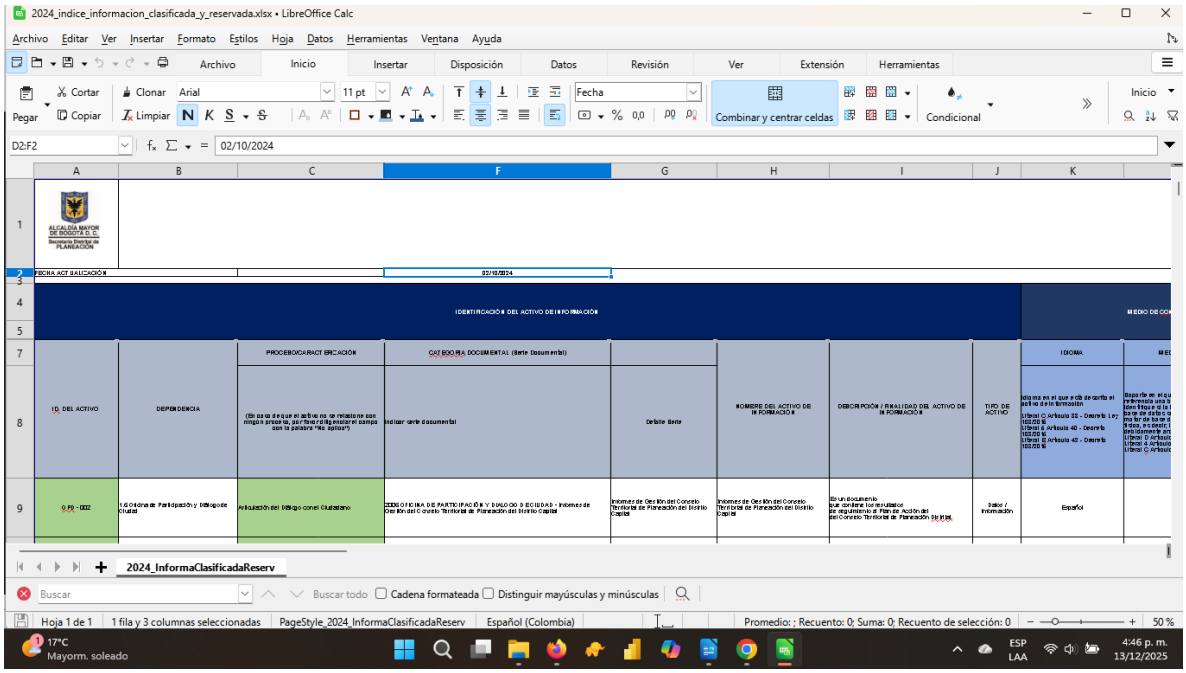


Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública.* ***imagen.*** *[Captura]. [**Realizada el 13/12/2025**].* ***Disponible en:*** *www.sdp.gov.co, https://www.sdp.gov.co/transparencia/datos-abiertos/instrumentos-gestion-info/*

Observaciones:

- ✓ Fecha del documento publicado: 2 de octubre de 2024
- ✓ Formato: El documento se encuentra publicado en Excel

Ilustración 12 Evidencia gráfica de codificación índice de Información clasificada y reservada



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública.* ***imagen.*** *[Captura]. [**Realizada el 13/12/2025**].* ***Disponible en:*** *www.sdp.gov.co*

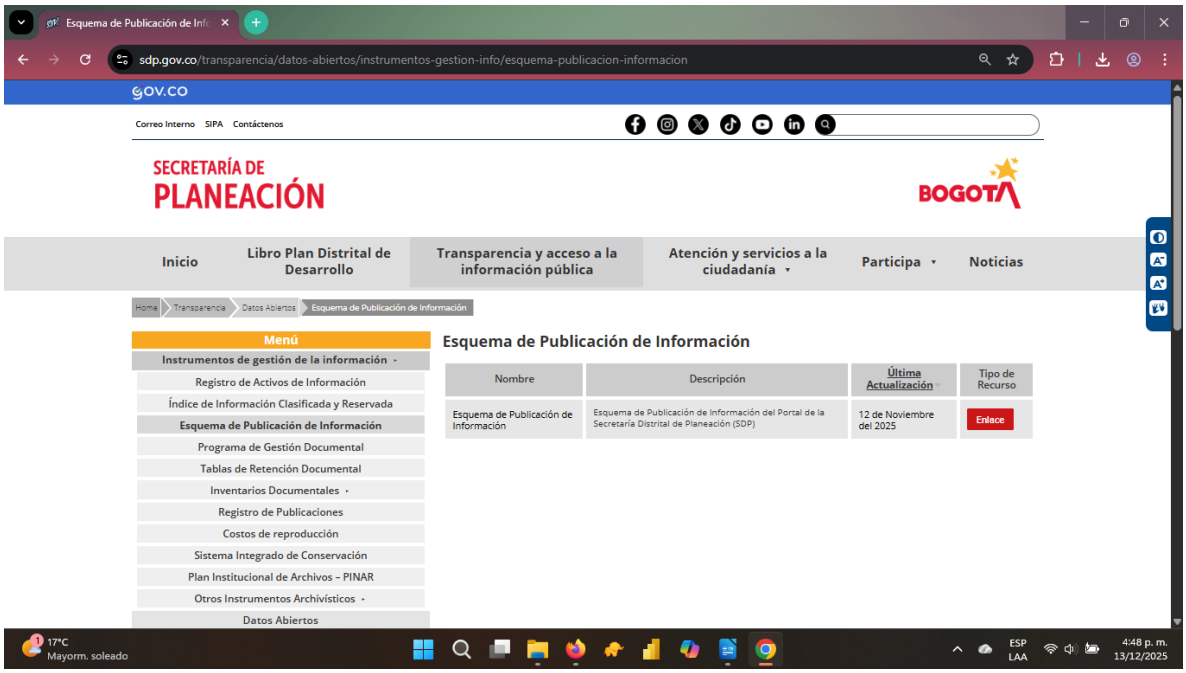
Observaciones:

- ✓ Código del formato: GTI-CA-001, No se evidencia la versión.
- ✓ El logo no corresponde a lo establecido en el manual de uso de marca de la Alcaldía de la ciudad Bogotá de junio de 2024, paginas 109, 118 y 120.

6.1.3. Esquema De Publicación De La Información

Es un instrumento que permite a las entidades públicas, organizar y divulgar información de interés público. Este documento se debe actualizar cada vez que haya cambios en la información.

Ilustración 13. Evidencia gráfica fecha de publicación "Esquema de publicación de información"

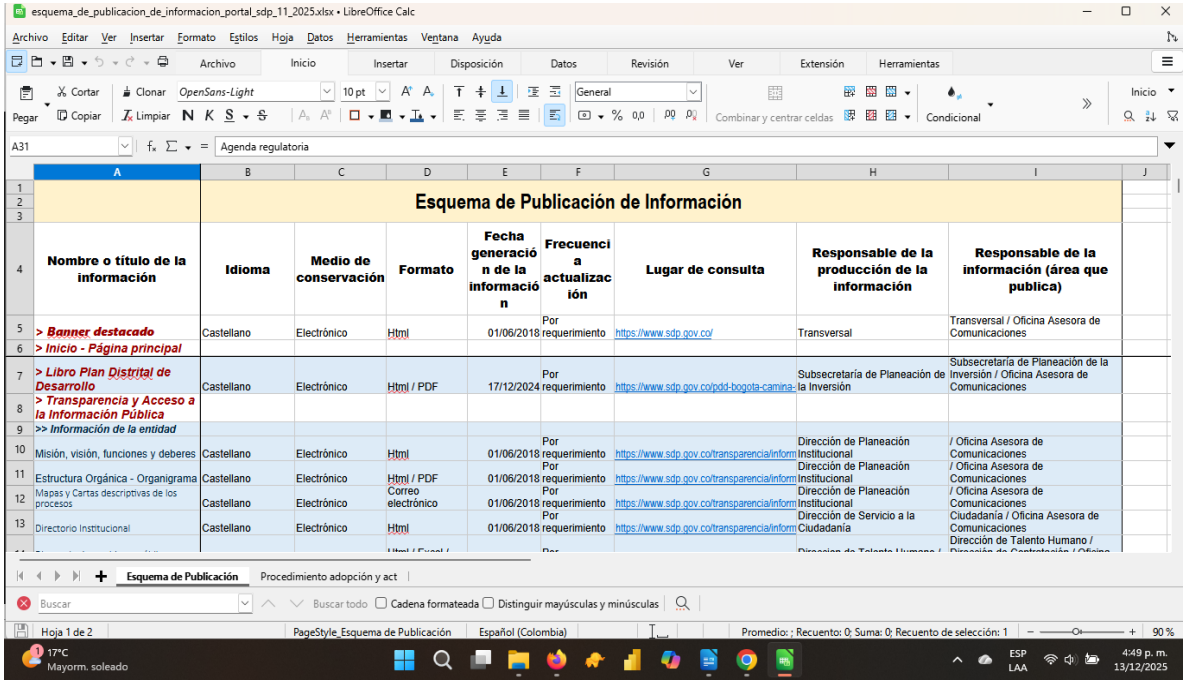


Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co, https://www.sdp.gov.co/transparencia/datos-abiertos/instrumentos-gestion-info/*

Observaciones:

- ✓ La única vigencia publicada es de 2025
- ✓ La última publicación se realizó el 12 de diciembre de 2025

Ilustración 14. Evidencia gráfica formato sin código de "esquema de publicación"



esquema_de_publicacion_de_informacion_portal_sdp_11_2025.xlsx • LibreOffice Calc

Esquema de Publicación de Información

Nombre o título de la información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Fecha generación de la información	Frecuencia actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la información	Responsable de la información (área que publica)
> Banner destacado	Castellano	Electrónico	Html	01/06/2018	Por requerimiento	https://www.sdp.gov.co/	Transversal	Transversal / Oficina Asesora de Comunicaciones
> Inicio - Página principal								
> Libro Plan Distrital de Desarrollo	Castellano	Electrónico	Html / PDF	17/12/2024	Por requerimiento	https://www.sdp.gov.co/pdd-bogota-camina-	Subsecretaría de Planeación de la Inversión	Subsecretaría de Planeación de la Inversión / Oficina Asesora de Comunicaciones
> Transparencia y Acceso a la Información Pública								
>> Información de la entidad								
Misión, visión, funciones y deberes	Castellano	Electrónico	Html	01/06/2018	Por requerimiento	https://www.sdp.gov.co/transparencia/inform	Dirección de Planeación Institucional	/ Oficina Asesora de Comunicaciones
Estructura Orgánica - Organigrama	Castellano	Electrónico	Html / PDF	01/06/2018	Por requerimiento	https://www.sdp.gov.co/transparencia/inform	Dirección de Planeación Institucional	/ Oficina Asesora de Comunicaciones
Mapas y Cartas descriptivas de los procesos	Castellano	Electrónico	Correo electrónico	01/06/2018	Por requerimiento	https://www.sdp.gov.co/transparencia/inform	Dirección de Planeación Institucional	/ Oficina Asesora de Comunicaciones
Directorio Institucional	Castellano	Electrónico	Html	01/06/2018	Por requerimiento	https://www.sdp.gov.co/transparencia/inform	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Ciudadanía / Oficina Asesora de Comunicaciones

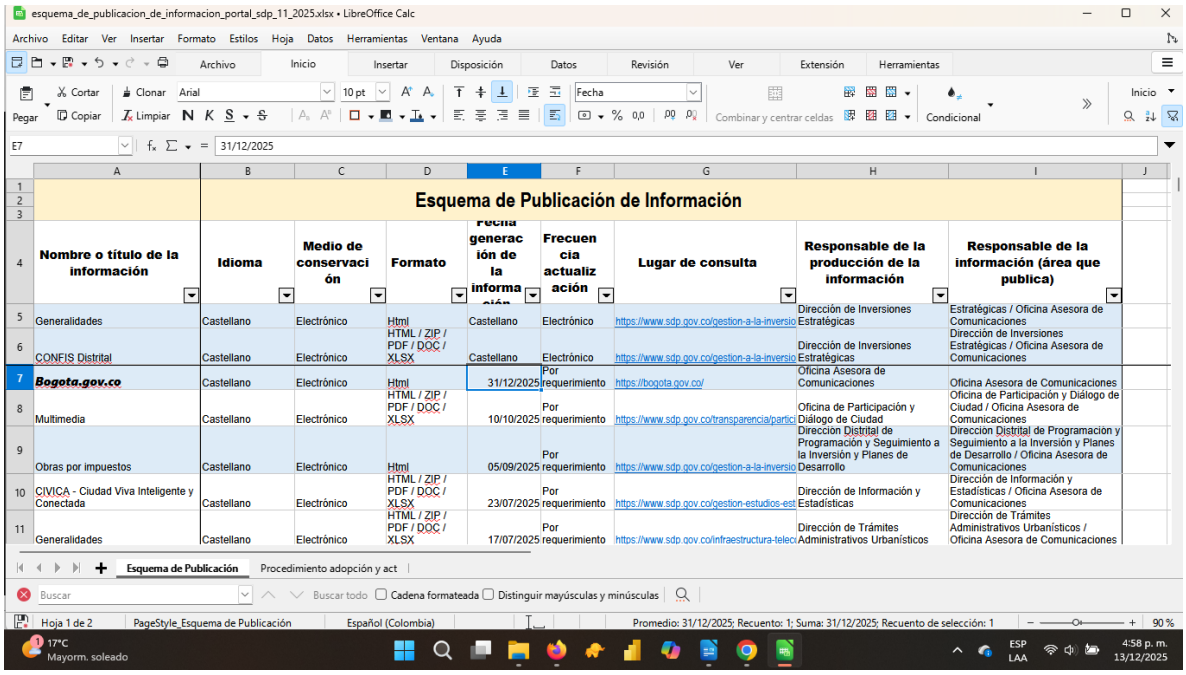
Esquema de Publicación | Procedimiento adopción y act

Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co, https://www.sdp.gov.co/transparencia/datos-abiertos/instrumentos-gestion-info/*

Observaciones:

- ✓ Código: este documento no se encuentra codificado
- ✓ Formato: El documento se encuentra publicado en Excel
- ✓ Logo: este documento no hace uso del logo
- ✓ Fecha de elaboración: no se identifica
- ✓ Este documento incluye una hoja con el procedimiento “Publicación y/o actualización de la información en los canales internos y/o externos de comunicación de la Secretaría Distrital de Planeación.”

Ilustración 15. Evidencia gráfica última fecha de publicación "esquema de publicación de información"



Nombre o título de la información	Idioma	Medio de conservación	Formato	Fecha generación de la información	Frecuencia actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la información	Responsable de la información (área que publica)
Generalidades	Castellano	Electrónico	Html	Castellano	Electrónico	https://www.sdp.gov.co/gestion-a-la-inversio	Dirección de Inversiones Estratégicas	Estratégicas / Oficina Asesora de Comunicaciones
CONFIS Distrital	Castellano	Electrónico	HTML / ZIP / PDF / DOC / XLSX	Castellano	Electrónico	https://www.sdp.gov.co/gestion-a-la-inversio	Dirección de Inversiones Estratégicas	Dirección de Inversiones Estratégicas / Oficina Asesora de Comunicaciones
Bogota.gov.co	Castellano	Electrónico	Html	31/12/2025	Por requerimiento	https://bogota.gov.co/	Oficina Asesora de Comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones
Multimedia	Castellano	Electrónico	HTML / ZIP / PDF / DOC / XLSX	10/10/2025	Por requerimiento	https://www.sdp.gov.co/transparencia/partici	Oficina de Participación y Diálogo de Ciudad	Oficina de Participación y Diálogo de Ciudad / Oficina Asesora de Comunicaciones
Obras por impuestos	Castellano	Electrónico	Html	05/09/2025	Por requerimiento	https://www.sdp.gov.co/gestion-a-la-inversio	Direccion Distrital de Programación y Seguimiento a la Inversión y Planes de Desarrollo	Direccion Distrital de Programación y Seguimiento a la Inversión y Planes de Desarrollo / Oficina Asesora de Comunicaciones
CIVICA - Ciudad Viva Inteligente y Conectada	Castellano	Electrónico	HTML / ZIP / PDF / DOC / XLSX	23/07/2025	Por requerimiento	https://www.sdp.gov.co/gestion-estudios-est	Dirección de Información y Estadísticas	Dirección de Información y Estadísticas / Oficina Asesora de Comunicaciones
Generalidades	Castellano	Electrónico	HTML / ZIP / PDF / DOC / XLSX	17/07/2025	Por requerimiento	https://www.sdp.gov.co/infraestructura-teleci	Dirección de Trámites Administrativos Urbanísticos	Dirección de Trámites Administrativos Urbanísticos / Oficina Asesora de Comunicaciones

Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co, https://www.sdp.gov.co/transparencia/datos-abiertos/instrumentos-gestion-info/*

Observaciones:

- ✓ El registro de la oficina asesora de comunicaciones tiene como evidencia última fecha de cambio el día 23/07/2025, sin embargo, hay un error en registro ya que aparece fecha del 31 de diciembre de 2025, no debe ser posterior a la fecha actual.

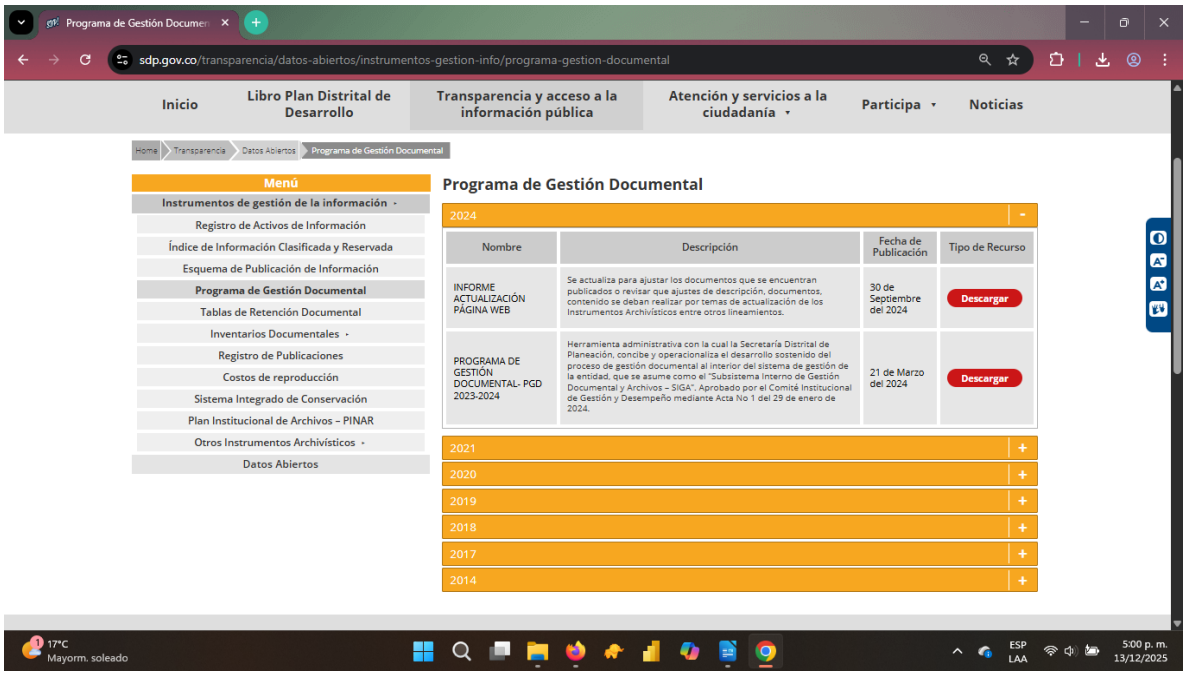
6.1.4. Programa De Gestión Documental

Es el instrumento archivístico que permite a los sujetos obligados, formular y documentar a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos de gestión documental, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final, para facilitar su uso, conservación y preservación. (Tomado anexo 1. Definiciones del acuerdo 001 del 2024 del AGN página 116).

La Secretaría Distrital de Planeación en cumplimiento del artículo 21 de la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivo -, artículo 15 de la Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información - y el Artículo 2.8.2.5.10 del Decreto 1080 de 2015, y el acuerdo 01 de 2024 del AGN, debe elaborar el Programa Gestión Documental (PGD), el cual incluye el desarrollo de los procesos de gestión documental, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Entidad.

Actualización: Se debe actualizar para cumplimiento de normatividad según anexo 4 del acuerdo 001 de 2024 del AGN y se debe publicar cada 4 años y cada vez que se modifique.

Ilustración 16. Evidencia gráfica vigencias publicaciones programas de gestión documental

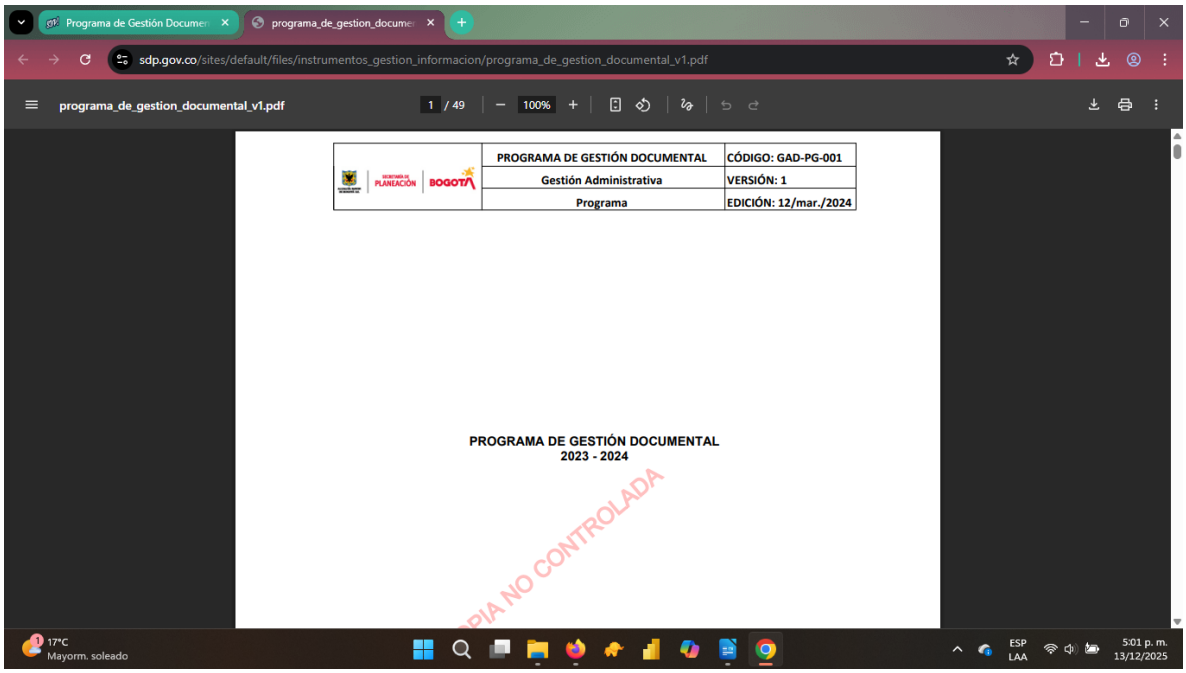


Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co, https://www.sdp.gov.co/transparencia/datos-abiertos/instrumentos-gestion-info/*

Observaciones:

- ✓ Las vigencias publicadas son: 2014, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2024.
- ✓ La última fecha de publicación es el 21 de marzo de 2024.
- ✓ En la vigencia 2024 Se evidencia publicación de programa de gestión documental y a su vez también el informe de actualización página web.

Ilustración 17. Evidencia gráfica último documento publicado Programa de Gestión Documental

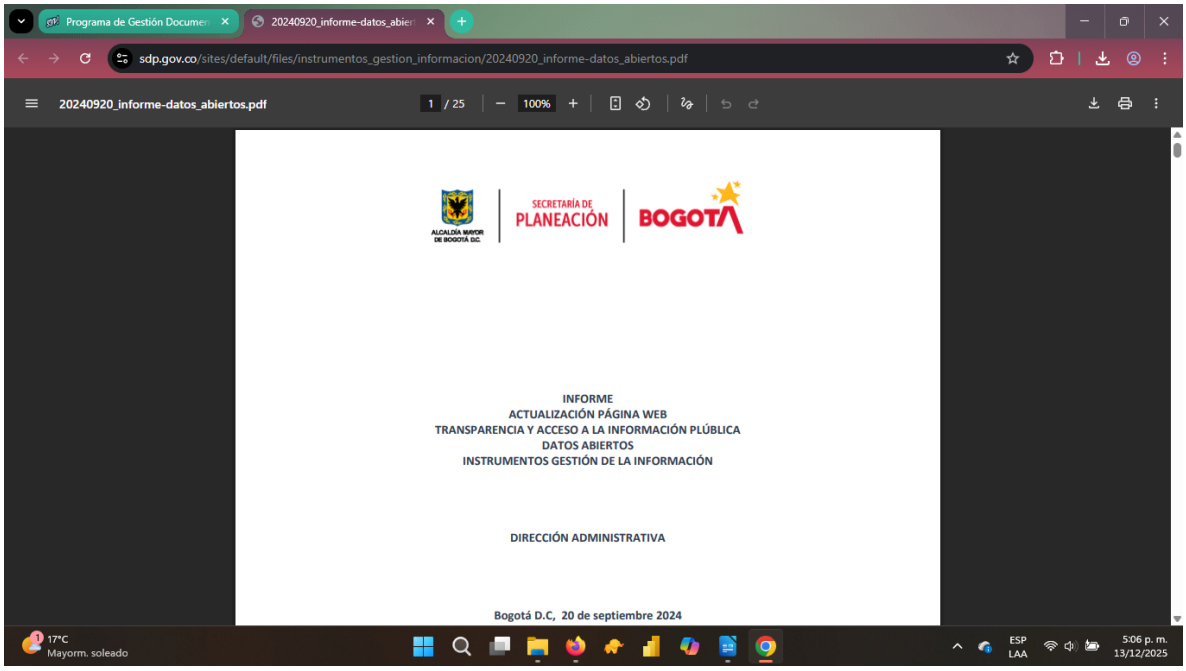


Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co, https://www.sdp.gov.co/transparencia/datos-abiertos/instrumentos-gestion-info/*

Observaciones del Programa de Gestión Documental:

- ✓ El código del formato es GAD-PG-001, versión 1.
- ✓ El formato en el cual se encuentra publicado el documento es en .pdf.
- ✓ La fecha de elaboración del documento es diciembre de 2023 para vigencias 2023 y 2024, se editó el 12/03/2024 para cambiar el logo y la codificación por el aplicativo Gestiónate y se inicia con la versión 01.

Ilustración 18. Evidencia gráfica informe publicado sobre actualización página web



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co, https://www.sdp.gov.co/transparencia/datos-abiertos/instrumentos-gestion-info/*

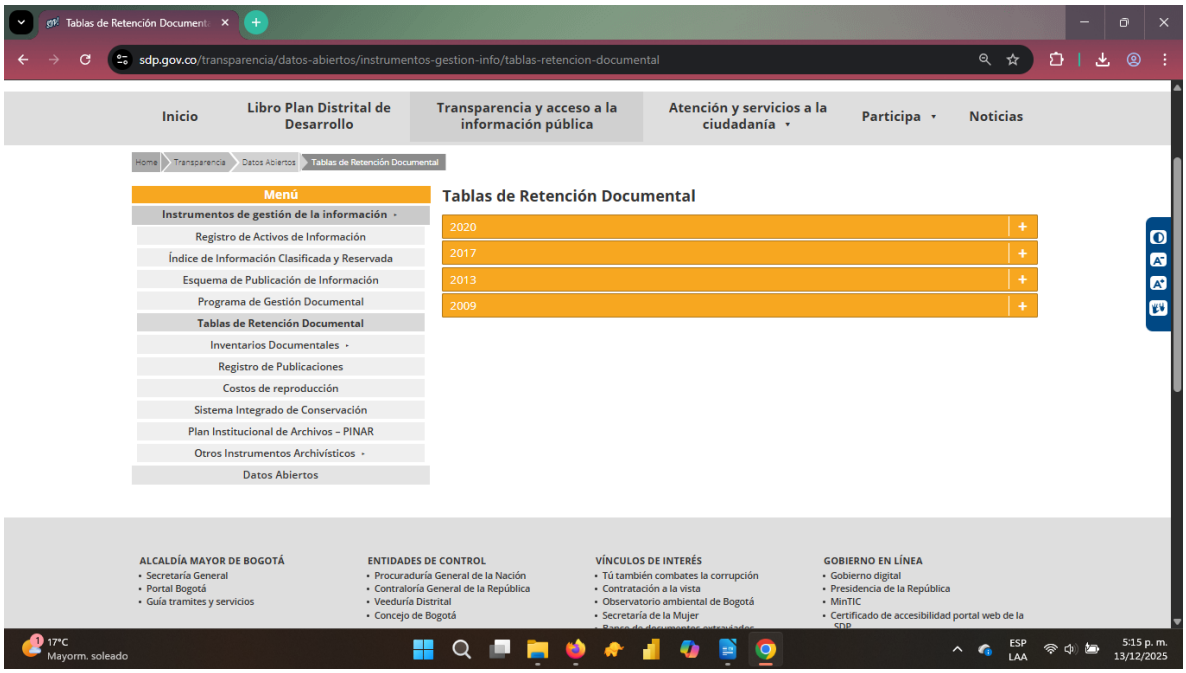
Observaciones del informe de actualización página web:

- ✓ El informe de actualización página web que se encuentra publicado en la página web, se elaboró el 20/09/2024 y se publicó el 30/09/2024. Este informe relaciona las publicaciones realizadas en sección de ley de transparencia en la sección de datos abiertos con corte 30/09/2024.
- ✓ Este documento no tiene codificación.
- ✓ Se encuentra publicado en formato .pdf.

6.1.5. Tablas De Retención Documental

Dando cumplimiento al Artículo 5.1.3.2. del acuerdo 01 de 2024 donde establece "Publicación. Los sujetos obligados deben publicar en la sección de transparencia y acceso a la información pública del sitio web de la entidad respectiva, el Cuadro de Clasificación Documental, las Tablas de Retención Documental – TRD, y las Tablas de Valoración Documental – TVD, conforme a las disposiciones normativas del esquema de publicación de información." La secretaría Distrital de planeación publicó en vigencias 2009, 2013, 2017 y 2020.

Ilustración 19. Evidencia gráfica de Vigencias de TRD publicadas



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones:

- ✓ Vigencias publicadas: 2009, 2013, 2017 y 2020.
- ✓ Ultima publicación 7 de diciembre de 2020.

Ilustración 20. Evidencia gráfica Tabla de instrumentos archivísticos TRD Y CCD de la SDP y vigencias parte 1

INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	ESTRUCTURA ORGANICA	COMITÉ DE ARCHIVO O COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DAFP O SDP	ACTA Y ACUERDOS CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS	RESOLUCIÓN DAPD O SDP
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DAPD 2003	DECRETO 0365 DE 2001 (30 de abril 2001)	Acta de Comité de Archivo DADP 001 del 26 de junio de 2003	Aprobación Sistema Único Distrital de Administración de Archivos Radicado Archivo de Bogotá 2-2013-16643 del 13/05/2003.	Resolución 0375 del 01 de agosto de 2003 "Por la cual se adoptan las TRD del Departamento Administrativo de Planeación Distrital DAPD".
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL SDP 2009	DECRETO 550 de 2006 (29 de diciembre 2006)	Acta de Comité de Archivo SDP 001 de 27 de febrero de 2009.		Resolución 1414 del 13 de Julio 2009 Por la cual se actualizan las Tablas de Retención Documental de la Secretaria Distrital de Planeación.
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL SDP 2013	DECRETO 016 DE 2013 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. (enero 10): Adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación.	Acta de Comité de Archivo SDP 001 del 20 de diciembre de 2013.	Acuerdo 01 de 20 de marzo 2015 Consejo Distrital de Archivos "Por la cual se convalidan las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de algunas entidades del Distrito Capital"	
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL SDP Actualización 2020		Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 5 del 10 de Julio del 2020	Acta No 6 del 08 de octubre de 2020 del consejo distrital de archivos de Bogotá.	Resolución 1867 del 30 de diciembre del 2020 Por la cual se adopta la Actualización de las Tablas de retención Documental y se ordena su implementación en la Secretaría Distrital de Planeación.

Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co, específicamente en informe de datos abiertos publicado 30 de septiembre de 2024, página 12https://www.sdp.gov.co/transparencia/datos-abiertos/instrumentos-gestion-info/programa-gestion-documental*

Se hace un ajuste a las tablas de retención de 2003 ya que esta publicación corresponde a la entidad antecesora denominada “Departamento Administrativo de Planeación Distrital” se quita de esta entidad.

Al publicar tablas de retención se relacionó la siguiente descripción:

Ilustración 21. Evidencia gráfica Tabla de instrumentos archivísticos TRD Y CCD de la SDP y vigencias parte 2

NOMBRE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	DESCRIPCIÓN
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL **Secretaria Distrital de Planeación - SDP_2009**	**Estructura Orgánica**: DECRETO 550 de 2006 (29 de diciembre de 2006) **Aprobación SDP:** Acta de Comité de Archivo SDP 001 de 27 de febrero de 2009. **Adopción SDP:** Resolución 1414 del 13 de Julio 2009 Por la cual se actualizan las Tablas de Retención Documental de la Secretaria Distrital de Planeación.
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL **Secretaria Distrital de Planeación - SDP_2013**	**Estructura Orgánica:** DECRETO 016 de 2013 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. (enero 10): Adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación. **Aprobación SDP:** Acta de Comité de Archivo SDP 001 del 20 de diciembre de 2013. **Concejo Distrital de Archivos**: Acuerdo 01 de 20 de marzo 2015 Consejo Distrital de Archivos "Por la cual se convalidan las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de algunas entidades del Distrito Capital"
CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL SDP_2013	Esquema que refleja la jerarquización y clasificación dada a la documentación producida por la entidad, Secciones, Subsecciones, Series y Subseries Documentales.
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL **Secretaria Distrital de Planeación – SDP_2020 Actualización**	**Estructura Orgánica:** DECRETO 016 de 2013 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. (enero 10): Adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación. **Aprobación SDP:** Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 5 del 10 de Julio del 2020 **Concejo Distrital de Archivos**: Acta No 6 del 08 de octubre de 2020 del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá. **Adopción SDP:** Resolución 1867 del 30 de diciembre del 2020 “Por la cual se adopta la Actualización de las Tablas de retención Documental y se ordena su implementación en la Secretaría Distrital de Planeación”. **Certificado de Convalidación:** Archivo General de la Nación TRD 753.
CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL SDP_2020	Esquema que refleja la jerarquización y clasificación dada a la documentación producida por la entidad, Secciones, Subsecciones, Series y Subseries Documentales.

Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co, específicamente en informe de datos abiertos publicado 29 de septiembre de 2024, página 12https://www.sdp.gov.co/transparencia/datos-abiertos/instrumentos-gestion-info/programa-gestion-documental*

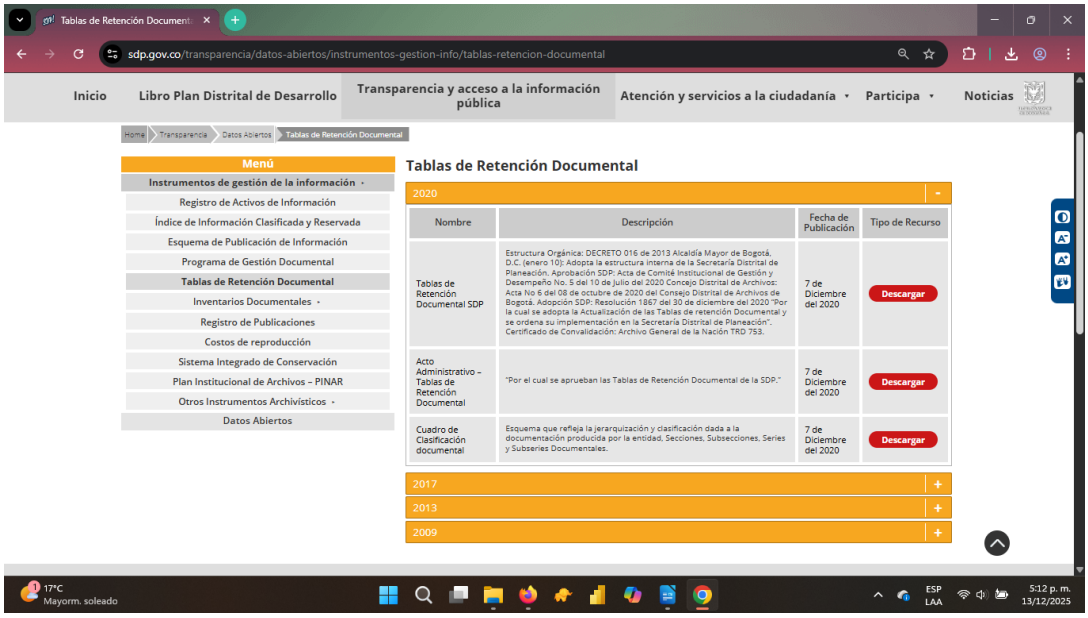
6.1.5.1. 2020

Para vigencia 2020 la Alcaldía Mayor de Bogotá con decreto 016 de 2013 adopta estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación, pero mediante acta de comité institucional de gestión y desempeño No. 5 del 10 de julio de 2020 aprueba las tablas de retención documental, luego el Consejo Distrital de Archivos firma el acta 06 el 8 de octubre de 2020 y mediante resolución 1867 de 30 de diciembre de 2020 se adopta la actualización de las tablas de retención.

El 28 de febrero de 2024, archivo general de la Nación expidió el certificado de convalidación TRD 753, este documento reposa en el repositorio documental digital.

6.1.5.1.1. Tablas de Retención documental vigencia 2020.

Ilustración 22 Evidencia gráfica Tabla de instrumentos archivísticos TRD y CCD 2020

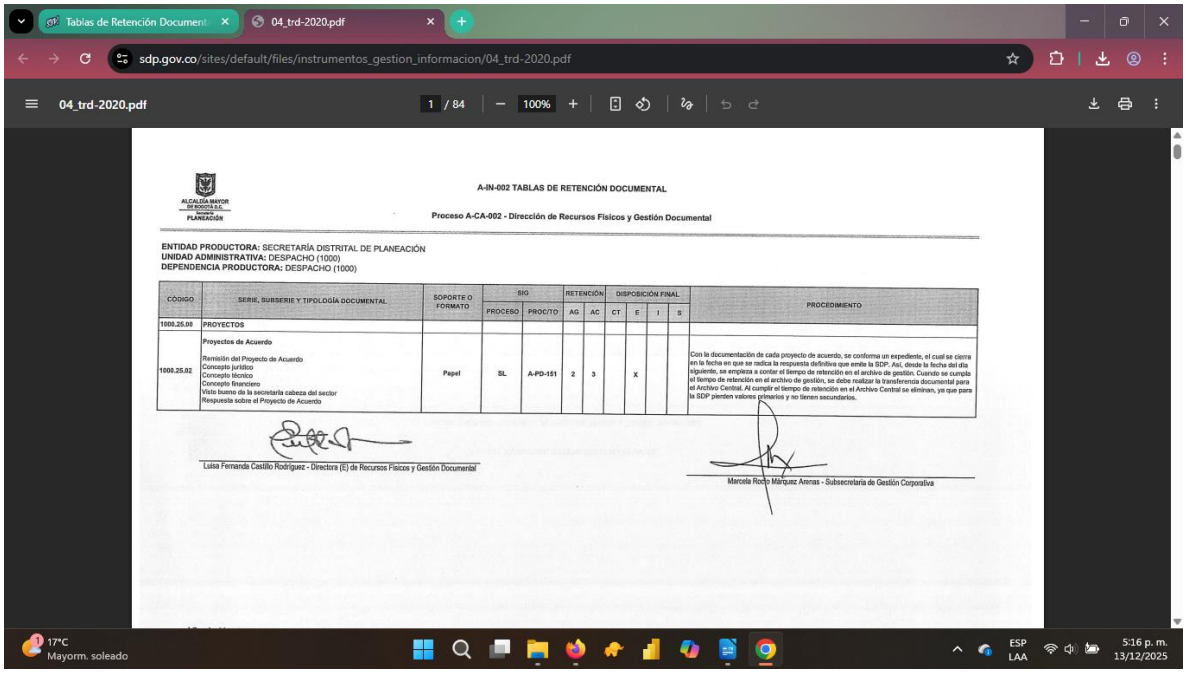


Fuente: SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen**.** [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co

Observaciones a Tablas de Retención Documental:

- ✓ Última fecha de publicaciones: 7 de diciembre de 2020.
- ✓ Documentos publicados: Tablas de Retención Documental, acto administrativo de las Tablas de Retención documental y Cuadro de clasificación documental.

Ilustración 23. Evidencia gráfica documento publicado TRD 2020



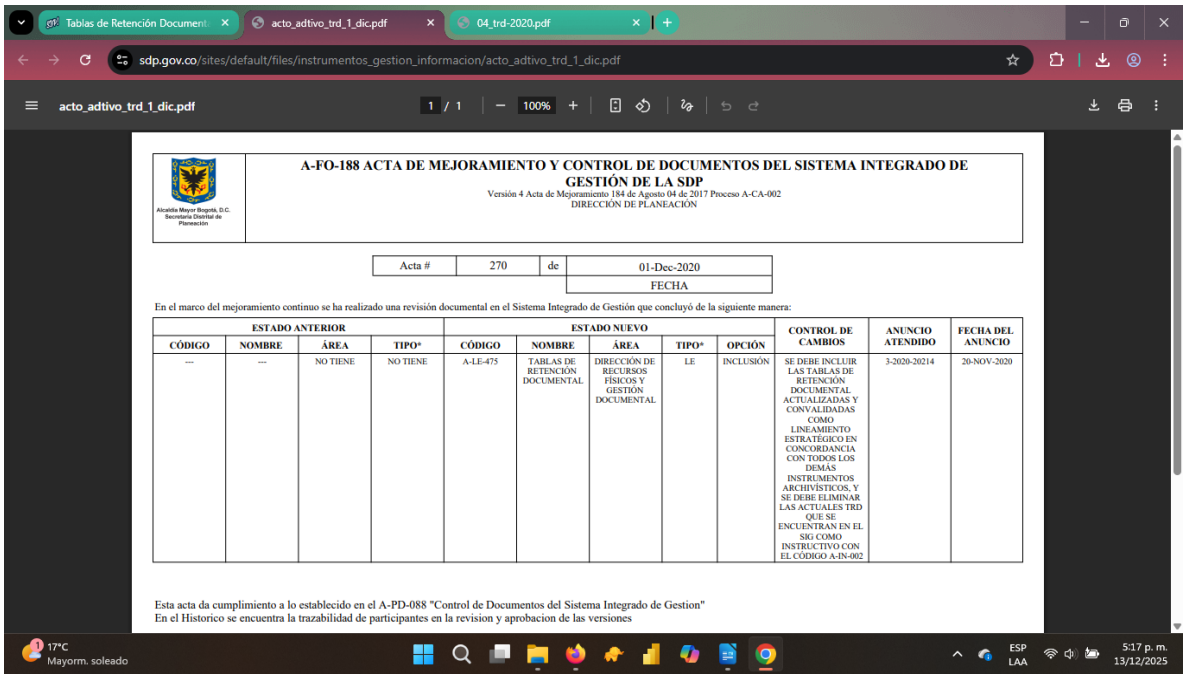
Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones a Tablas de Retención Documental:

- ✓ El código del documento publicado es A-IN-002
- ✓ El formato publicado es .pdf.
- ✓ El logo corresponde a administraciones anteriores según fecha de elaboración del documento.
- ✓ Fecha de elaboración: no se evidencia.

6.1.5.1.2. Acto administrativo de Tablas de Retención Documental

Ilustración 24. Evidencia gráfica Acta de inclusión TRD 2020 convalidadas y aprobadas



A-FO-188 ACTA DE MEJORAMIENTO Y CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA SDP
Versión 4 Acta de Mejoramiento 184 de Agosto 04 de 2017 Proceso A-CA-002
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Acta #	270	de	01-Dec-2020
			FECHA

En el marco del mejoramiento continuo se ha realizado una revisión documental en el Sistema Integrado de Gestión que concluyó de la siguiente manera:

ESTADO ANTERIOR				ESTADO NUEVO					CONTROL DE CAMBIOS	ANUNCIO ATENDIDO	FECHA DEL ANUNCIO
CÓDIGO	NOMBRE	ÁREA	TIPO*	CÓDIGO	NOMBRE	ÁREA	TIPO*	OPCIÓN			
---	---	NO TIENE	NO TIENE	A-LE-475	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	LE	INCLUSIÓN	SE DEBE INCLUIR LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL ACTUALIZADAS Y CONVALIDADAS COMO LINEAMIENTO ESTRATÉGICO EN CONCORDANCIA CON TODOS LOS DEMÁS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, Y SE DEBE ELIMINAR LAS ACTUALES TRD QUE SE ENCUENTRAN EN EL SIG COMO INSTRUCTIVO CON EL CÓDIGO A-IN-002	3-2020-20214	20-NOV-2020

Esta acta da cumplimiento a lo establecido en el A-PD-088 "Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestion"
En el Historico se encuentra la trazabilidad de participantes en la revision y aprobacion de las versiones

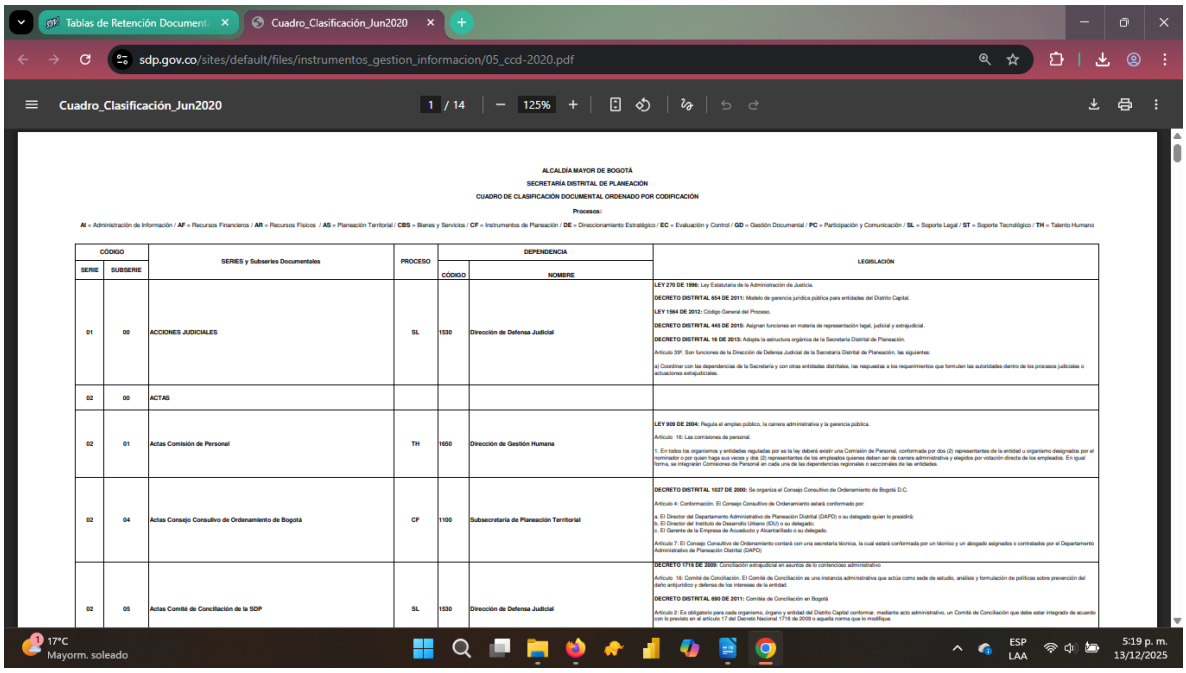
Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones acto administrativo:

- ✓ Formato: documento publicado en .pdf
- ✓ Logo: acorde a la vigencia de administración.
- ✓ Fecha de elaboración: 1 de diciembre de 2020.
- ✓ Se evidencia acta 270 de mejoramiento y control de documentos del sistema integrado de gestión de la SDP con inclusión TRD 2020 convalidadas y aprobadas como lineamiento estratégico

6.1.5.1.3. El cuadro de clasificación documental

Ilustración 25. Evidencia gráfica cuadro de clasificación documental 2020



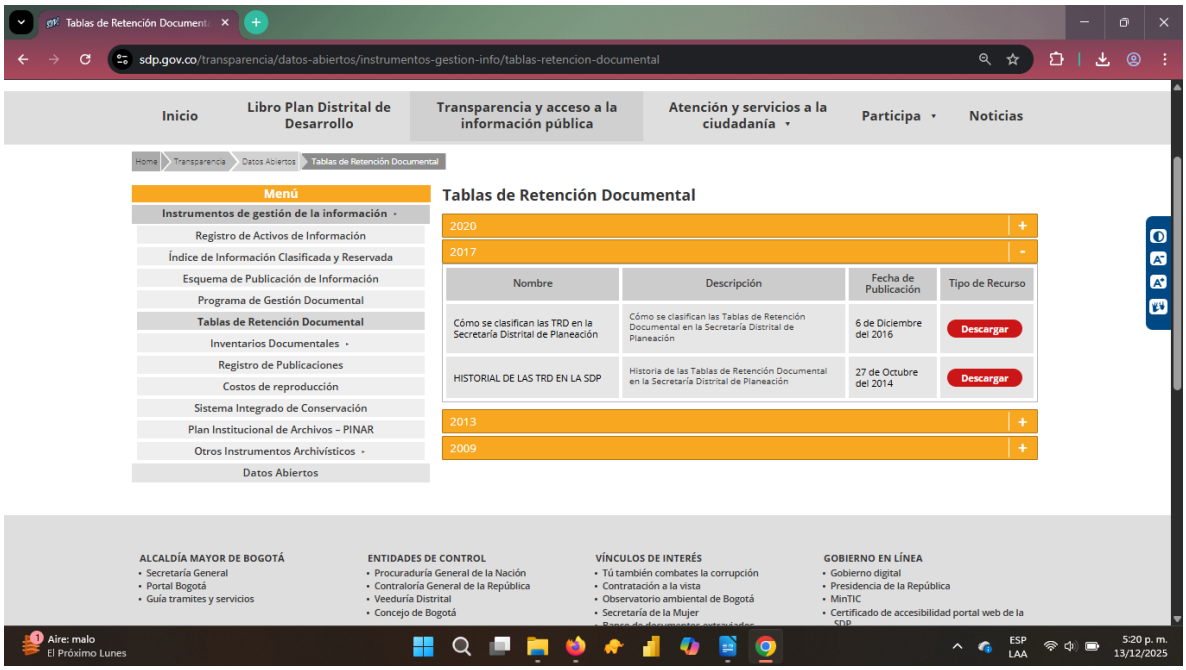
Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones cuadro de clasificación vigencia 2020:

- ✓ Código: no se evidencia codificación del documento
- ✓ Formato: documento en formato pdf.
- ✓ Logo: no se evidencia logo.
- ✓ Fecha de elaboración: no se evidencia.
- ✓ Descripción: se identifica documento denominado cuadro de clasificación documental ordenado por codificación que evidencia la información contenida en una tabla.

6.1.5.2. 2017

Ilustración 26. Evidencia gráfica publicaciones y última publicación de clasificación TRD 2017



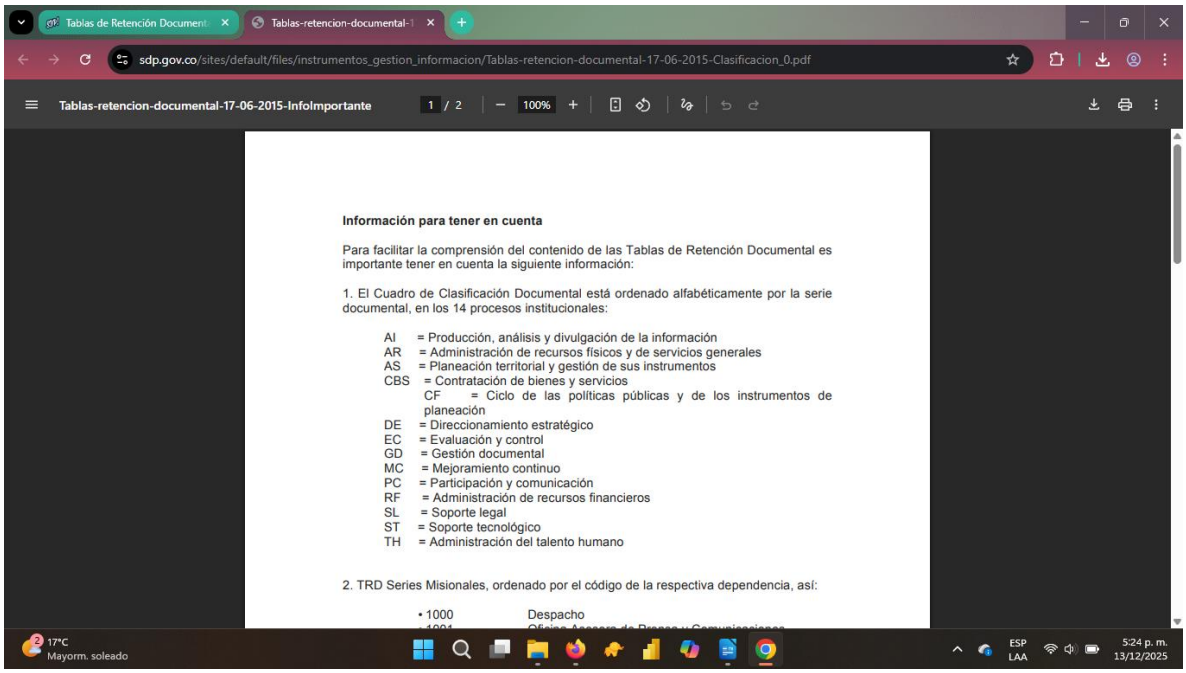
Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones vigencia 2017 TRD:

- ✓ En esta sección no hay tablas de retención documental correspondientes a esta vigencia, sin embargo, se publicaron dos documentos aclaratorios en esta sección.
- ✓ Se evidencia en 2017, dos documentos publicados el 6 de diciembre de 2016 y el 27 de octubre de 2014

6.1.5.2.1. Cómo se clasifican las TRD en la Secretaría Distrital de Planeación

Ilustración 27. Evidencia gráfica formato documento publicado aclaratorio CCD 2016

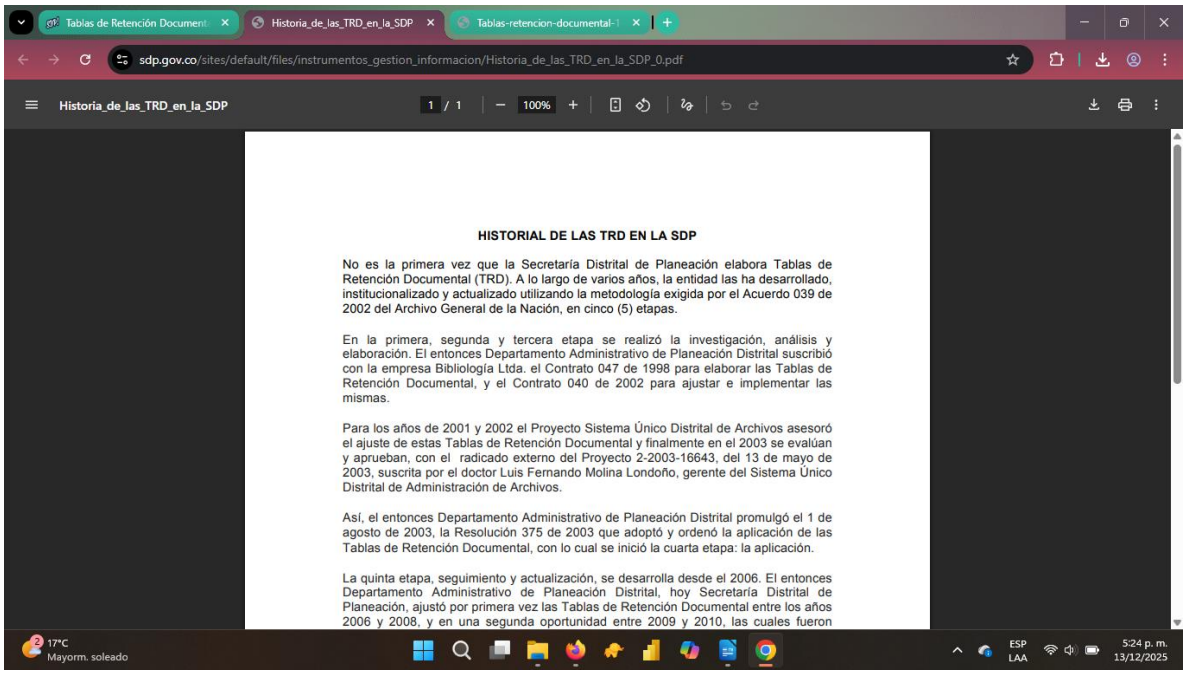


Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

- ✓ Código: Este documento no está codificado
- ✓ Logo: este documento no cuenta con logo.
- ✓ Formato: Este documento contiene texto que está publicado en formato .pdf.
- ✓ Fecha de Publicación: el documento fue publicado el 6 de diciembre de 2016.
- ✓ Contenido. Documento: nombrado como se clasifican las TRD en la Secretaría Distrital de Planeación, se titula “Información para tener en cuenta”; hace una aclaración sobre el cuadro de clasificación, los procesos y sus respectivas siglas y sus dependencias con sus respectivos códigos.

6.1.5.2.2. Historial de las TRD en la SDP

Ilustración 28. Evidencia gráfica documento publicado Historial de las TRD en la SDP



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

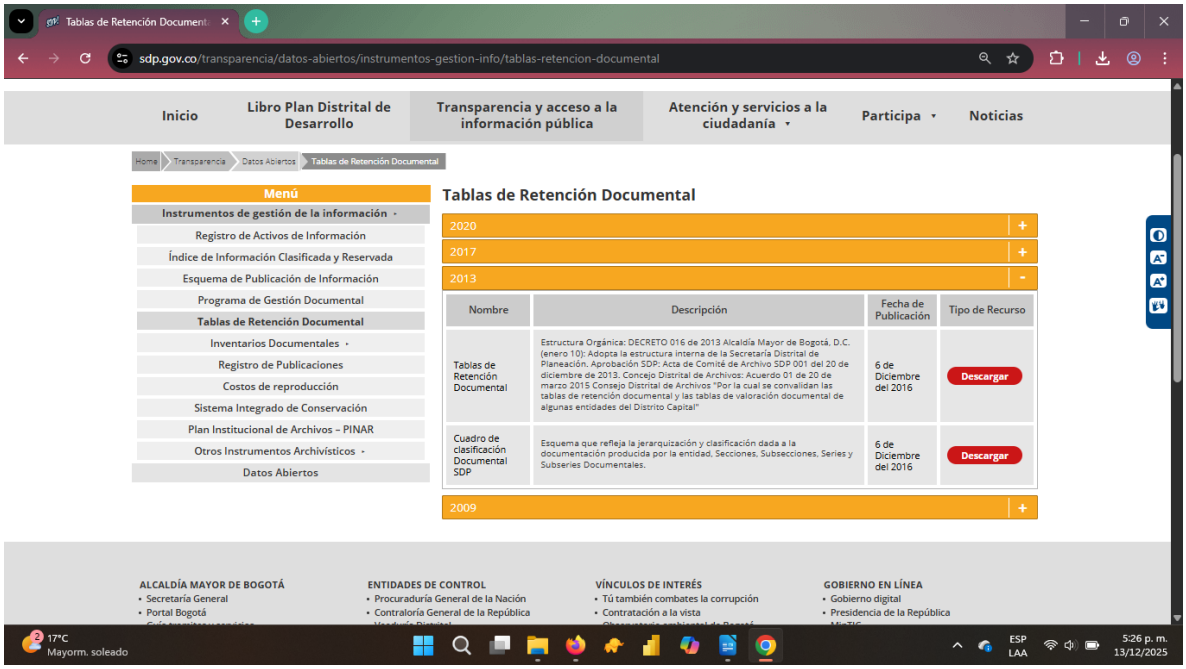
Observaciones:

- ✓ Código: este documento no tiene código
- ✓ Formato: el documento se encuentra publicado en .pdf
- ✓ Logo: este documento no contiene logo.
- ✓ Fecha de elaboración: este documento no tiene fecha, sin embargo, tiene fecha de publicación el 27 de octubre de 2014.
- ✓ Contenido: Documento titulado como Historial de las TRD en la SDP, contiene texto que hace un recuento de las tablas de retención documental.

6.1.5.3. 2013

Para la vigencia 2013 la Alcaldía Mayor de Bogotá DC. firma el decreto 16 de 2013 por el cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación y se dictan otras disposiciones, de allí mediante acta del comité de archivo SDP 001 de 20 de diciembre de 2013 se actualizan las tablas de retención documental y el cuadro de clasificación documental, y mediante acuerdo 01 del 20 de marzo de 2015 el consejo distrital de archivos convalida las tablas de retención documental y la tablas de valoración documental de algunas entidades del Distrito Capital.

Ilustración 29. Evidencia gráfica publicaciones Tablas de retención y cuadro de clasificación



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

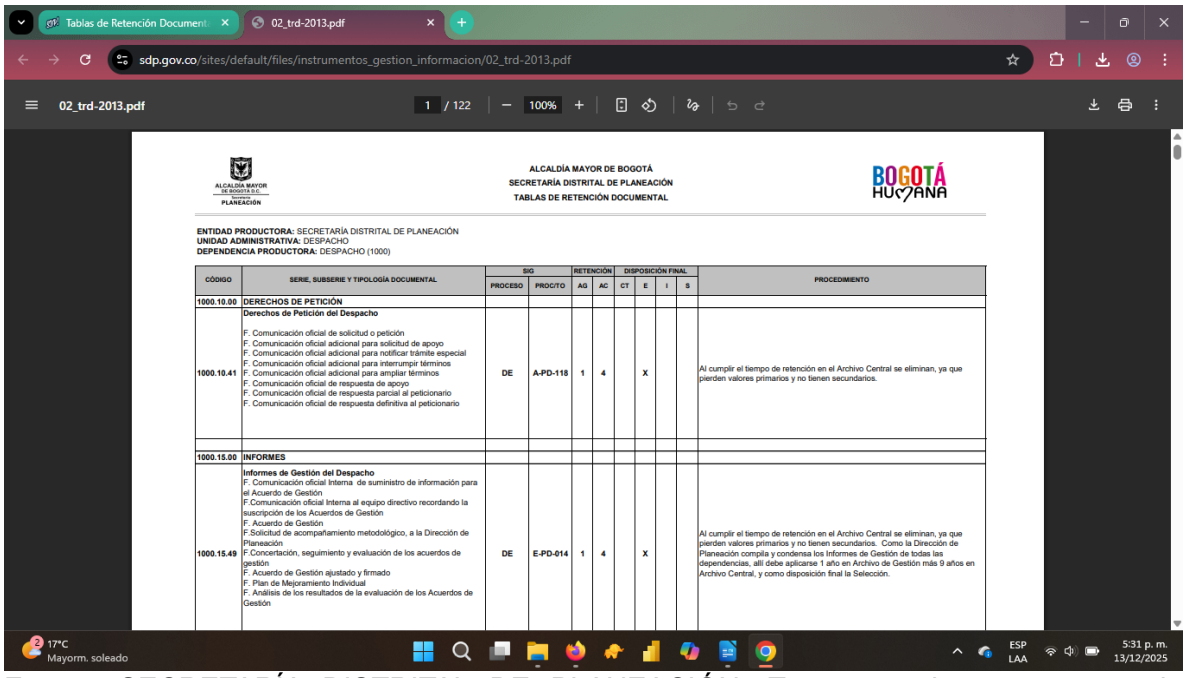
Observaciones TRD 2013:

Se observan dos documentos publicados: tablas de retención documental y el cuadro de clasificación documental.

Fecha de publicación: 6 de diciembre de 2016 ambos documentos.

6.1.5.3.1. Tablas de Retención Documental

Ilustración 30. Evidencia gráfica documento publicado Tabla de retención documental 2013



Fuente: SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen**.** [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co

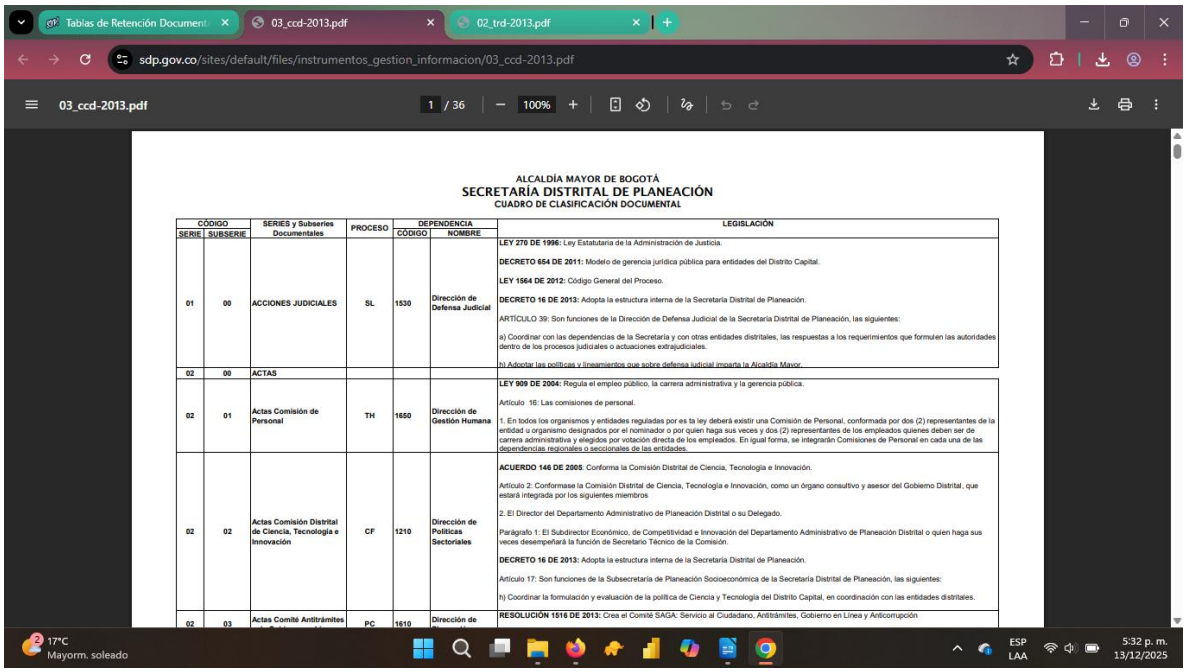
Observaciones:

- ✓ Código: no tiene.

- ✓ Formato: documento en.pdf.
- ✓ Logo: tiene dos logos de acuerdo con la administración anterior
- ✓ Fecha: no se observa fecha de elaboración sin embargo fue publicado el 06 de diciembre de 2016.
- ✓ Descripción: documento titulado Tablas de Retención Documental, contiene tabla con la información correspondiente por cada dependencia.

6.1.5.3.2. Cuadro de clasificación Documental SDP

Ilustración 31. Evidencia gráfica documento publicado cuadro de clasificación documental



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

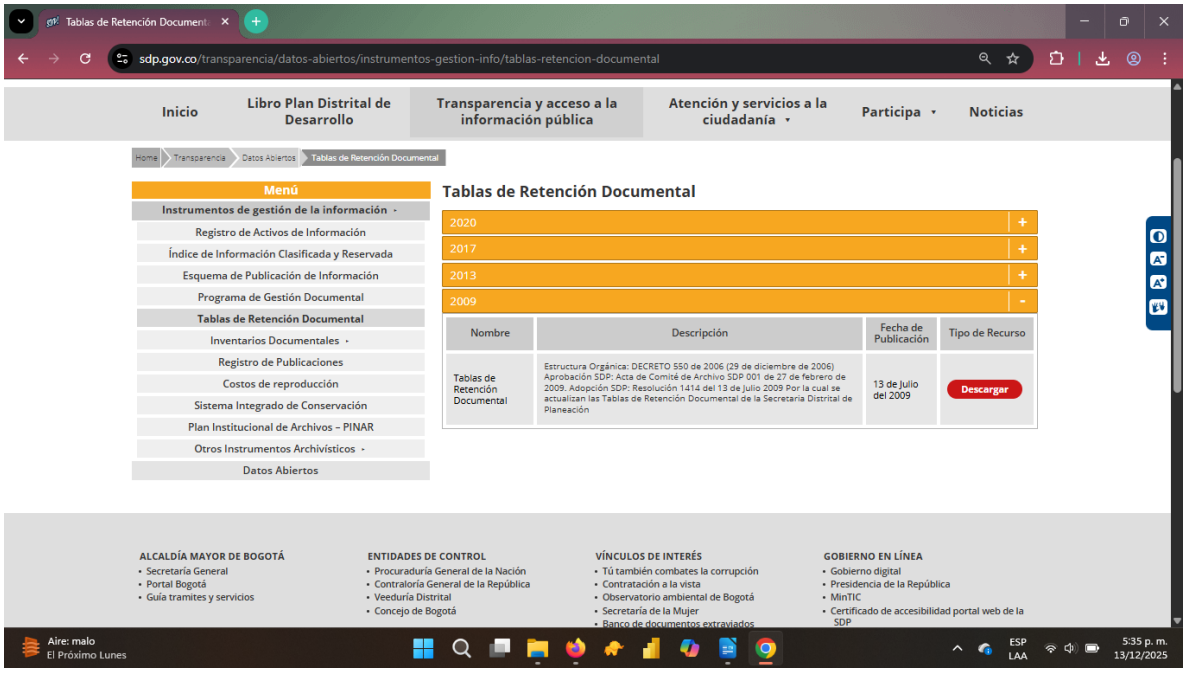
Observaciones a cuadro de clasificación documental.

- ✓ Código: este documento no tiene código.
- ✓ Formato: el documento se encuentra publicado en formato .pdf.
- ✓ Logo: el documento no tiene logo.
- ✓ Fecha: documento no tiene fecha de elaboración, sin embargo, fue publicado el 6 de diciembre de 2016.

6.1.5.4. 2009

Para la elaboración de la vigencia 2009: la Alcaldía Mayor de Bogotá DC. firma el decreto 550 de 2006 por el cual se adopta la estructura interna de la Secretaría de Planeación de y se dictan otras disposiciones y de allí se aprobaron las tablas mediante acta de comité de archivo 001 del 27 de febrero de 2009 y mediante resolución 1414 del 13 de julio de 2009 de adopción, se actualizan las tablas de retención documental de la Secretaría Distrital de Planeación.

Ilustración 32. Evidencia gráfica publicaciones tablas de retención documental 2009



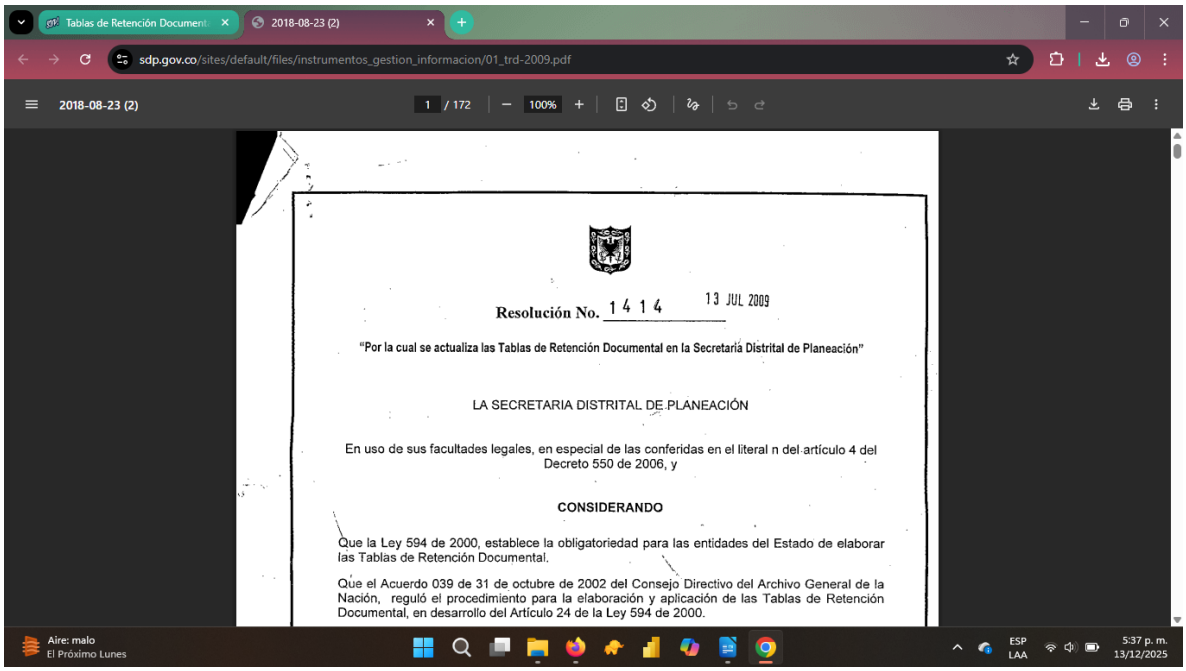
Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones Tablas de Retención Documental 2009:

- ✓ Todos los documentos se encuentran compilado en uno solo en formato .pdf.
- ✓ Fecha de publicación: 13 de julio de 2009.

6.5.1.4.1. Tablas de Retención Documental

Ilustración 33. Evidencia gráfica Resolución 1414 de adopción Tablas de retención documental 2009.

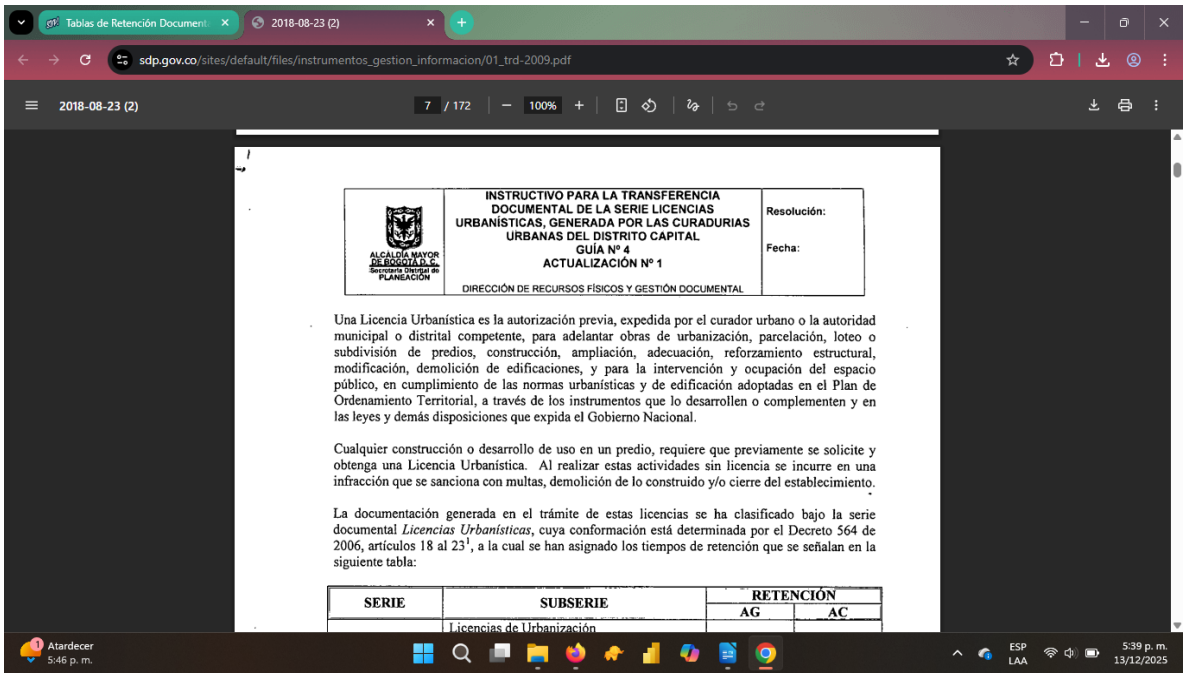


Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones:

- ✓ Documento en pdf, sin código, logo respectivo, del 13/07/2009.
- ✓ Descripción: Documento titulado Resolución 141 de 13 julio de 2009 desde la imagen 1 a la imagen 3.

Ilustración 34. Evidencia gráfica documento publicado Instructivo para transferencia licencias urbanísticas

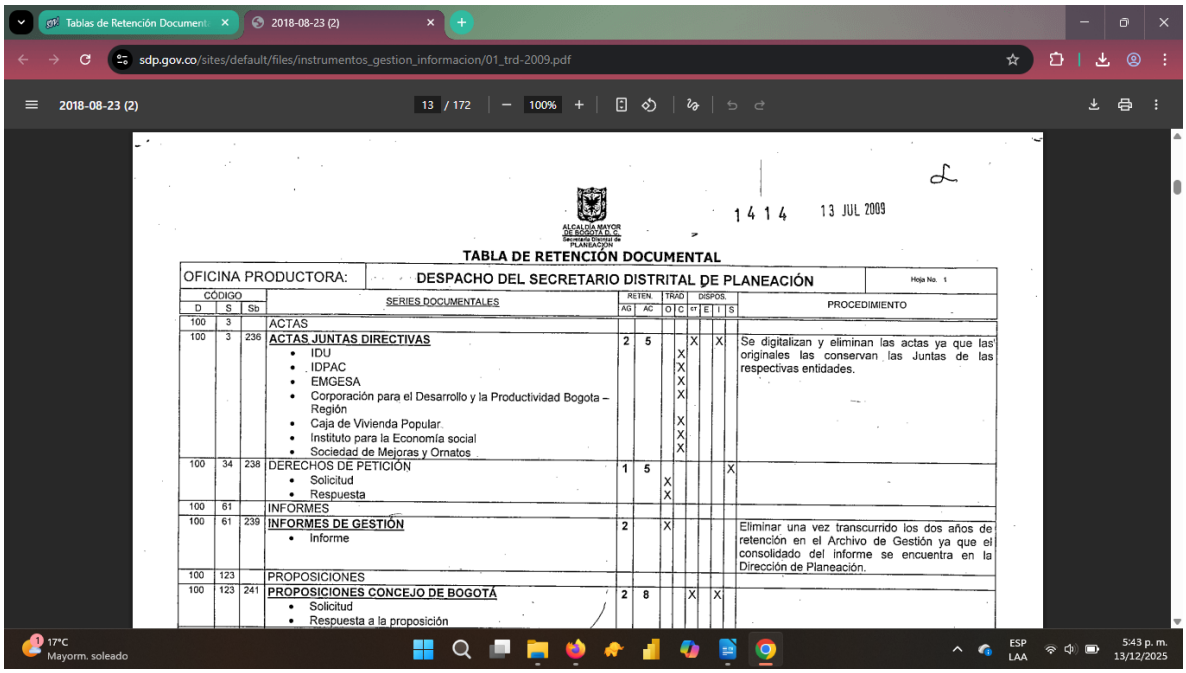


Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones:

- ✓ Documento sin código, en formato pdf, con logo respectivo, sin fecha.
- ✓ Descripción: Documento titulado “instructivo para la transferencia documental de la Serie Licencias urbanísticas generadas por las curadurías urbanas del Distrito Capital “guía No. 4 actualización No. 1. en la imagen 7 y 8 de este pdf.

Ilustración 35. Evidencia gráfica formato documento publicado Tablas de Retención documental 2009

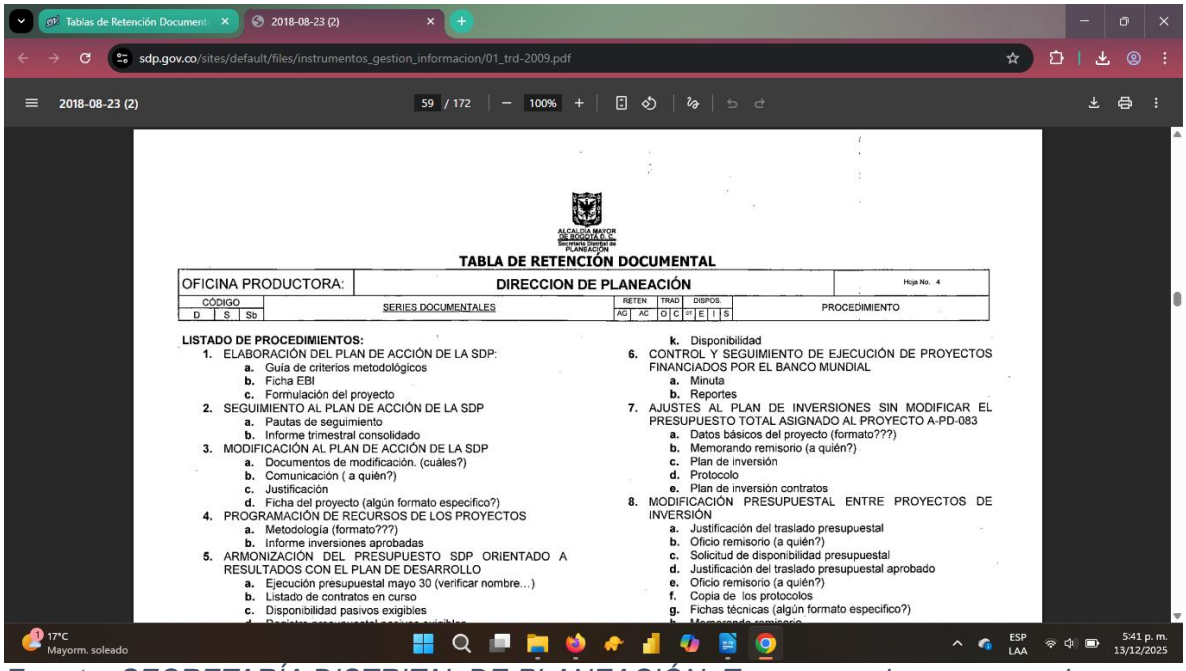


Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones Tablas de Retención Documental 2009:

- ✓ Documento sin código, en formato pdf, con logo respectivo, con fecha 13 de julio de 2009.
- ✓ Descripción: documento titulado Tablas de Retención Documental desde imagen 11 hasta imagen 172.

Ilustración 36. Evidencia gráfica Formato documento publicado listado procedimientos



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. Imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones:

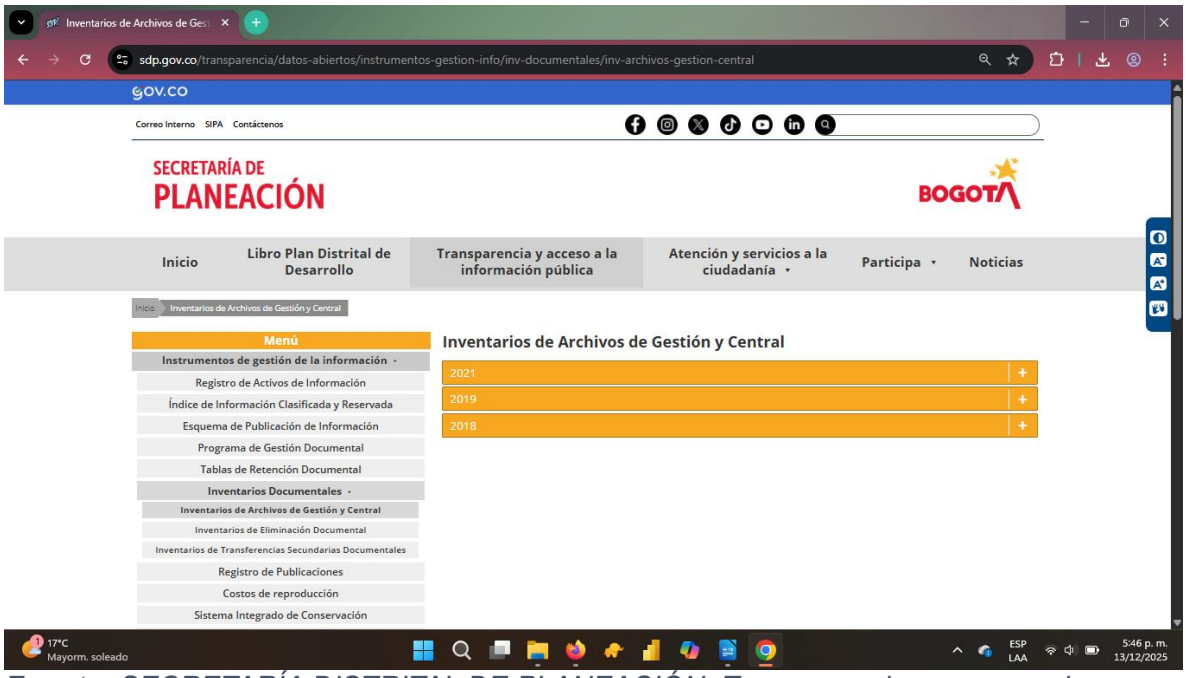
- ✓ Documento sin código, en formato pdf, con logo respectivo, sin fecha
- ✓ Este documento contiene listado de procedimientos en la imagen 59 a 62. Las tablas de retención se encuentran publicadas en las imágenes 5 a 172.

6.5.2. Inventarios Documentales

Los inventarios documentales son instrumentos archivísticos de recuperación de información que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental. (Tomado del anexo 1 “Definiciones” del acuerdo 01 de 2024 del AGN).

6.5.2.4. Inventarios de Archivos de Gestión y Central

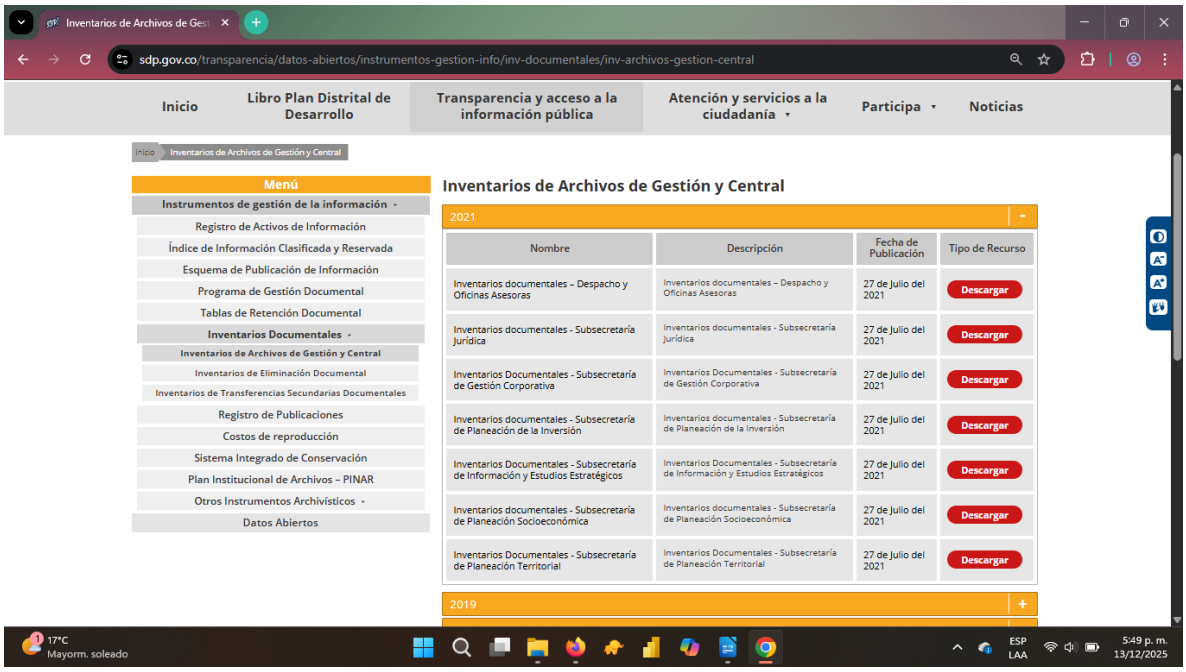
Ilustración 37. Evidencia gráfica publicación de inventarios de archivo de gestión y archivo central



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

En esta subsección se evidenció la publicación de los inventarios de archivos de Gestión de vigencias 2018, 2019 y 2021 de las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación, siendo la fecha última 27/06/2021 en formato pdf.

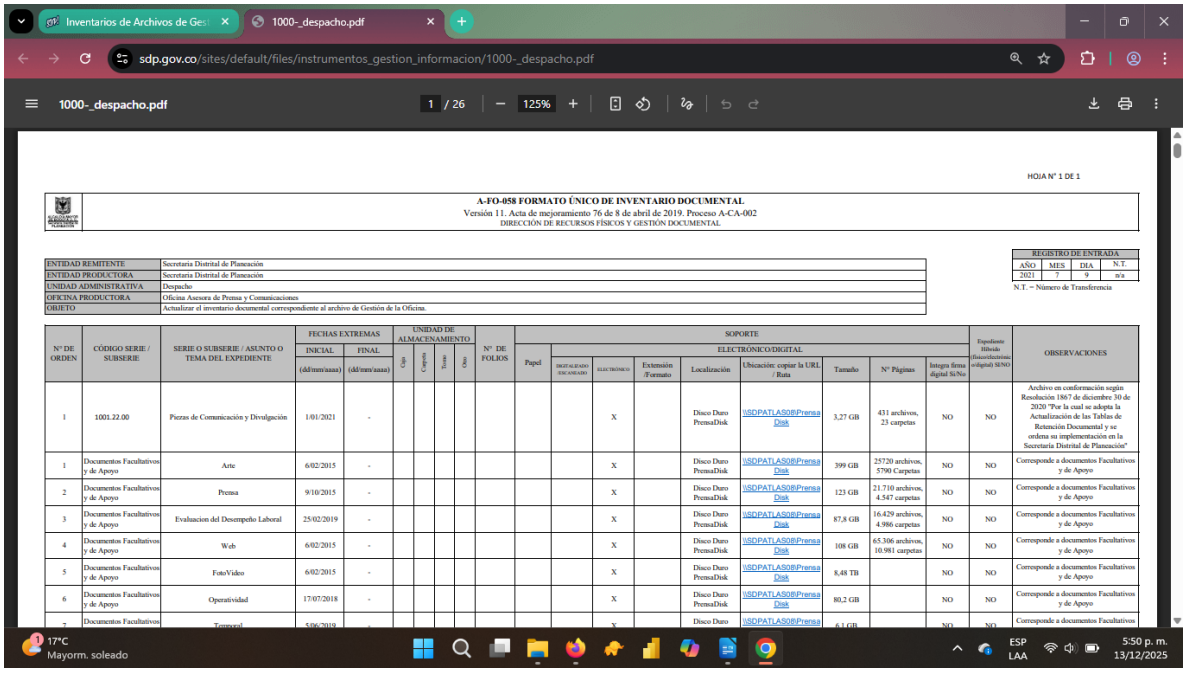
Ilustración 38. Evidencia gráfica inventarios archivos de gestión y archivo central 2021



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones: Se evidencia publicación de los inventarios de diferentes oficinas productoras el 27 de julio de 2021.

Ilustración 39. Evidencia gráfica formato inventario 2021



HOJA N° 1 DE 1

A-FO-058 FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL
Versión 11. Acta de mejoramiento 76 de 8 de abril de 2019. Proceso A-CA-002
DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD REMITENTE	Secretaria Distrital de Planeación
ENTIDAD PRproductora	Secretaria Distrital de Planeación
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Despacho
OFICINA PRODUCTORA	Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones
OBJETO	Actualizar el inventario documental correspondiente al archivo de Gestión de la Oficina.

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N.T.
2021	7	9	n/a

N.T. = Número de Transferencia

N° DE ORDEN	CÓDIGO SERIE / SUBSERIE	SERIE O SUBSERIE / ASUNTO O TEMA DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE ALMACENAMIENTO				N° DE FOLIOS	SOPORTE									Expediente Hibrido (Electrónico y/o digital) SI/NO	OBSERVACIONES
			INICIAL	FINAL	Caja	Carpeta	Tomo	Otro		Papel	ELECTRÓNICO/DIGITAL									
			(dd/mm/aaaa)	(dd/mm/aaaa)							DIGITALIZADO ESCANEADO	ELECTRÓNICO	Extensión /Formato	Localización	Ubicación: copiar la URL / Ruta	Tamaño	N° Páginas	Integra firma digital Si/No		
1	1001.22.00	Piezas de Comunicación y Divulgación	1/01/2021	-								X		Disco Duro PrensaDisk	\\SDPATLAS08\Prensa Disk	3,27 GB	431 archivos, 23 carpetas	NO	NO	Archivo en conformación según Resolución 1867 de diciembre 30 de 2020 "Por la cual se adopta la Actualización de las Tablas de Retención Documental y se ordena su implementación en la Secretaría Distrital de Planeación"
1	Documentos Facultativos y de Apoyo	Arte	6/02/2015	-								X		Disco Duro PrensaDisk	\\SDPATLAS08\Prensa Disk	399 GB	25720 archivos, 5790 Carpetas	NO	NO	Corresponde a documentos Facultativos y de Apoyo
2	Documentos Facultativos y de Apoyo	Prensa	9/10/2015	-								X		Disco Duro PrensaDisk	\\SDPATLAS08\Prensa Disk	123 GB	21.710 archivos, 4.547 carpetas	NO	NO	Corresponde a documentos Facultativos y de Apoyo
3	Documentos Facultativos y de Apoyo	Evaluacion del Desempeño Laboral	25/02/2019	-								X		Disco Duro PrensaDisk	\\SDPATLAS08\Prensa Disk	87,8 GB	16.429 archivos, 4.986 carpetas	NO	NO	Corresponde a documentos Facultativos y de Apoyo
4	Documentos Facultativos y de Apoyo	Web	6/02/2015	-								X		Disco Duro PrensaDisk	\\SDPATLAS08\Prensa Disk	108 GB	65.306 archivos, 10.981 carpetas	NO	NO	Corresponde a documentos Facultativos y de Apoyo
5	Documentos Facultativos y de Apoyo	FotoVideo	6/02/2015	-								X		Disco Duro PrensaDisk	\\SDPATLAS08\Prensa Disk	8,48 TB		NO	NO	Corresponde a documentos Facultativos y de Apoyo
6	Documentos Facultativos y de Apoyo	Operatividad	17/07/2018	-								X		Disco Duro PrensaDisk	\\SDPATLAS08\Prensa Disk	80,2 GB		NO	NO	Corresponde a documentos Facultativos y de Apoyo
7	Documentos Facultativos	Temporal	5/06/2019	-								X		Disco Duro	\\SDPATLAS08\Prensa	6,1 GB		NO	NO	Corresponde a documentos Facultativos

Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Se observó que el último documento publicado está en formato pdf y corresponde a la vigencia 2021, tiene fecha del 7/09/2021.

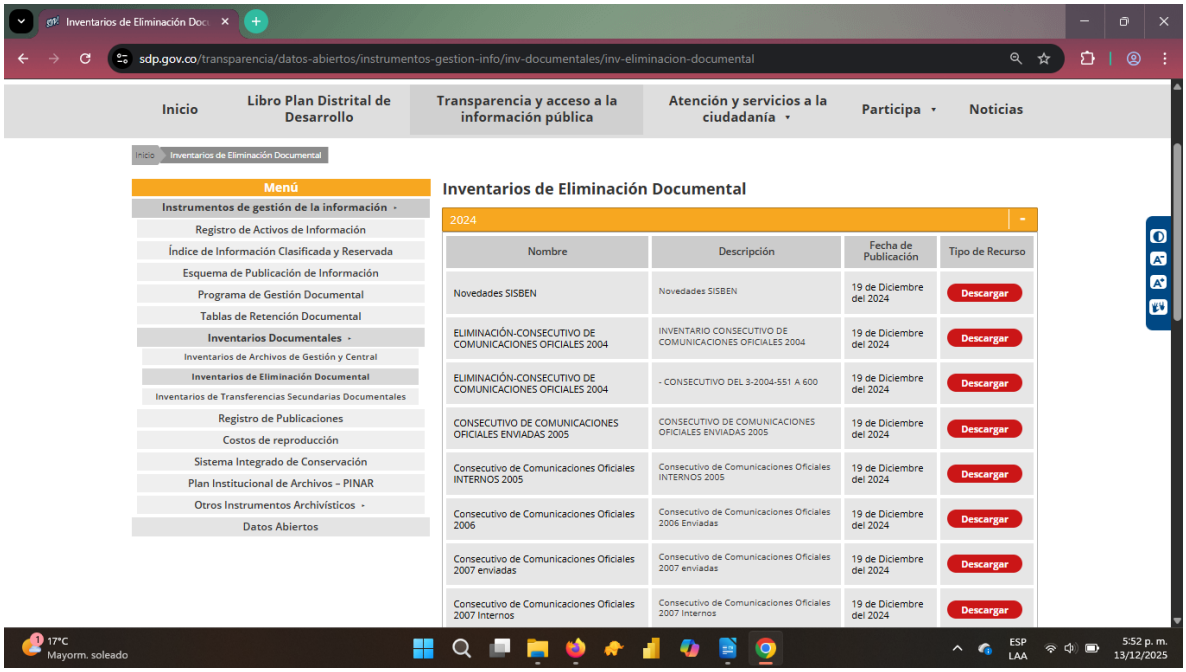
6.5.2.5. Inventarios de Eliminación Documental

Según el Decreto 001 de 2024 del Archivo General de la Nación en su Artículo 4.5.4 La eliminación de documentos de archivo en soportes físicos o formatos electrónicos, debe ser establecida en las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD, campo disposición final – eliminación (E). La decisión de eliminación

debe estar ampliamente sustentada conforme al proceso de valoración documental. Dicha eliminación debe ser aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.

Cada que exista un proceso de eliminación la entidad debe adelantar este proceso en marcado en Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación Artículo 4.5.4: 1. Previo a adelantar el proceso de eliminación de documentos, los sujetos obligados deben acreditar la inscripción de las Tablas de Retención Documental - TRD o Tablas de Valoración Documental —TVD en el Registro Único de Series Documentales – RUSD. 2. Como requisito para adelantar el proceso de eliminación, los sujetos obligados deben publicar en su sitio web, por un periodo de sesenta (60) días hábiles, el inventario de los documentos que han cumplido su tiempo de retención y que en consecuencia pueden ser eliminados, de forma que los ciudadanos puedan enviar sus observaciones sobre este proceso a la entidad, a los Consejos Territoriales de Archivos o al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. 3. En caso de que el sujeto obligado reciba directamente las observaciones por parte de los ciudadanos, a partir de su radicación, contará con treinta (30) días hábiles para solicitar concepto técnico a los Consejos Territoriales de Archivos o al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado sobre la pertinencia de suspender el proceso de eliminación, para lo cual deberá remitir copia de las observaciones de los ciudadanos y la propuesta de eliminación documental.

Ilustración 40. Evidencia gráfica Publicaciones de Inventarios de eliminación documental



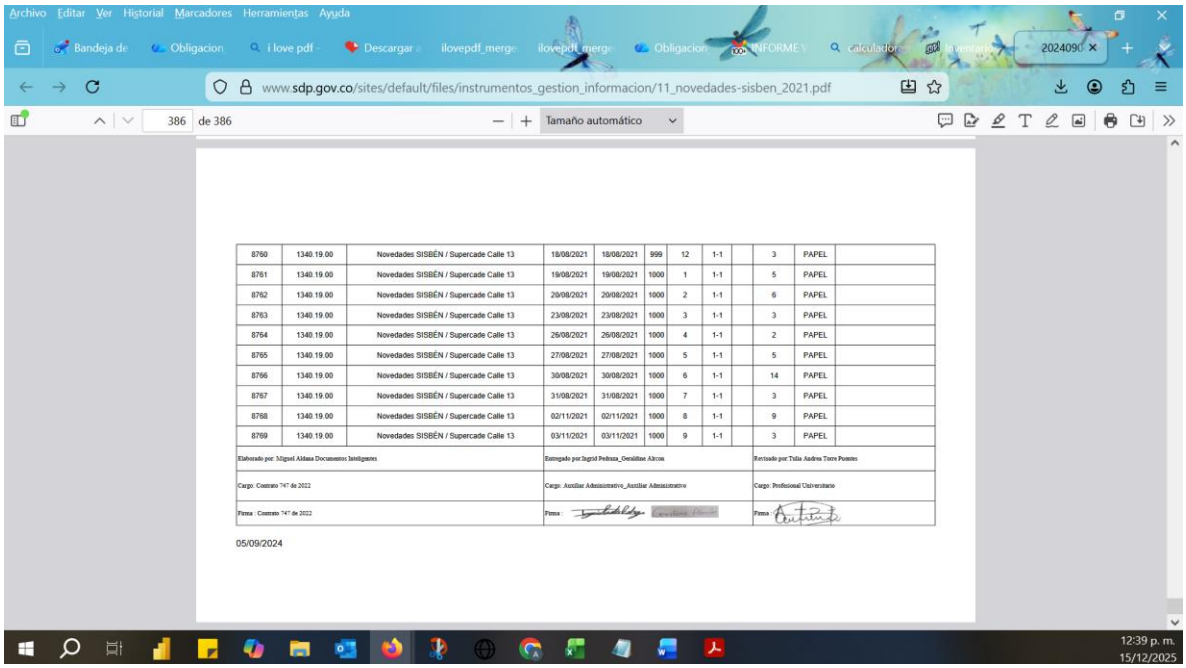
Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones a inventarios de eliminación documental:

- ✓ Vigencias publicadas: 2018, 2019, 2021, 2023 y 2024.
- ✓ Última fecha de publicación es del 19/12/2024, y corresponde a aplicación de TRD 2020 que están debidamente convalidadas por el AGN y son el sustento de esta eliminación, lleva 361 dias calendario publicados y 241 días hábiles con corte al 15/12/2025).
- ✓ En aplicación del "Lineamiento Técnico para la Gestión Documental de los archivos Relativos a los derechos humanos, el derecho internacional humanitario, la paz y la reconciliación para Bogotá D.C, página 25", la Secretaría Distrital de Planeación debe suspender la eliminación, en adopción progresiva de una de las

medidas que se debe tomar en el componente de identificación que es la "suspensión de la eliminación de documentos hasta tanto se lleve a cabo la identificación de la documentación que contenga información relativa a los Derechos Humanos, el Derecho Internacional Humanitario, la paz y la reconciliación".

Ilustración 41. Evidencia gráfica formato de documento de inventario eliminación documental



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 15/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Código: A-FO-058 Formato único de inventario documental

Formato: contiene tablas en formato .pdf

Logo: tiene el logo respectivo en su momento.

Fecha: se evidencia fecha firma del formato de 06/09/2023 y fechas de la información relacionada de 2018 a 2021

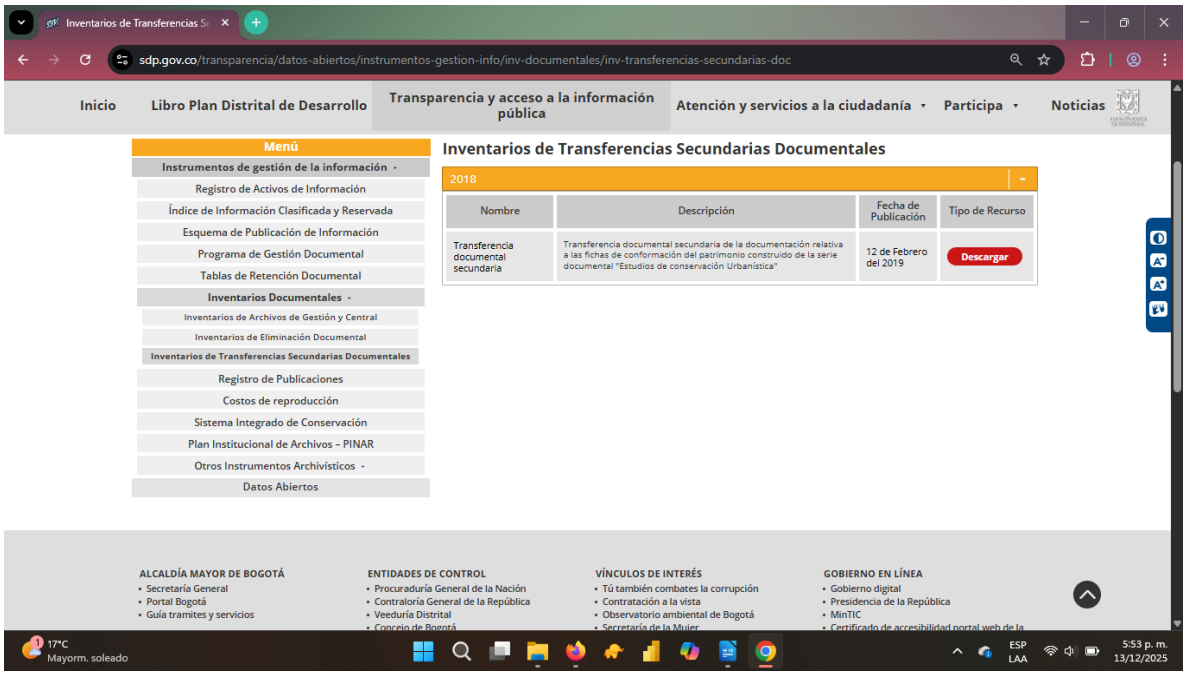
Los inventarios se encuentran publicados en formato .pdf.

Para la vigencia 2024 se aclara que el acta del comité no se publicó por tema de confidencialidad de la información ya que toca otros temas, pero reposa en el archivo central como evidencia. Es necesario elaborar versión anonimizada de los datos sensibles para su respectiva publicación.

6.5.2.6. Inventarios de Transferencias Secundarias Documentales

En este enlace https://www.sdp.gov.co/transparencia/datos-abiertos/instrumentos-gestion-info/inv-documentales/inv-transferencias-secundarias-doc se publican todos los inventarios con su acta de transferencia secundaria realizada al archivo de Bogotá. Cada vez que se realicen estos tipos de transferencias la entidad debe publicar estos documentos en datos abiertos.

Ilustración 42. Evidencia gráfica publicaciones de inventarios transferencias secundarias documentales

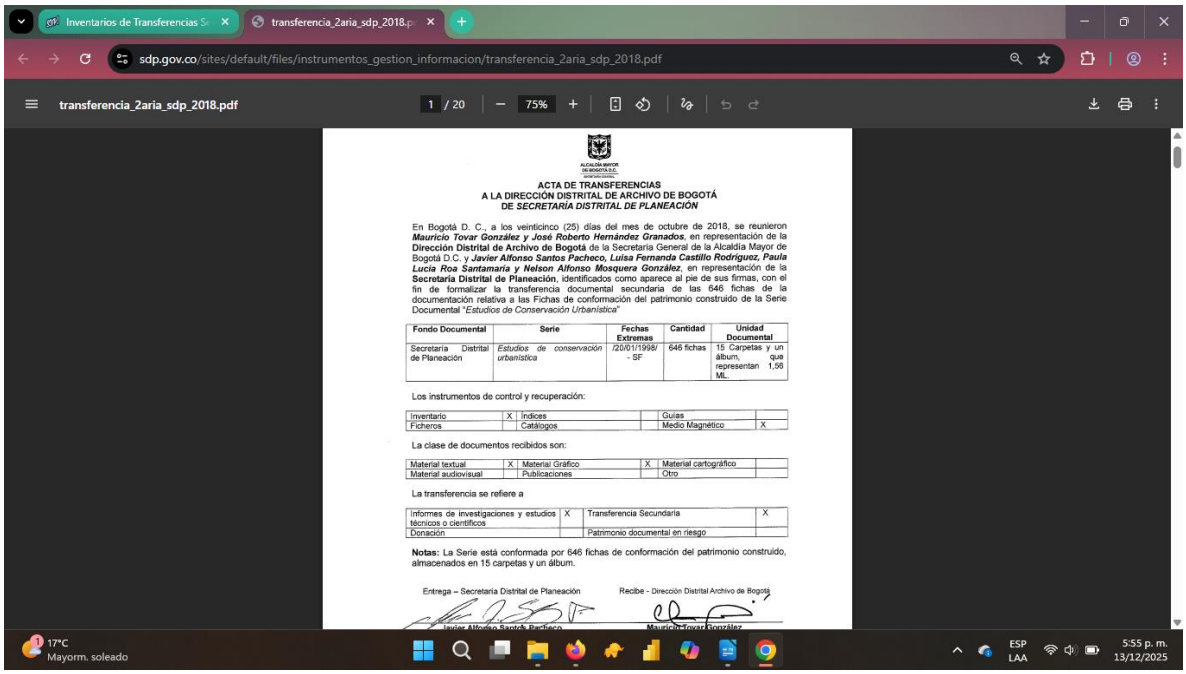


Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones:

Aunque el inventario se encuentra con la respectiva acta de trasferencia secundaria realizada al Archivo de Bogotá, cuya acta fue firmada el 25 de octubre de 2018, se publicó en formato .pdf el 12/02/2019 con el inventario documental en un mismo archivo.

Ilustración 43. Evidencia gráfica acta de transferencias

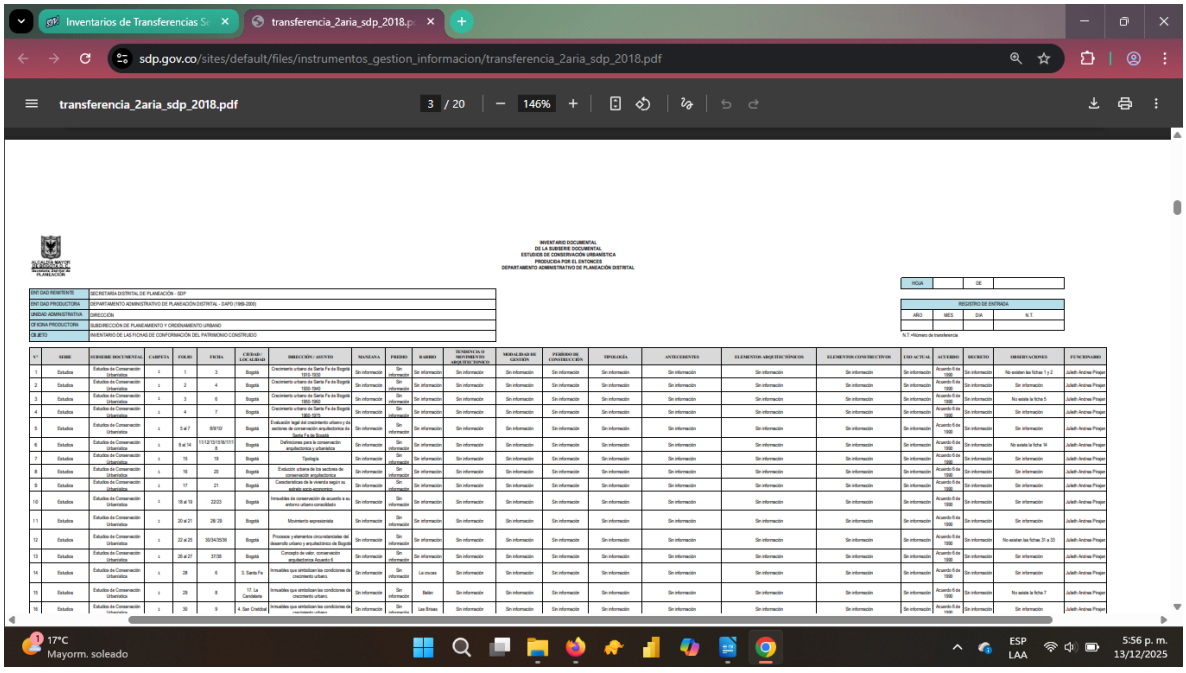


Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones:

- ✓ Código: documento sin código
- ✓ Formato: documento publicado en pdf
- ✓ Contiene el logo acorde a la fecha del documento
- ✓ Fecha: 25/10/2018
- ✓ Descripción: se evidencia acta de transferencias con su inventario y respectivas firmas en formato en pdf.

Ilustración 44. Evidencia gráfica inventario transferencias



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones: En el mismo documento anterior en pdf. en la imagen 3 se observó el inventario documental.

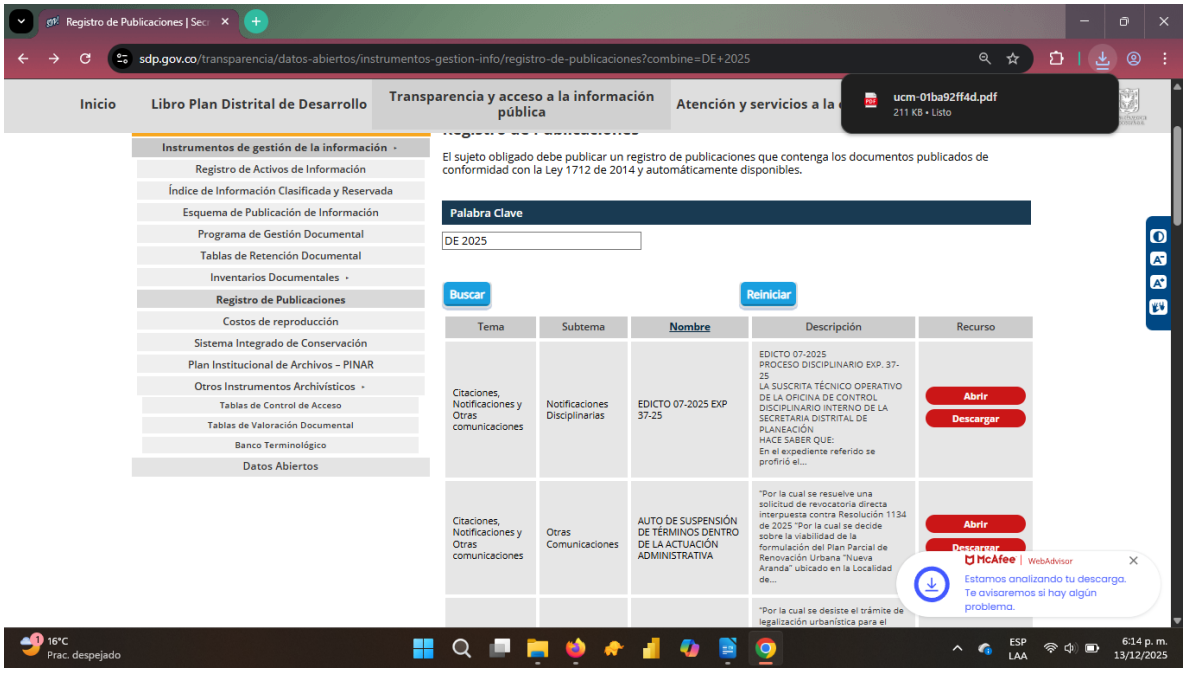
- ✓ Código: documento sin código
- ✓ Logo: documento con logo acorde a fecha de producción
- ✓ Formato: documento publicado en pdf
- ✓ Fecha: el inventario se encuentra sin fecha, sin embargo, se toma la fecha 25/10/2018 de acuerdo con el acta.
- ✓ Descripción: se evidencia documento con tabla de inventario.

6.5.3. Registro De Publicaciones

Para dar cumplimiento a la ley 1712 de 2014 artículo 11, numeral j que establece que "todo sujeto obligado debe publicar: Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles" para ello se encuentra esta sección en la página de la Secretaría Distrital de Planeación.

Esta sección la debe actualizar la Subsecretaría de Gestión Institucional quien es la responsable de su expedición y manejo. En este enlace se publican actos administrativos, boletines, anuncios, entre otros.

Ilustración 45. Evidencia gráfica de registro de publicaciones



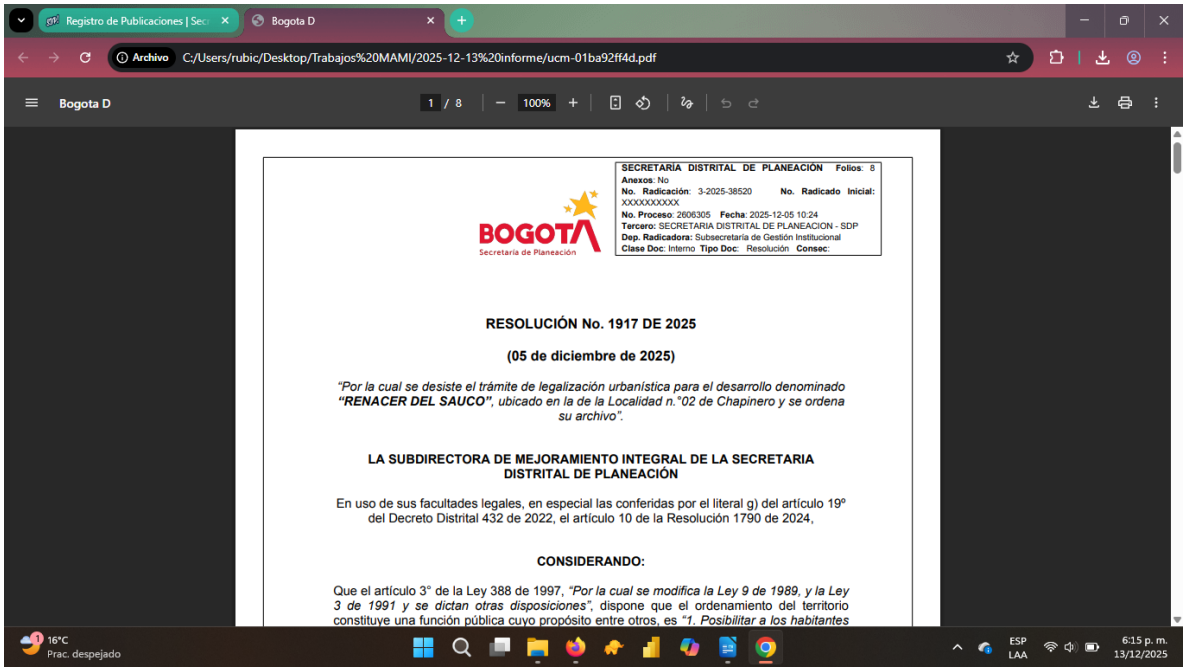
Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones:

Documentos cargados en formato .pdf

Se evidenció última publicación en vigencia 2025

Ilustración 46. Evidencia gráfica última fecha publicación



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

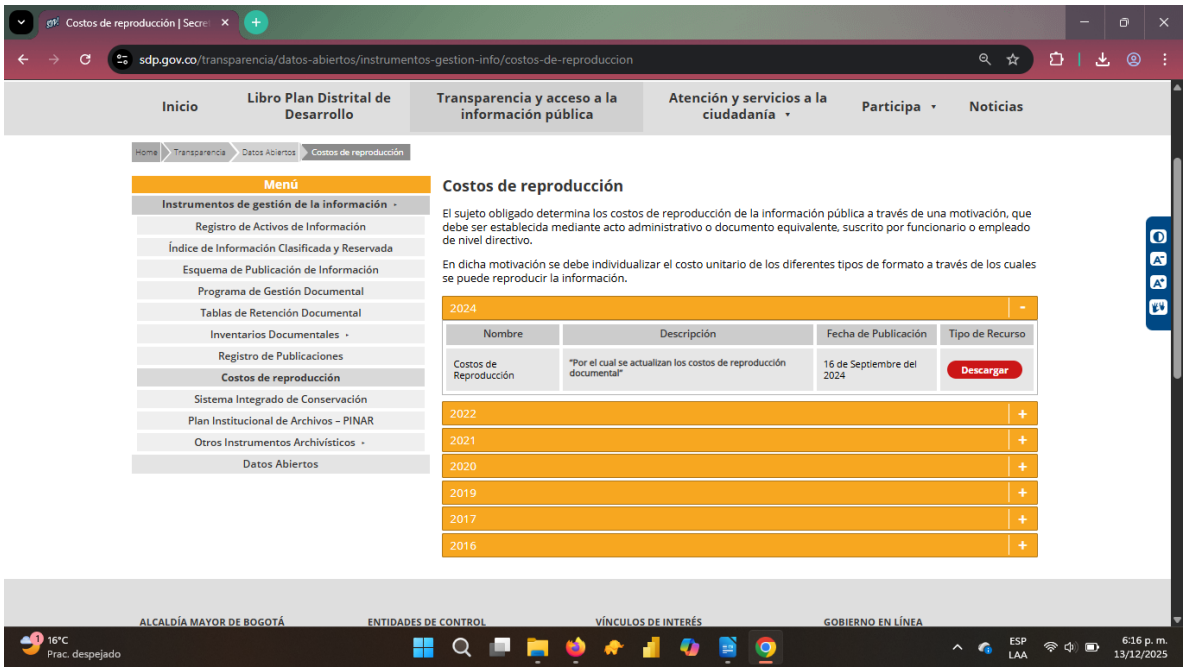
Observaciones:

- ✓ Se evidencia formato en pdf, última fecha de publicación 05/12/2025.

6.5.4. Costos De Reproducción

La Dirección Administrativa de acuerdo con la última Resolución No 231 de 2017 “Por la cual se establecen los costos de reproducción de información pública solicitada a la secretaria Distrital de Planeación”, estos precios de costos de reproducción se van actualizando con base en el contrato que tenga vigente la entidad con el proveedor que preste el servicio de fotocopias, impresiones, escáner, anillados, empastados entre otros en la entidad.

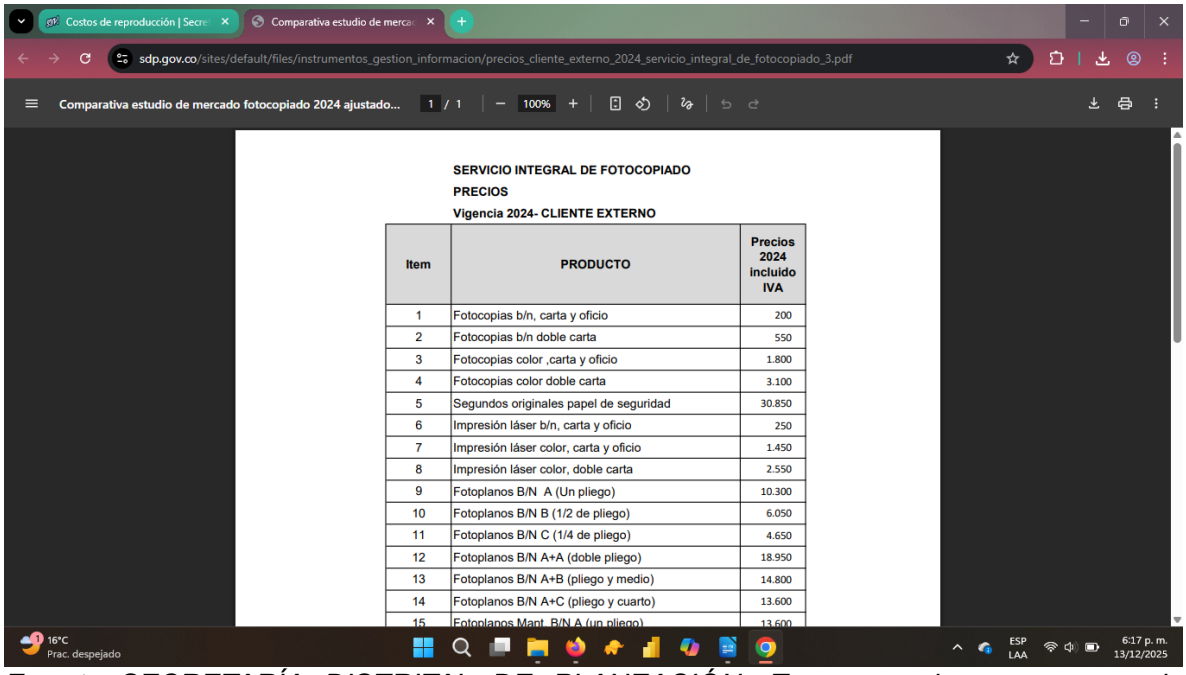
Ilustración 47. Evidencia gráfica Costos de Reproducción



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co, https://www.sdp.gov.co/transparencia/datos-abiertos/instrumentos-gestion-info/costos-de-reproduccion*

Vigencias publicadas: 2016, 2017, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2024.

Ilustración 48. Evidencia gráfica documento publicado de costos de reproducción



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones: La última publicación es de costos de reproducción en formato .pdf publicada el día del 16 de septiembre de 2024, la fecha observada en el documento es "vigencia 2024".

6.5.5. Sistema Integrado De Conservación

En esta categoría se pública el Sistema Integrado de Conservación-SIC que es un instrumento archivístico para la planeación de la función archivística y su armonización con la planeación estratégica institucional, cuyo objetivo es garantizar la conservación y preservación de cualquier tipo de información, independientemente del medio o tecnología

con la cual se haya elaborado, manteniendo atributos tales como: integridad, autenticidad, fiabilidad y accesibilidad de toda la documentación de una entidad, desde el momento de la producción, durante su período de vigencia, hasta su disposición final, de acuerdo con la valoración documental, los sujetos obligados deben formular, actualizar e implementar el SIC.

El Acuerdo 001 de 2024 AGN, en su artículo 6.1.1.7. establece que: “Aprobación y publicación de los planes del Sistema Integrado de Conservación – SIC. Los planes de implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC deben ser aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces, cuyo sustento debe quedar registrado en las actas del respectivo Comité y publicarse en la página web de la entidad luego de su aprobación”.

Por lo anterior cada vez que la secretaría Distrital de Planeación actualice este instrumento se debe aprobar y publicar en este enlace para dar cumplimiento al presente acuerdo.

Ilustración 49. Evidencia gráfica publicaciones de sistema Integrado de Conservación



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones:

- ✓ Vigencias publicadas: 2017, 2019, 2023 y 2025,
- ✓ Última fecha de publicación del 26 de marzo de 2025.

Ilustración 50. Evidencia gráfica documento publicado de Sistema Integrado de Conservación



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones:

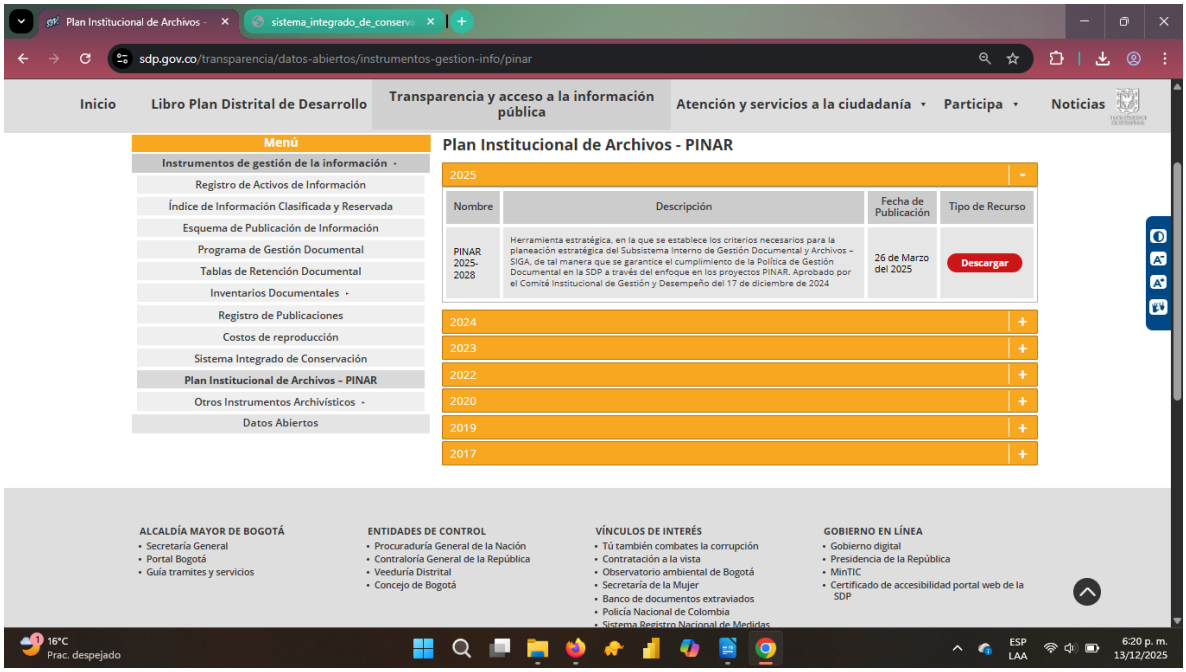
- ✓ Código: GAD-PL-008 V1
- ✓ Logo: acorde a la vigencia
- ✓ Formato: documento interno publicado en pdf
- ✓ Vigencia: abarca el periodo de 2025 a 2028 en pdf.
- ✓ Fecha de elaboración: 24/01/2025.

6.5.6. Plan Institucional De Archivos – Pinar

Instrumento archivístico que permite agrupar la planeación, seguimiento e implementación de aspectos relevantes de los procesos de gestión documental y administración de archivos en cumplimiento de las normas y directrices determinadas por el AGN.

Cada vez que se realicen procesos de actualización o ajuste del PINAR se debe aprobar por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y adicionalmente se debe Publicar en la página web de la entidad.

Ilustración 51. Evidencia gráfica de publicaciones y última publicación PINAR

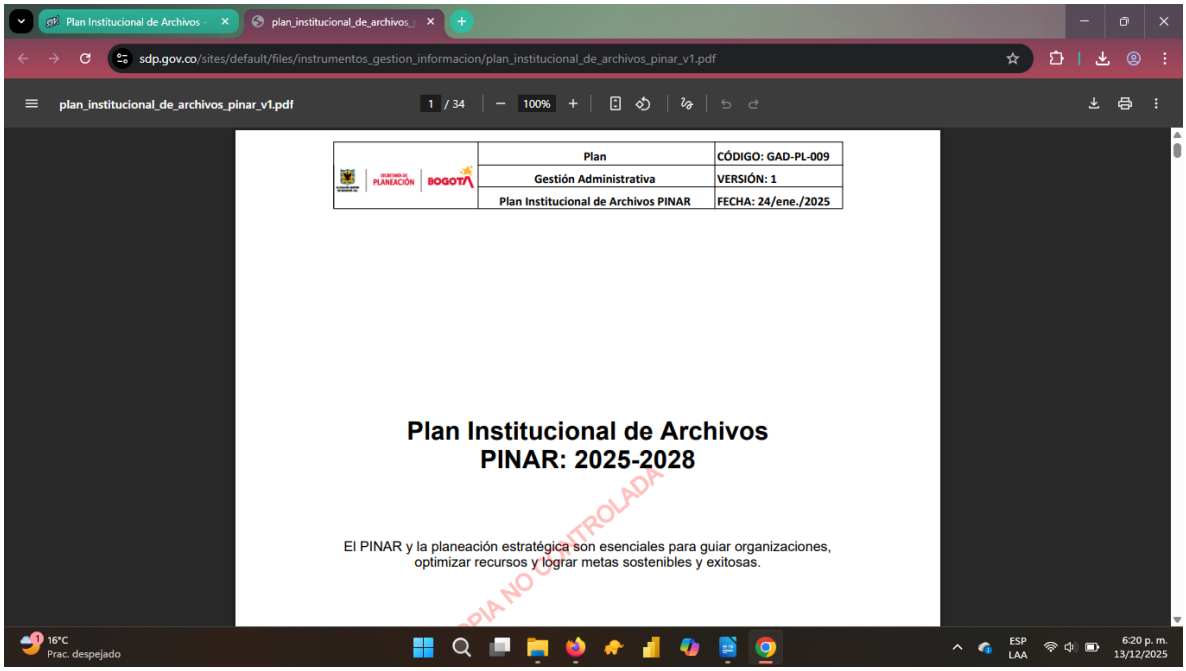


Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones:

- ✓ Vigencias publicadas: 2017, 2019, 2020, 2022, 2023, 2024 y 2025.
- ✓ Última fecha de publicación: 26 de marzo de 2025.

Ilustración 52. Evidencia gráfica último documento publicado PINAR



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones:

- ✓ Código: GAD-PL-009
- ✓ Formato: .pdf
- ✓ Logo: logo acorde a la fecha.
- ✓ Fecha: La actualización de este documento se aprobó el 24 de enero de 2025 en gestiónate para la vigencia 2025-2028 sin embargo, se publicó en la página web el 26 de marzo de 2025.

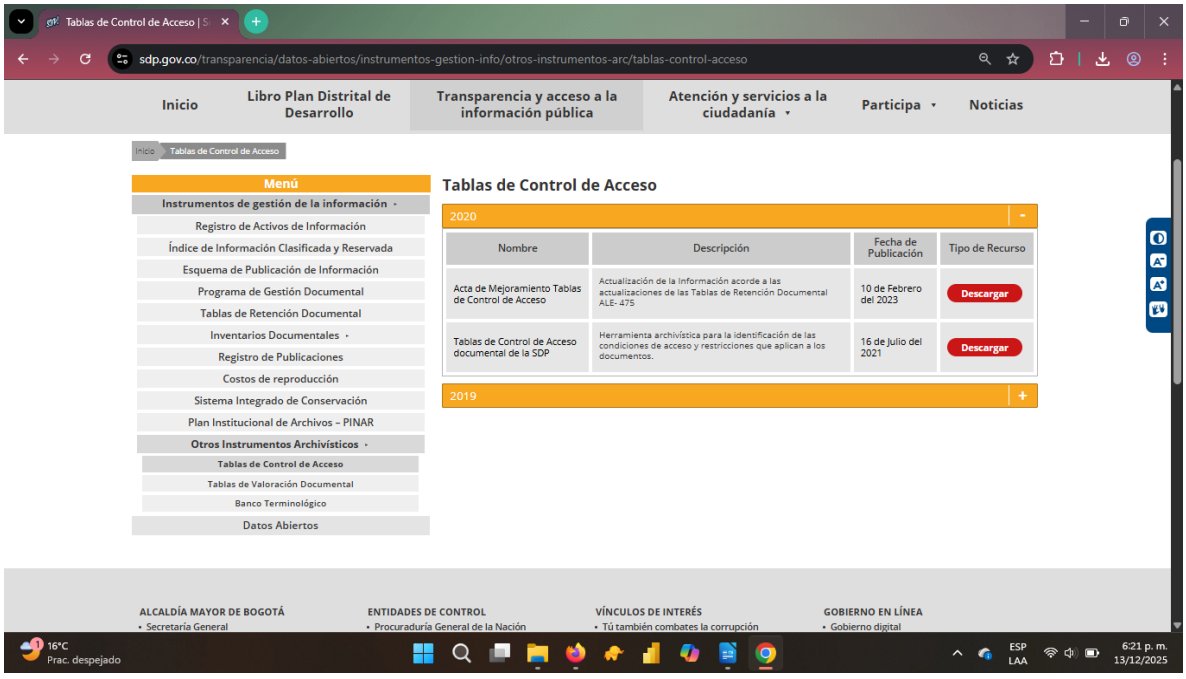
6.5.7. Otros Instrumentos Archivísticos

6.5.7.4. Tablas de control de Acceso

Las Tablas de Control de Acceso, según el decreto 1080 de 2015 en su artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos en el numeral I, considera como instrumento archivístico “para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.”,

Este instrumento se debe actualizar de acuerdo con la normatividad vigente en clasificación o restricción o si se realiza ajustes o actualización a las Tablas de Retención Documental pues se establecen series/subseries documentales a cada dependencia de acuerdo con sus funciones que se ven reflejadas en este instrumento.

Ilustración 53. Evidencia gráfica Publicaciones y última publicación Tablas de Control de Acceso

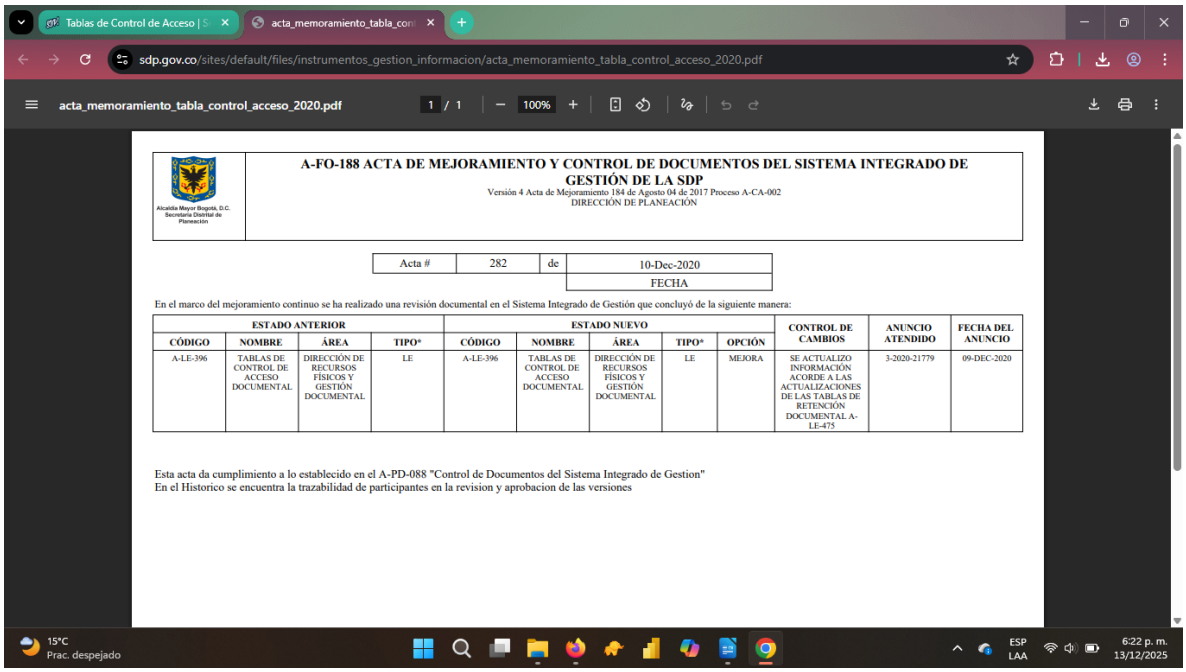


Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones a tablas de control de acceso:

- ✓ Vigencias publicadas: 2019 y 2020.
- ✓ Última publicación: 10 de febrero de 2023.
- ✓ Última publicación tabla de control de acceso: 16/07/2021.

Ilustración 54. Evidencia gráfica documento acta de aprobación



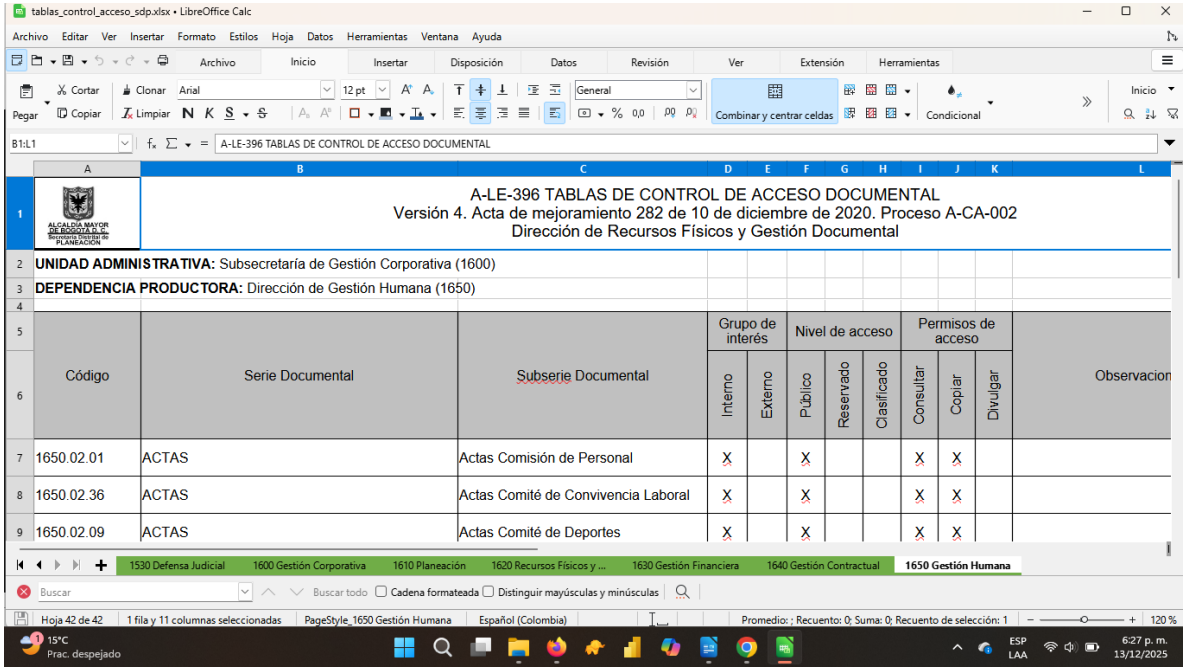
Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones del acto administrativo:

- ✓ Código: A-FO-188
- ✓ Formato: .pdf
- ✓ Logo: acorde a la vigencia.
- ✓ Fecha del documento: 10/12/2020.

- ✓ Descripción: Documento titulado acta de mejoramiento y control del sistema integrado de gestión de la SDP, en el cual se hace mejora a las tablas de retención documental.

Ilustración 55. Evidencia gráfica formato tablas de control de acceso



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones tablas de control de acceso 2020:

- ✓ Código: A-LE-396
- ✓ Formato de publicación: Excel
- ✓ Logo: acorde a la administración correspondiente.
- ✓ Fecha de elaboración: 10 de diciembre de 2020.
- ✓ Descripción: Libro en Excel con hojas que contienen tablas por cada dependencia.

6.5.7.5. *Tablas de valoración documental*

Las Tablas de Valoración Documental – TVD se elaboran para documentos ya producidos, que han pasado a su segunda o tercera etapa del ciclo vital, es decir, la documentación semiactiva de uso administrativo y legal ocasional o inactiva que ha dejado de emplearse con fines legales o administrativos. Las Tablas de Valoración Documental — TVD se elaboran para los documentos producidos en los periodos de la historia de la entidad que no cuentan con Tablas de Retención Documental — TRD.

En el Acuerdo 001 de 2024 del AGN “Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.” en su Artículo 5.1.3.2. Publicación. Estable “Los sujetos obligados deben publicar en la sección de transparencia y acceso a la información pública del sitio web de la entidad respectiva, el Cuadro de Clasificación Documental, las Tablas de Retención Documental – TRD, y las Tablas de Valoración Documental – TVD, conforme a las disposiciones normativas del esquema de publicación de información.

Ilustración 56. Evidencia gráfica Publicaciones Tablas de Valoración Documental



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Estas tablas de valoración fueron aprobadas por el comité de archivo de la entidad mediante Acta No 002 de 2016, convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá mediante Acuerdo 03 de 2018 (22 de mayo de 2018), adoptadas por a SDP mediante resolución No 0108 del 25 de enero de 2019 e inscritas en el Registro Único de Series Documentales – RUSD; TVD No 22, radicado Archivo General de la Nación 1-2019-01610 14/02/2019.

Se encuentran publicadas por periodos relacionados así:

Periodo I	01 octubre 1969	a	28 abril 1975

Periodo II	29 abril 1975	a	31 octubre 1991
Periodo III	01 noviembre 1991	a	28 septiembre 1994
Periodo IV	29 septiembre 1994	a	11 diciembre 1995
Periodo V	12 diciembre 1995	a	13 noviembre 1997
Periodo VI	14 noviembre 1997	a	29 de abril 2001

Ilustración 57. Evidencia gráfica formato documento tablas de Valoración Documental

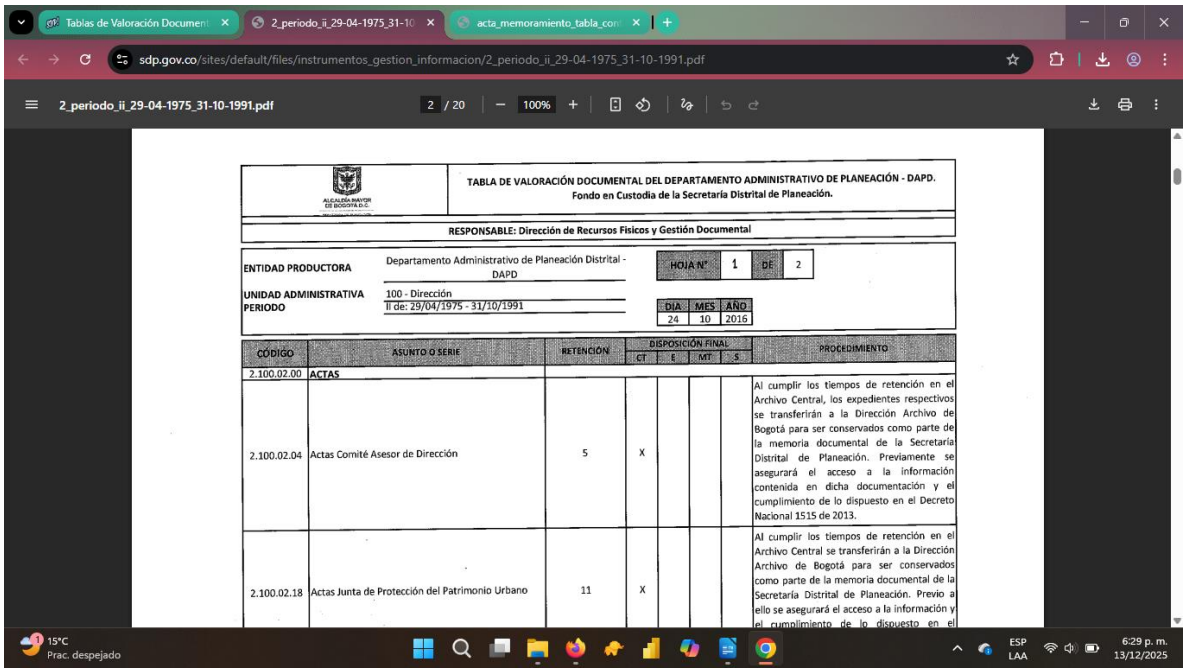


TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - DAPD.
Fondo en Custodia de la Secretaría Distrital de Planeación.

RESPONSABLE: Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

ENTIDAD PRODUCTORA: Departamento Administrativo de Planeación Distrital - DAPD
HOJA N° 1 DE 2
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 100 - Dirección
PERIODO: II de: 29/04/1975 - 31/10/1991
DIA 24 MES 10 AÑO 2016

CÓDIGO	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL CT	E	MT	S	PROCEDIMIENTO
2.100.02.00	ACTAS						
2.100.02.04	Actas Comité Asesor de Dirección	5	X				Al cumplir los tiempos de retención en el Archivo Central, los expedientes respectivos se transferirán a la Dirección Archivo de Bogotá para ser conservados como parte de la memoria documental de la Secretaría Distrital de Planeación. Previamente se asegurará el acceso a la información contenida en dicha documentación y el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Nacional 1515 de 2013.
2.100.02.18	Actas Junta de Protección del Patrimonio Urbano	11	X				Al cumplir los tiempos de retención en el Archivo Central se transferirán a la Dirección Archivo de Bogotá para ser conservados como parte de la memoria documental de la Secretaría Distrital de Planeación. Previo a ello se asegurará el acceso a la información y el cumplimiento de lo dispuesto en el

Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones Tablas de valoración documental:

- ✓ Código: no tiene codificación

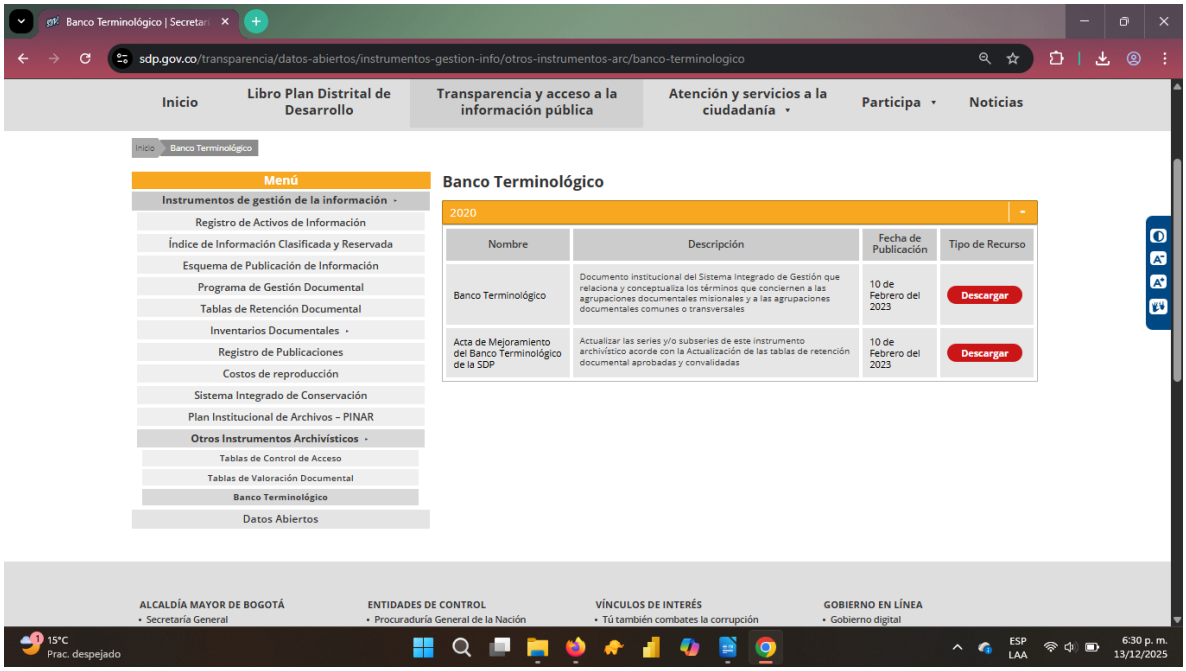
- ✓ Formato: .pdf
- ✓ Logo: documento no contiene logo
- ✓ Vigencia publicada: 2016
- ✓ Publicadas: 17 de agosto de 2023.
- ✓ Descripción: documento que contiene tablas de valoración por dependencia debidamente firmado.

6.5.7.6. *Banco terminológico*

Instrumento archivístico por el cual se estandariza la denominación de series y subseries documentales producidas debido a las funciones administrativas y misionales de la administración pública.

Registro de conceptos o términos, cuyo fin es brindar una herramienta que facilite información (desde el punto de vista documental) de la entidad para una buena comprensión de los términos y conceptos ligados a la actividad misional de la entidad con fundamento en las temáticas del sector al cual pertenece Acuerdo 001 de 2024 AGN.

Ilustración 58. Evidencia gráfica publicaciones y última publicación Banco terminológico

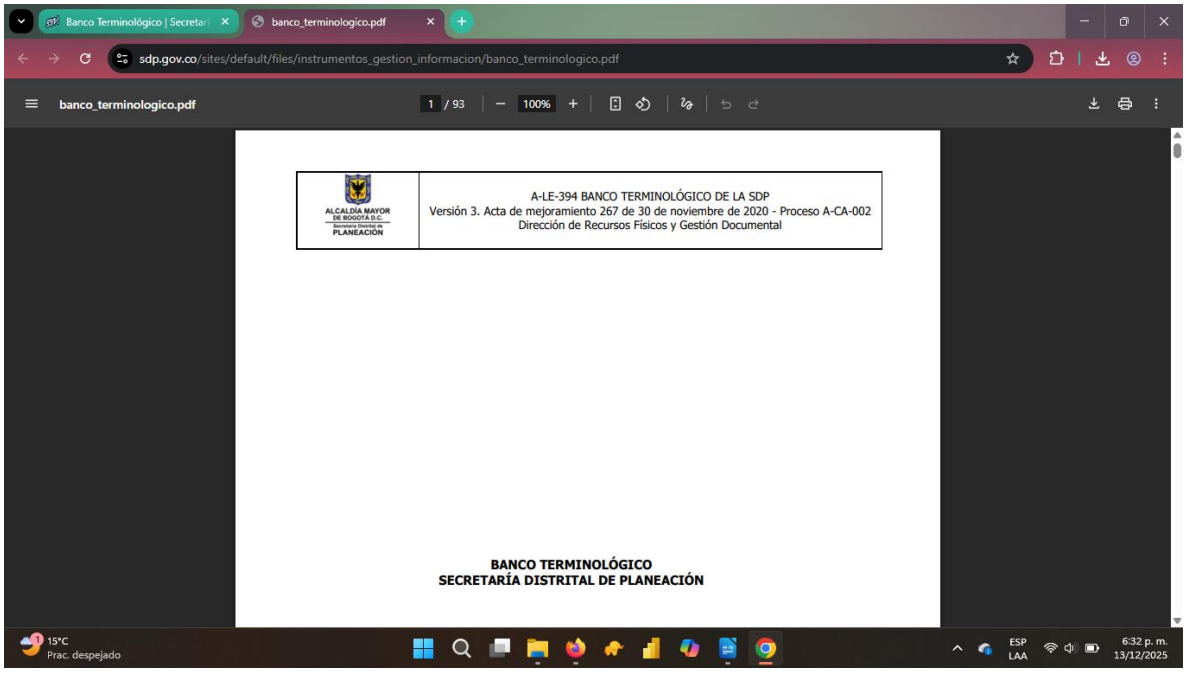


Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones banco terminológico:

- ✓ Vigencia publicada: 2020.
- ✓ Última publicación del banco terminológico: 10/02/2023.
- ✓ Última publicación del acta de mejoramiento del banco terminológico: 10/02/2023.

Ilustración 59. Evidencia gráfica formato documento Banco terminológico

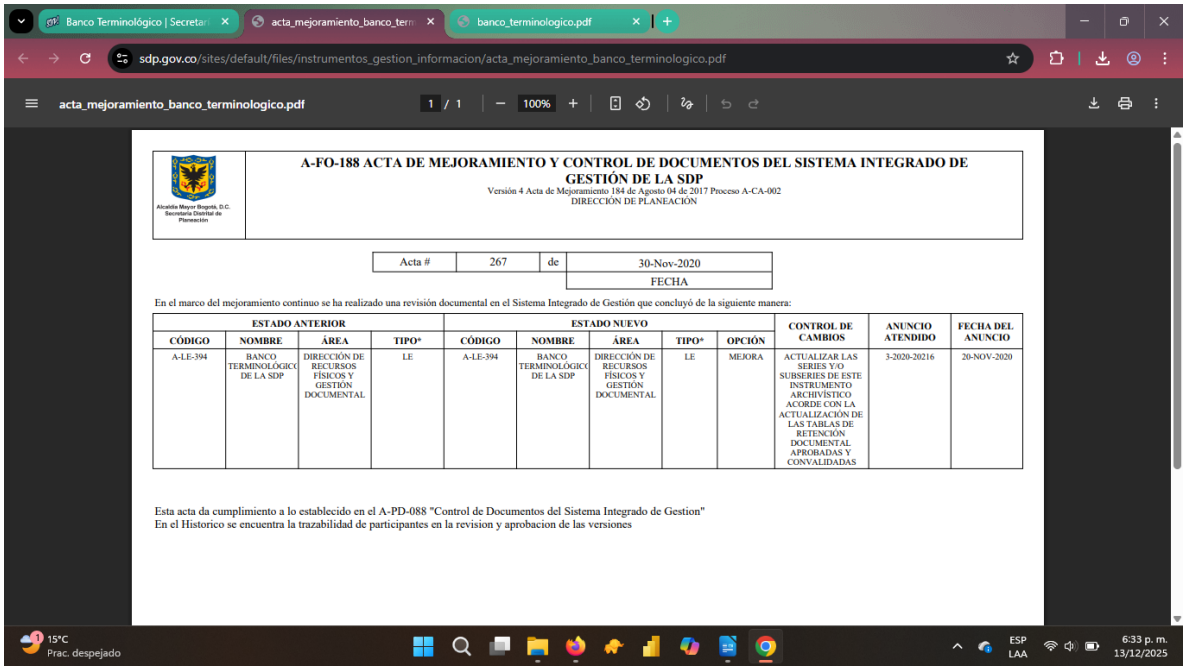


Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones:

- ✓ Código: A-LE-394
- ✓ Logo: acorde a la vigencia correspondiente
- ✓ Formato del documento: .pdf
- ✓ Fecha de elaboración: 30/11/2020.

Ilustración 60. Evidencia gráfica acta de aprobación banco terminológico.



A-FO-188 ACTA DE MEJORAMIENTO Y CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA SDP

Versión 4 Acta de Mejoramiento 184 de Agosto 04 de 2017 Proceso A-CA-002

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Acta #	267	de	30-Nov-2020
			FECHA

En el marco del mejoramiento continuo se ha realizado una revisión documental en el Sistema Integrado de Gestión que concluyó de la siguiente manera:

ESTADO ANTERIOR				ESTADO NUEVO					CONTROL DE CAMBIOS	ANUNCIO ATENDIDO	FECHA DEL ANUNCIO
CÓDIGO	NOMBRE	ÁREA	TIPO*	CÓDIGO	NOMBRE	ÁREA	TIPO*	OPCIÓN			
A-LE-394	BANCO TERMINOLÓGICO DE LA SDP	DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	LE	A-LE-394	BANCO TERMINOLÓGICO DE LA SDP	DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	LE	MEJORA	ACTUALIZAR LAS SERIES Y/O SUBSERIES DE ESTE INSTRUMENTO ARCHIVÍSTICO ACORDE CON LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL APROBADAS Y CONVALIDADAS	3-2020-20216	20-NOV-2020

Esta acta da cumplimiento a lo establecido en el A-PD-088 "Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestion"
En el Historico se encuentra la trazabilidad de participantes en la revision y aprobacion de las versiones

Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 13/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co*

Observaciones: Acta 367 de aprobación del Banco terminológico del 30 de noviembre de 2020, publicada en pdf, con código y logo respectivo.

6.6. PUBLICACIÓN DE DATOS ABIERTOS

En esta sección se puede encontrar Datos Abiertos de Bogotá, publicada en:

https://www.sdp.gov.co/transparencia/datos-abiertos/datos-abiertos

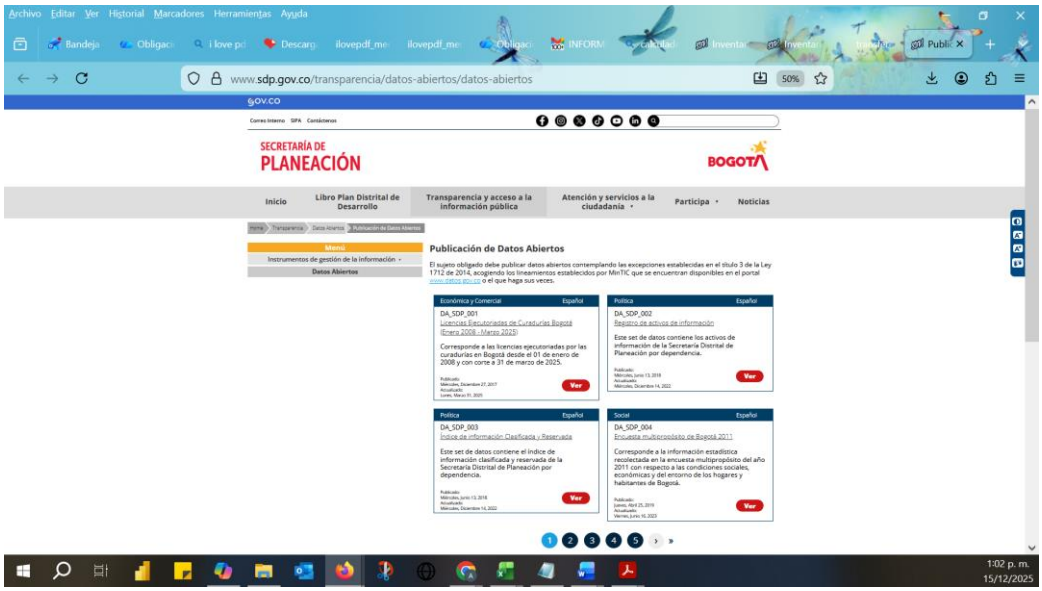
Dentro de esta sección se puede consultar conjuntos de datos que pueden ser utilizados por los ciudadanos, investigadores y desarrolladores.

Algunos de esos datos son:

- ✓ Licencias Ejecutoriadas de Curadurías Bogotá (enero 2008 – marzo de 2025): Información sobre licencias de construcción otorgadas por las curadurías.
- ✓ Registro de Activos de Información: Detalle de los activos de información de la entidad. (2018-2022).
- ✓ Índice de Información Clasificada y Reservada: Listado de información restringida. (2018-2022).
- ✓ Encuesta Multipropósito de Bogotá 2011: Datos estadísticos sobre condiciones sociales y económicas de los hogares bogotanos. (abril de 2019-a junio de 2023.

Cada conjunto de datos incluye información “metadatos” sobre su fecha de publicación y actualización, así como enlaces para su descarga en formatos abiertos como CSV, XLSX o JSON.

Ilustración 61. Evidencia gráfica última publicación de Datos Abiertos



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 15/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co https://www.sdp.gov.co/transparencia/datos-abiertos/datos-abiertos*

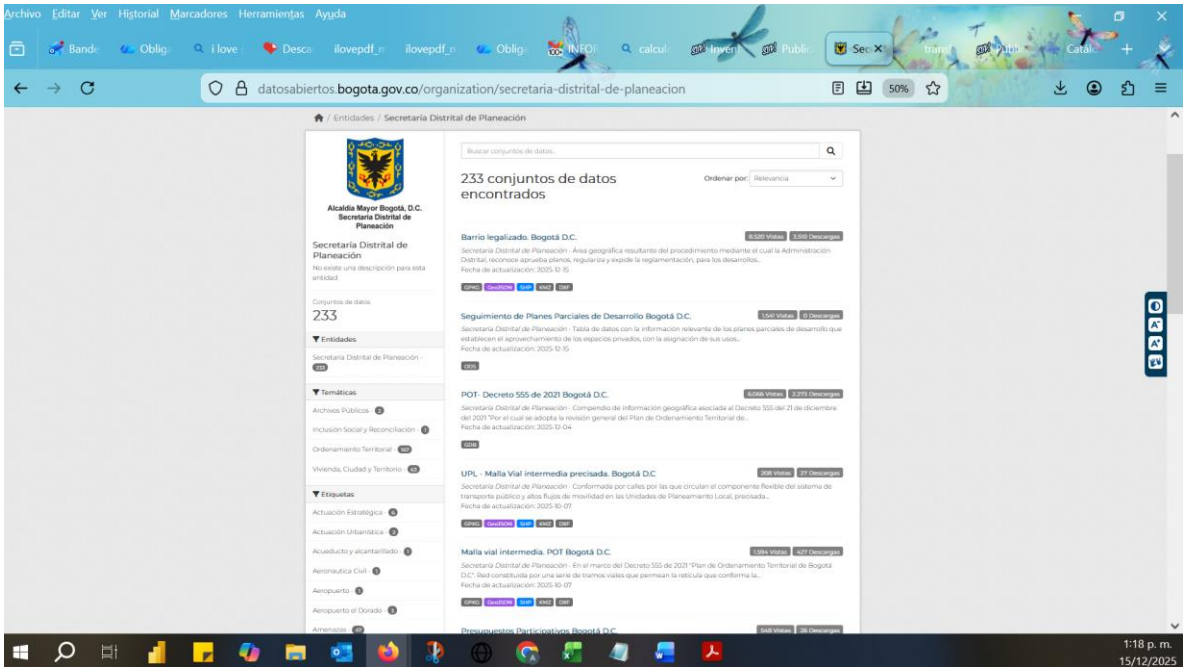
Observaciones:

- ✓ Se evidencia datos agrupados por tema, Última publicación: 31 de marzo de 2025.

Para filtrar por entidad y detectar cual es el último documento publicado se puede:

- ✓ Al ir a datos: https://www.datos.gov.co/browse?sortBy=newest&utf8=%E2%9C%93&page=1&pageSize=20 nos lleva al sitio de datos abiertos.
- ✓ Clic en el enlace https://datosabiertos.bogota.gov.co/dataset nos lleva al sitio de datos abiertos también.

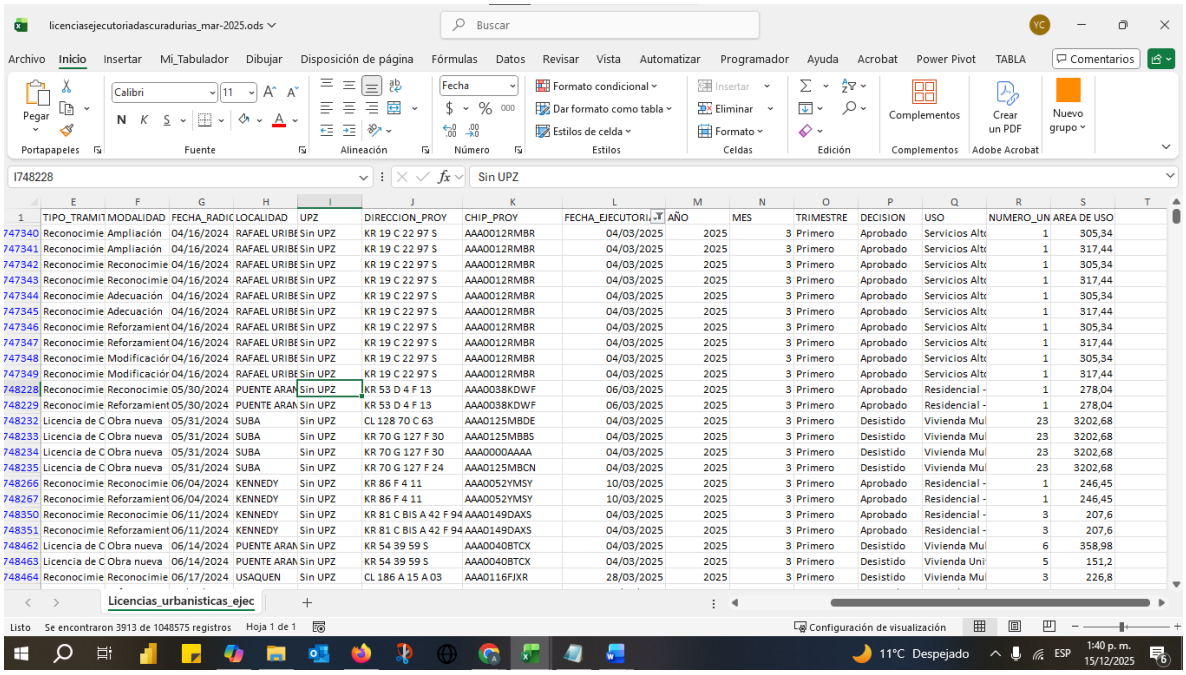
Ilustración 62. Evidencia última publicación Datos abiertos de la SDP



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 15/12/2025]. Disponible en https://datosabiertos.bogota.gov.co/dataset/?q=sdp&sort=metadata_modified+desc&ext_bbox=*

Observaciones Último documento publicado por la SDP: 15 de diciembre de 2025.

Ilustración 63. Evidencia gráfica sitio de Datos Abiertos



Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 15/12/2025]. Disponible en: https://datosabiertos.bogota.gov.co/dataset/licencias-ejecutoriadas-curadurias-bogota, consulta realizada por entidades / secretaria distrital de planeación/ licencias ejecutoriadas.*

Observaciones:

- ✓ Última fecha de publicación 31/03/2025
- ✓ Al ir a datos y recursos, y luego dar clic en explorar, se puede acceder al documento directamente.

Ilustración 64. Evidencia gráfica formato documento cargado en Datos Abiertos

Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Transparencia y acceso a la información pública. imagen. [Captura]. [Realizada el 15/12/2025]. Disponible en: www.sdp.gov.co https://datosabiertos.bogota.gov.co/dataset/licencias-ejecutoriadas-curadurias-bogota*

https://datosabiertos.bogota.gov.co/dataset/pot-decreto-555-de-2021-bogota-d-c

Observaciones:

- ✓ Se evidencia que al dar clic en ver se abre enlace de datos abiertos de Bogotá. Y allí se puede descargar archivo en formato de Excel. En este caso se evidencia información de marzo de 2025.
- ✓ A través del memorando 3-2025-31101 del 06 de octubre de 2025 se evidencia en SIPA. Monitoreo a los conjuntos de datos abiertos publicados por la Secretaría Distrital de Planeación – Corte a 30/09/2025.

Tabla 1. Observaciones generales

INSTRUMENTO	VER-SIÓN	FECHA ÚLTIMA DE PUBLICA-CIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
Registro de activos de información.	2	2/10/2024	Actualizado	Se debe actualizar por trámite este año.

Índice de información clasificada y reservada.	2	2/10/2024	Actualizado	Se debe actualizar por trámite este año.
Esquema de publicación de la información.	Sin código	01/09/2025	Ajustar	Se debe revisar formato si requiere código y se debe corregir última fecha 31/12/2025 ya que es una fecha posterior a la fecha de publicación.
Programa de gestión documental	1	21/03/2024	Actualizar	Requiere actualización por trámite en esta vigencia.
Tablas de Retención documental	1	7/12/2020	Actualizar	Se debe actualizar el instrumento por trámite y realizar ajuste al documento por norma.
Cuadros de clasificación documental	1	7/12/2020	Actualizar	Requiere aprobación del Comité Institucional de gestión y desempeño.
Inventarios Archivos de Gestión	1	27/06/2021	Actualizar	Se deben actualizar por trámite.
Inventarios Archivos Central	1	12/02/2019	Actualizar	Se deben actualizar por trámite.
Inventario de Eliminación	1	19/12/2024	Actualizado	Última publicación 19/12/2024 a la fecha de 15/12/2025 cumplió 241

				días laborales de publicación. Se debe suspender proceso de eliminación por lineamiento DDHH.
Inventario de Transferencias documentales	1	12/02/2019	Actualizar	Se debe actualizar de acuerdo con los trámites realizados.
Registro de publicaciones	Sin código	05/12/2025	Actualizado	Se evidencia publicaciones recientes de 2025.
Costos de Reproducción	Sin código	16/09/2024	Actualizado	Última publicación 16/12/2024.
Sistema Integrado de conservación	1	26/03/2025	Actualizado	Actualizado en página web.
Plan Institucional de archivos -PINAR	1	16/03/2025	Actualizado	Actualizado en página web.
Tablas de control de acceso	GAD-DI-004	16/07/2021	Actualizar	Se debe actualizar por trámite cuando se actualicen las TRD.
Tablas de valoración documental	Sin código	17/08/2023	Actualizado	Se publicaron el 17 de agosto de 2023.

Banco Terminológico	A-LE-394	10/02/2023	Actualizado	Se debe ajustar el documento cuando se actualicen las TRD y su código debe cambiar a GAD-DI-003.
Publicación de datos abiertos	no existe un formato específico	15/12/2025	Actualizado	Documento actualizado

Fuente: *SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Elaboración propia. [Tabla]. [Elaborada el 13/12/2025].*

7. CONCLUSIONES

Después de realizar el presente informe se puede concluir:

- Se concluye que la Secretaría Distrital de Planeación evidencia un cumplimiento general de la ley 1712 de 2014 en cuanto a la publicación y acceso a los instrumentos de gestión de la información, sin embargo, es necesario actualizar y divulgar algunos instrumentos.

- Se constata que la mayoría de los instrumentos de gestión de la información se encuentran publicados en formato PDF en la mayoría de los documentos como tablas de retención, inventarios y Sistema Integrado de Conservación, lo que permite su consulta, pero limita la reutilización de la información y el cumplimiento de los principios de datos abiertos.

- La revisión de las publicaciones determinó que instrumentos fundamentales para la gestión documental, como las **Tablas de Retención Documental (TRD)** y los

Cuadros de Clasificación Documental (CCD), no han sido actualizados desde diciembre de 2020. Asimismo, los inventarios de archivos de gestión y central presentan una desactualización considerable, con las últimas publicaciones datando de 2021 y 2019 respectivamente. Esta situación representa un riesgo para la correcta organización y acceso a la información pública.

- Se identificó una falta de estandarización en la presentación de los instrumentos publicados. Varios documentos carecen de codificación, utilizan logos de las administraciones anteriores o no especifican la fecha de elaboración. Un caso notable es el "Esquema de publicación de la información", que presenta un error en la fecha de registro, indicando una fecha futura (31 de diciembre de 2025). Estas inconsistencias afectan la integridad y confiabilidad de la información presentada.

- Aunque existe una sección de "Datos Abiertos", la información se presenta mayoritariamente en forma documental y no como conjuntos de datos estructurados y reutilizables (CSV, XLSX, JSON). Esto obliga a los usuarios a procesar manualmente los documentos para extraer la información, lo cual contradice el objetivo de facilitar el acceso y aprovechamiento de los datos públicos. No se dispone de una tabla o visor dinámico de datos abiertos directamente en el sitio institucional.

- El informe evidencia que, si bien la última publicación de inventarios de eliminación documental se realizó el 19 de diciembre de 2024, la entidad debe suspender dicho proceso en cumplimiento del “Lineamiento Técnico para la Gestión Documental de los archivos Relativos a los derechos humanos...". Esta conclusión se basa en la necesidad de identificar primero la documentación relativa a Derechos Humanos antes de proceder con cualquier eliminación.

8. RECOMENDACIONES

Basadas en las conclusiones anteriores, se proponen las siguientes acciones correctivas y preventivas para mejorar la gestión de la información en el portal web de la SDP.

- ✓ Se recomienda implementar un plan para convertir progresivamente los Instrumentos de Gestión de la Información, actualmente en formato PDF, a formatos abiertos y reutilizables como Excel (XLSX) o CSV. Esto facilitará el análisis y la reutilización de la información por parte de la ciudadanía y otros entes, en concordancia con los principios de gobierno abierto
- ✓ Priorizar la actualización de instrumentos archivísticos vencidos: Se sugiere actualizar de manera inmediata las Tablas de Retención Documental (TRD), los Cuadros de Clasificación Documental (CCD) y los Inventarios de Archivo de Gestión y Central, cuyas vigencias han expirado. Sin embargo, tenga en cuenta que en este proceso debe incluir la debida aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- ✓ Es recomendable diseñar y aplicar un protocolo de revisión formal para todas las publicaciones, que verifique la consistencia en el uso de códigos, versiones, logos institucionales y fechas. Se debe corregir con urgencia el error de datación en el "Esquema de publicación de la información" para reflejar la fecha correcta y evitar confusiones.
- ✓ Adoptar una política de publicación de datos abiertos estructurados: En la Secretaría Distrital de Planeación se debe estructurar la información clave como conjuntos de datos consultables y descargables, en lugar de limitarse a publicar documentos. Esto podría incluir la creación de visores dinámicos o tablas interactivas directamente en el sitio web institucional para mejorar la experiencia del usuario.
- ✓ Formalizar la suspensión del proceso de eliminación documental: Se recomienda emitir una comunicación oficial interna (acto administrativo) para suspender todos

los procesos de eliminación documental, en cumplimiento del lineamiento sobre archivos de Derechos Humanos. Dicha suspensión deberá mantenerse hasta que se complete la identificación de toda la documentación relacionada con este ámbito.

Elaboró: Yaquelin Cruz Moreno –Profesional Universitario

Revisó: Paula Lucía Roa Santamaría –Profesional especializado.

9. BIBLIOGRAFÍA

Acuerdo 03 de 2018 (22 de mayo). Por el cual se convalida la Tabla de Valoración Documental de la Secretaría Distrital de Planeación. Bogotá D.C.: Consejo Distrital de Archivos, 2018

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Decreto 432 de 2022 (04 de octubre). Por el cual se modifica la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación y se dictan otras disposiciones. Bogotá D.C.: Alcaldía Mayor, 2022.

ARCHIVO DE BOGOTÁ. Lineamiento Técnico para la Gestión Documental de los archivos Relativos a los derechos humanos, el derecho internacional humanitario, la paz y la reconciliación para Bogotá D.C. Bogotá

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Acuerdo 001 de 2024. Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones. Bogotá D.C.: AGN, 2024.

CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 1712 de 2014 (6 de marzo). 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. En: Diario Oficial. Bogotá D.C., 2014. No. 49084.

CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ. Acuerdo 01 de 2015 (20 de marzo). Por el cual se convalida las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental de algunas entidades del Distrito Capital. Bogotá D.C.: Consejo Distrital de Archivos, 201

Ley 594 de 2000 (14 de julio). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. En: Diario Oficial. Bogotá D.C., 2000. No. 44093.

Manual de uso de marca de la Alcaldía de la ciudad Bogotá. Bogotá D.C., junio de 2024.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto 550 de 2006 (29 de diciembre). Por el cual se adopta la estructura interna de la Secretaría de Planeación y se dictan otras disposiciones. Bogotá D.C.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. Decreto 1080 de 2015 (26 de mayo). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Bogotá D.C.: Presidencia de la República, 2015.

Resolución 1867 de 2020 (30 de diciembre). Por la cual se adopta la actualización de las Tablas de Retención Documental. Bogotá D.C.: SDP, 2020

Resolución 231 de 2017. Por la cual se establecen los costos de reproducción de información pública solicitada a la secretaria Distrital de Planeación. Bogotá D.C.: SDP, 2017

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Resolución 1414 de 2009 (13 de julio). Por la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental de la Secretaría Distrital de Planeación. Bogotá D.C.: SDP, 2009