

2215100

Bogotá D.C.,

Doctor  
**JAIME ARTURO AVENDAÑO JARAMILLO**  
Subdirector Administrativo.  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.**  
Av. Calle 13 No. 37-35.  
Ciudad.

**Asunto:** concepto técnico de revisión y evaluación de la actualización de la tabla de retención documental de la Secretaría Distrital de Movilidad. Radicados 1-2015-32324, 2-2015-28384, 1-2015-38385, 2-2015-40620, 2-2015-48432 y 1-2015-51557.

Respetado doctor Avendaño, reciba un cordial saludo:

Este Consejo en fecha 9 de octubre de 2015, mediante oficio radicado 1-2015-51557, recibió la solicitud de revisión y evaluación de la actualización de la tabla de retención documental de la Secretaría Distrital de movilidad, la cual había sido convalidada en la sesión del 26 de junio de 2015.

Al respecto el artículo 11 del Acuerdo 004 de 2013, *"Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación y aprobación e implementación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental"*, otorga a los Consejos Distritales de Archivos, un plazo de 90 días contados a partir de la recepción de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental, con el fin de revisar, evaluar y convalidar dichos instrumentos archivísticos.

Igualmente, es preciso recordar que de conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Código Civil, modificado por el artículo 62 de la Ley 4 de 1913 sobre el régimen político y municipal, el plazo de noventa (90) días señalado en el artículo 11 del Acuerdo 004 de 2012, no incluye días festivos y vacantes, toda vez que la misma norma no señala lo contrario.

En virtud de lo anterior, se observa que aún no se ha cumplido el plazo de 90 días establecido por el artículo 11 del Acuerdo 004 de 2013 y que el mismo tiene como fecha límite el día 16 de febrero de 2016.

A partir de lo expuesto, la señalada tabla de retención documental, fue revisada por el grupo evaluador de la secretaría técnica de este Consejo el día 19 de noviembre de 2015 y de conformidad con el concepto técnico allegado y expuesto por el profesional de archivo, la tabla de retención documental presentada por la Secretaría Distrital de Movilidad, cumple con los requisitos exigidos por la normativa archivística vigente.

Sin embargo y pese a que respecto de la revisión y evaluación de la TRD se ha emitido un concepto técnico, este Consejo sesionará con el propósito de analizar de manera más profunda cada uno de los aspectos observados en dicho concepto, por lo cual se considera conveniente tomar la decisión de convalidación o no del instrumento archivístico en la señalada sesión. En virtud de lo expuesto, se remite el concepto técnico de revisión y evaluación de la tabla de retención documental de la Secretaría de Distrital de Movilidad, con el objeto dar a conocer las observaciones realizadas al instrumento.

Estaremos atentos a resolver cualquier inquietud que surja de la presente.

Atentamente,



**GUSTAVO ADOLFO RAMÍREZ ARIZA**

Secretario técnico del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.

c.c. Jefe de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Anexos: cuatro (4) folios. Concepto técnico de revisión y evaluación de la actualización de la TRD de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Proyectó: Kellys Patricia Hernandez Arroyo.   
Revisó: Julio Alberto Parra Acosta. 



## CONCEPTO TÉCNICO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD

#### 1. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD:

Entidad	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD</b>
Nombre y cargo del funcionario responsable	Dr. <b>JAIME ARTURO AVENDAÑO JARAMILLO</b> – Subdirector Administrativo
Dirección	Av. Calle 13 N° 37 -35
Fecha	19 de Noviembre de 2015

#### 2. OBJETIVO:

Revisar y evaluar desde la perspectiva archivística la TRD de la **SECRETARÍA DE MOVILIDAD**, con el fin de verificar la clasificación y denominación de series soportado en una metodología y reflejado en los cuadros de caracterización y clasificación; desde la perspectiva histórica y patrimonial de la documentación, revisar y evaluar las fichas de valoración documental donde se justifica la disposición final dadas a las series y subseries documentales. Lo anterior con el fin de darle viabilidad a la convalidación por parte del Consejo Distrital de Archivos

#### 3. ANTECEDENTES:

**LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD**, el día 17 de junio de 2015, con oficio Radicado N° 1-2015-32324, envió al Consejo Distrital de Archivos, la tabla de retención documental para su convalidación.

De acuerdo con la solicitud, la Secretaria técnica del Consejo Distrital de Archivos procede a la revisión y evaluación de la tabla de retención documental, con base en los lineamientos técnicos y legales previstos para tal fin

Posteriormente el día 06 de julio de 2015, mediante oficio radicado bajo el No 2-2015-28384, el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, remitió concepto técnico de revisión sobre la tabla de retención documental de la **SECRETARÍA DE MOVILIDAD**, con el fin de que realicen los ajustes pertinentes y sean presentados para finalizar el proceso de convalidación del instrumento archivístico.

Es así que el día 16 de julio de 2015, con oficio Radicado No. 1-2015- 38385 la **SECRETARÍA DE MOVILIDAD**, envió al Consejo Distrital de Archivos, la tabla de retención documental con los ajustes y documentos solicitados para su convalidación.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

## CONCEPTO TÉCNICO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD

Posteriormente el día 09 de septiembre de 2015, mediante oficio radicado bajo el No 2-2015-40620, el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, remitió a la Entidad el concepto de verificación de ajustes de la tabla de retención documental de la Secretaría de Movilidad, así mismo comunica la viabilidad para que el instrumento archivístico sea implementado, una vez sean efectuados los ajustes finales, de igual manera fue solicitado se remitan los documentos originales de la TRD junto con sus soportes y anexos, tanto en versión análoga como en digital, esta última en formato PDF.

El día 09 de octubre de 2015 la Secretaría de Movilidad, mediante oficio radicado bajo el No. 1-2015-51557, solicita al Consejo Distrital de Archivos la revisión, evaluación y convalidación de los ajustes, de la tabla de retención documental de la Subsecretaría de Servicios de la Movilidad y de la Dirección de Servicio al Ciudadano, pues de acuerdo con el análisis de las series registradas en la TRD de las dos áreas se identificó la necesidad de hacer los ajustes y cambios pertinentes, para garantizar la operatividad y funcionalidad del instrumento archivístico.

De acuerdo con la solicitud, la Secretaria Técnica del Consejo Distrital de Archivos procede a la revisión y evaluación de los ajustes y cambios solicitados de la tabla de retención documental, con base en los lineamientos técnicos y legales previstos para tal fin.

#### 4. EVALUACIÓN ARCHIVÍSTICA:

##### 4.1 Anexos.

Para la solicitud de ajustes presentada por la Secretaría de Movilidad se anexa:

Un (1) CD en donde se detalla:

- ✓ La justificación de la modificación que se encuentra en el anexo 1 y 2.
- ✓ La tabla de retención documental de la Subsecretaría de Servicios de la Movilidad y de la Dirección de Servicio al Ciudadano.
- ✓ El cuadro de caracterización documental.
- ✓ El cuadro de clasificación documental.
- ✓ Las fichas de valoración documental.

##### 4.2 Componentes archivísticos

Se procedió a efectuar la revisión de los ajustes solicitados para la TRD, evidenciando:

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



2215200-FT-930 Versión 01

**BOGOTÁ**  
HUMANA



## CONCEPTO TÉCNICO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD

#### 4.2.1 Caracterización Documental.

Revisados los cuadros de caracterización documental se observa que en su estructura cumplen con los parámetros solicitados por el Archivo de Bogotá.

#### 4.2.2 Clasificación documental.

De acuerdo con la solicitud de actualización de la tabla de retención documental para las dependencias de: Subsecretaría de Servicios de la Movilidad y de la Dirección de Servicio al Ciudadano, en términos generales se solicitan las siguientes modificaciones:

Para la Subsecretaría de Servicios de Movilidad se incluye la: serie "Registro distrital automotor", con las subseries:

- ✓ Registro de vehículos de servicios particulares
- ✓ Registro de vehículos de servicios público
- ✓ Registro de tarjetas de operación
- ✓ Registro de licencias de conducción.

Para la Dirección de Servicio al Ciudadano se retiran las subseries:

- ✓ Historial de vehículos de servicio particular.
- ✓ Historial de vehículos de servicio público.
- ✓ Actas del Comité de censo de taxis
- ✓ Serie Programa social.
- ✓ Serie Licencias de conducción.
- ✓ Tarjetas de operación.

Para esta misma Dirección se incluye la serie: "Cursos pedagógicos para infractores a las normas de tránsito".

Por otra parte con base en la revisión de los componentes de la tabla de retención documental, fichas de valoración, cuadro de clasificación y cuadro de caracterización, se observa una casi total armonía entre estos, sin embargo se recomienda revisar lo siguiente con el propósito de ser actualizado:

- ✓ La subserie "Tarjetas de operación" continúa registrada en el cuadro de clasificación en la dependencia: Dirección de Servicio al Ciudadano, de





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

## CONCEPTO TÉCNICO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD

acuerdo con la solicitud de actualización esta debe corresponder ahora a la Subsecretaría de Servicios de Movilidad.

- ✓ Igual situación presenta la subserie "Licencias de conducción".
- ✓ En la subserie "Registro distrital de licencias de conducción", en la ficha de valoración documental aparece como oficina productora la Dirección de Servicio al Ciudadano y de acuerdo con con la solicitud de actualización, esta corresponde ahora a la Subsecretaría de Servicios de la Movilidad.
- ✓ Identica situación a la anterior se observa con la subserie "Registro distrital de tarjetas de operación" y la subserie "Registro de vehículos de servicio particular".

#### 4.2.3 Denominación. (Identificación de series y subseries documentales).

La TRD de la Subsecretaría de Servicios de la Movilidad y de la Dirección de Servicio al Ciudadano , fueron revisadas y se observa que plasma series y subseries documentales que se encuentran debidamente denominadas y conformadas, junto con los tipos documentales registrados, de la misma manera que estos corresponden a los trámites documentales que genera la Entidad.

#### 4.2.4 Codificación.

Fue revisada y no se tienen observaciones con respecto a la codificación de series y subseries de la TRD de la Subsecretaría de Servicios de la Movilidad y de la Dirección de Servicio al Ciudadano, en este sentido se advierte coherencia entre estos aspectos.

### 5. EVALUACIÓN VALORACIÓN DOCUMENTAL:

#### 5.1 Valoración Primaria.

##### 5.1.1 Evaluación del sustento normativo que presenta cada una de las series y subseries identificadas en el cuadro de clasificación documental.

Con respecto a la evaluación del sustento normativo, se observa específicamente en el campo de "Legislación" del cuadro de clasificación documental, que es preciso advertir, el fundamento jurídico que contempla la función soporte de una serie o subserie, este no se encuentra únicamente en la norma que establece la estructura

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



2215200-FT-930 Versión 01

**BOGOTÁ**  
HUMANANA



## CONCEPTO TÉCNICO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD

orgánica de la entidad (Decreto 567 de 2006 ), sino también en las normas que de forma general regulan el accionar administrativo de la misma, tales como normas generales de carácter nacional o distrital y los reglamentos que de manera interna haya elaborado la entidad."

#### 5.1.2 Evaluación del sustento normativo de los tiempos de retención en la tabla de retención documental.

Es necesarios considerar las observaciones realizadas en el concepto enviado con número de radicado 2-2015-28384, las cuales aplican para este caso, pues hacen referencia a las mismas series y subseries, que se presentan en esta oportunidad.

#### 5.1.3 Identificación de valores primarios de la documentación (administrativo, legal, contable y fiscal) en las fichas de valoración y sustento jurídico de los mismos.

Si bien dentro de la ficha de valoración y disposición final donde se identifican los valores primarios de la documentación y el sustento jurídico de los mismos, se mencionan normas que pretenden justificar el tiempo de retención propuesto, sin embargo no se evidencia un análisis jurídico que justifique los tiempos de retención señalados en la tabla de retención documental.

#### 5.2 Valoración Secundaria (Fichas de valoración).

##### 5.2.1 Criterios de revisión y evaluación de fichas.

Los criterios de revisión que se tuvieron en cuenta en este concepto de evaluación, para validar el proceso de valoración documental, soportado en las fichas de valoración documental y disposición final nuevamente presentadas; y registrado a su vez en la disposición final de las dos tablas de retención documental (TRD) actualizadas por la Secretaría Distrital de Movilidad, para las series y subseries documentales identificadas, son las siguientes:

- Primero: El correcto diligenciamiento de todas las áreas y campos que componen el formato de ficha de valoración documental y disposición final, establecido mediante la Circular del Archivo de Bogotá 01 de 2013.
- Segundo: La coherencia de la información consignada entre la ficha de valoración y la TRD, en cuanto a identificación de la serie/subserie documental





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

## CONCEPTO TÉCNICO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD

(oficina productora, proceso y procedimiento, codificación, nombre), la valoración primaria, la valoración secundaria y la propuesta disposición final señalada. Los anteriores datos deben ser coincidentes para que ambos instrumentos no entren en contradicción.

- Tercero: La profundidad argumentativa de la justificación de los valores secundarios (histórico, científico y cultural), los cuales siempre deben ser diligenciados, independientemente de la disposición final propuesta, sea conservación, selección o eliminación. Al ser el campo de valoración la parte cualitativa del formato de la ficha, la justificación busca argumentar el por qué se evidenciaron o por qué no, los valores históricos, científicos y culturales; o en qué casos y cómo se justifica llevar a cabo una selección documental.

#### 5.2.2 Observaciones.

Con base en lo anterior, una vez revisadas y evaluadas las ocho (8) fichas de valoración documental y disposición final presentadas, se encontró que estas se ajustan a los requisitos citados anteriormente, para soportar el proceso de valoración documental, reflejado en la disposición final y procedimiento de la TRD. Por lo tanto: se encuentran correctamente diligenciadas, son coherentes con la información registrada en las TRD (disposición final y procedimiento), y el ejercicio analítico de identificación de valores secundarios se encuentra suficientemente justificado.

## 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

### 6.1 Componente archivístico.

Garantizar la total coherencia entre la tabla de retención documental y sus soportes o anexos, a los ajustes propuestos para la Subsecretaría de Servicios de la Movilidad y de la Dirección de Servicio al Ciudadano, con el propósito de guardar la armonía de manera integral en el instrumento archivístico.

### 6.2 Componente jurídico.

De acuerdo con la solicitud de actualización de las TRD de las dependencias, Subsecretaría de Servicios de Movilidad y Dirección de Servicio al Ciudadano y una vez realizada la revisión puntual de las mismas en cuento a la valoración primaria, se observa que en el cuadro de clasificación en el campo de "Legislación" que no se encuentra completo el sustento legal que justifica las series. Los tiempos de retención no corresponden con el sustento jurídico que establece la norma para algunas series o subseries.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



2215200-FT-930 Versión 01

BOGOTÁ<sup>5</sup>  
HUMANANA



## CONCEPTO TÉCNICO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD

#### 6.3 Componente histórico.

Lo presentado se ajusta a los requisitos mínimos de valoración, y por tanto se otorga la viabilidad para su aprobación.

#### 7. CONCEPTO DE EVALUACIÓN Y REVISIÓN:

Los ajustes solicitados para la tabla de retención documental de la **Secretaría de Movilidad**, para las dependencias de la Subsecretaría de Servicios de la Movilidad y de la Dirección de Servicio al Ciudadano, presentan un nivel aceptable de cumplimiento a las condiciones que determina la normatividad para lo correspondiente a los procesos metodológicos para su elaboración, motivo por el cual se considera viable la convalidación de la solicitud, con recomendación de ajustes por parte del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá.

Cordialmente,

**CESAR AUGUSTO RUSSI LÓPEZ**

Archivista

Profesional Especializado

Evaluador Secretaría Técnica Consejo Distrital de Archivos

**TATIANA GUERRA ALAYÓN**

Abogada

Evaluadora Secretaría Técnica Consejo Distrital de Archivos

**JUAN DANIEL FLOREZ PORRAS**

Historiador y Licenciado en Ciencias Sociales

Magister en Gestión Documental y Administración de Archivos

Evaluador Secretaría Técnica Consejo Distrital de Archivos

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



2215200-FT-930 Versión 01

**BOGOTÁ**  
HUMANANA