



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL



Alcaldía Mayor de Bogotá
Secretaría General

Rad. No.: 2-2015-11620
Fecha: 27/03/2015 19:36:51
Destino: ALCALDIA LOCAL DE PUENTE
ARANDA (15)

Copia: N/A
Anexos: N/A



2215100

Bogotá D.C.

Doctor
CÉSAR HENRY MORENO TORRES
Alcalde Local de Puente Aranda
Carrera 31D No. 4 - 05
Bogotá D.C.

Asunto: respuesta solicitud concepto, según radicado número 1-2015-10076.

Respetado doctor Moreno, reciba un cordial saludo.

Dando respuesta a su comunicación citada en el asunto, con la cual solicitan un concepto sobre el manejo de una documentación catalogada como "de carácter privada-reservada", y la cual hace parte de los resultados de un contrato celebrado en su entidad, me permito aclarar que no es competencia de esta Dirección emitir el concepto solicitado, por cuanto según lo define el Decreto 534 de 2006, en el artículo 13 literal d: *"es función de la Subsecretaría de asuntos locales y desarrollo ciudadano apoyar a las localidades en el mejoramiento de su gestión y en el aprovechamiento óptimo de sus recursos y promover el cumplimiento de las normas, mediante actividades de asesoría y capacitación"*.

No obstante, una vez analizada la normativa que aplica para este caso, encontramos que: el Acuerdo 042 de 2002 *"Criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas"*, en su artículo 3° establece la: *"Conformación de los archivos de gestión y responsabilidad de los jefes de unidades administrativas. Las unidades administrativas y funcionales de las entidades deben con fundamento en la tabla de retención documental aprobada, velar por la conformación, organización, preservación y control de los archivos de gestión, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística. El respectivo Jefe de la oficina será el responsable de velar por la organización, consulta, conservación y custodia del archivo de gestión de su dependencia, sin perjuicio de la responsabilidad señalada en el numeral 5 de la ley 734 de 2002 para todo servidor público"*

De otra parte, la Ley 1437 de 2011 en su artículo 24 indica que *"Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución o la ley, y en especial (...) y los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica, salvo que sean solicitados por los propios interesados o por sus apoderados con facultad expresa para acceder a esa información"*.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 381 30 00
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Asimismo, el artículo 36 "Formación y examen de expedientes" de la citada ley, establece que: "Los documentos y diligencias relacionados con una misma actuación se organizarán en un solo expediente, al cual se acumularán, con el fin de evitar decisiones contradictorias, de oficio o a petición de interesado, cualesquiera otros que se tramiten ante la misma autoridad. Si las actuaciones se tramitaren ante distintas autoridades, la acumulación se hará en la entidad u organismo donde se realizó la primera actuación. Si alguna de ellas se opone a la acumulación, podrá acudir, sin más trámite, al mecanismo de definición de competencias administrativas; con los documentos que por mandato de la Constitución Política o de la ley tengan el carácter de reservados y obren dentro de un expediente, se hará cuaderno separado.

Cualquier persona tendrá derecho a examinar los expedientes en el estado en que se encuentren, salvo los documentos o cuadernos sujetos a reserva y a obtener copias y certificaciones sobre los mismos, las cuales se entregarán en los plazos señalados en el artículo 14".


Así las cosas, la Alcaldía Local de Puente Aranda, debe consultar en primera instancia a la dependencia encargada de impartir las políticas en materia de gestión documental al interior de la entidad (Secretaría Distrital de Gobierno). Dado el caso en que dicha dependencia no tenga a su alcance la facilidad para apoyar a la alcaldía con el requerimiento, ésta será la encargada de elevar la consulta a la Dirección Archivo de Bogotá.


Cualquier información adicional, con gusto será atendida

Atentamente,



GUSTAVO ADOLFO RAMÍREZ ARIZA
Director Archivo de Bogotá

Proyectó: Ginna Gálvez G. 

Revisó: Julio Alberto Parra Acosta. 

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 381 30 00
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANANA