

**RESOLUCIÓN No. ( 610 )**

*"Por la cual se adopta la actualización de la Tabla de Retención Documental -TRD-, de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones"*

**LA SUBGERENTE DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Resolución 436 del 17 de octubre de 2018, Artículo 1°, numeral 1.

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 594 de 2000 *"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"* establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística y señala, en su artículo 24, que es obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas Tablas de Retención Documental.

Que el Artículo 9°, del Decreto Nacional 2578 de 2012, que reglamenta, entre otros aspectos, el Sistema Nacional de Archivos y dicta disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado, asigna a los Consejos Distritales de Archivos la función de evaluar las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas en su jurisdicción.

Que, mediante el Decreto Distrital 329 de 2013, se creó el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.; entre cuyas funciones está la de revisar, evaluar y convalidar las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental de las entidades distritales y de las entidades privadas que cumplen funciones públicas en el Distrito Capital.

Que, la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., a través del *"Concepto Técnico de Verificación de Ajustes a Instrumentos Técnicos"*, conceptuó favorablemente los ajustes solicitados a la actualización de la Tabla de Retención de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., el 08 de agosto de 2019, mediante radicado No. 20194200099992.

Que, mediante el Acta No. 04 del 14 de agosto de 2019, el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C., convalidó la actualización de la Tabla de Retención Documental de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Que, de acuerdo con las razones antes expuestas, se considera procedente adoptar la actualización de la Tabla de Retención Documental para todas las dependencias de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Que, mediante el Acuerdo 643 del 12 de mayo de 2016, el Concejo de Bogotá D.C. en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 313° y 322° de la Constitución Política, fusionó por absorción a la empresa industrial y comercial del estado METROVIVIENDA en la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá D.C., la cual pasó a

**RESOLUCIÓN No. ( 610 )**

*"Por la cual se adopta la actualización de la Tabla de Retención Documental -TRD-, de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones"*

denominarse Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. bajo la dirección y administración de la Junta Directiva y el Gerente General.

Que, mediante la Resolución No. 557 de 2018 fue conformado el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. -ERU- y que dicho Comité avaló la actualización de la Tabla de Retención Documental -TRD- de la ERU, lo cual se consignó en el Acta No. 19 del 02 de abril de 2019 y dispuso su envío al Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.

Que, en virtud de lo anterior,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1°.** Adoptar la actualización de la Tabla de Retención Documental -TRD-, aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y convalidada por el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C., mediante el Acta No. 04 del 14 de agosto de 2019; a partir del 21 de octubre de 2016.

**ARTÍCULO 2°.** Ordenar a las dependencias de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., la aplicación de la actualización de la Tabla de Retención Documental -TRD-, para la documentación producida a partir de la fecha señalada en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 2°.** Serán responsables de la aplicación de la actualización de la Tabla de Retención Documental -TRD- los jefes de las distintas dependencias de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., (Gerencia General, Oficinas Asesoras, Subgerencias y Direcciones).

**ARTÍCULO 3°.** La aplicación de la actualización de la Tabla de Retención Documental -TRD- deberá realizarse de acuerdo con los lineamientos e instrucciones que para tal fin imparta la Subgerencia de Gestión Corporativa en el marco del proceso de Gestión del Patrimonio Documental.

**ARTÍCULO 4°.** Remitir la actualización de la Tabla de Retención Documental -TRD- al Archivo General de la Nación -AGN-, para su respectiva inscripción en el Registro Único de Series Documentales -RUSD-.

**ARTÍCULO 5°.** La actualización y adopción de la Tabla de Retención Documental -TRD-, que trata la presente Resolución, deberá ser publicada en la página web y en la intranet de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., de acuerdo con lo establecido en el Artículo 9° del Acuerdo No. 4 del 07 de abril 2013, expedido por el Archivo General de la Nación -AGN-.

**RESOLUCIÓN No. ( 610 )**

*"Por la cual se adopta la actualización de la Tabla de Retención Documental -TRD-, de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones"*

**ARTÍCULO 6°** La Subgerencia de Gestión Corporativa y la Oficina de Control Interno realizarán el seguimiento respectivo de la aplicación de la actualización de la Tabla de Retención Documental -TRD- a cada una de las dependencias, donde se generará un informe detallado de la visita y así mismo se le informará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño la gestión y los resultados obtenidos.

**ARTÍCULO 7°.** La Presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D. C., 1 de octubre de 2019.



**GEMMA EDITH LOZANO RAMÍREZ**  
Subgerente de Gestión Corporativa

Proyectó: Yosef Fabian Ojeda Lara - Contratista SGC.  
Revisó: Elkin Paul Rodríguez Sáenz - Contratista SGC.  
Deira Galindo - Contratista SGC.