

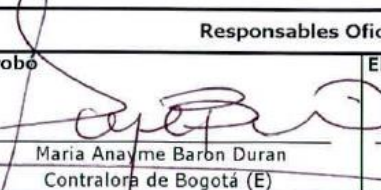

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código formato: PGD-03-02  
Versión: 8.0  
Código documento: PGD-03  
Versión: 8.0  
Página X de Y

**Código y Nombre Oficina Productora:** 10000 - Despacho del Contralor

**Fecha de Aprobación:** 20-enero-2021

Código <small>Serie.Subserie</small>	SERIE Subserie Tipos documentales	Procedi- miento SIG	Tipo de Soporte		Retención (años)		Disposición Final				Procedimiento
			Papel	Electrónico	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
<p>El Despacho del Contralor de Bogotá a través de los Procedimientos establecidos en el SIG - Sistema Integrado de Gestión, ha delegado el cuidado y la custodia de los documentos producidos en cumplimiento de sus funciones, en las dependencias que por su rol aplican la mayor parte de los Procesos de la Gestión Documental (producción, gestión y tramite, organización, consulta, conservación y transferencia al archivo central), realizar seguimientos y dar respuesta a los interesados.</p>											

Convenciones	Responsables Oficina Productora		Responsables Proceso de Gestión Documental	
Cp: Carpeta	Aprobó 	Elaboro	Aprobó 	Elaboro
Elect: Electrónico				
CT: Conservación Total				
E: Eliminación				
MT: Medio Técnico (D/M)				
S: Selección				
	Maria Anayme Barón Durán Contralora de Bogotá (E)		Monica Andrea Pineda Sánchez Subdirectora de Servicios Generales	

**CONTROL DE CAMBIOS**  
**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código formato: PGD-03-02  
Versión: 8.0  
Código documento: PGD-03  
Versión: 8.0  
Página X de Y

**Código y Nombre Oficina Productora:** 10000 - Despacho del Contralor

**Fecha de Aprobación:** 20-enero-2021

R.R. N° Fecha	Descripción de la Modificación
R.R. N° 65 03 Dic 2015	<p>Se actualiza la TRD de acuerdo a los procedimientos vigentes en la entidad, los cuales se derivan de las funciones asignadas a la dependencia, presentando los siguientes cambios:</p> <p>Se ELIMINA la Serie INSTRUMENTOS DE CONTROL, subserie Control de Funciones de Advertencia, puesto que por medio de la Sentencia C-103 de 2015, la Corte Constitucional declaró la inexequibilidad del numeral 7 ° del artículo 5 del Decreto ley 267 de 2000, por la cual se le atribuía al Contralor la facultad conocida como Función de Advertencia, de acuerdo a esto, la entidad elimina esta función en el Acuerdo 658 de 2016 y 664 de 2017, las cuales fijan las nuevas funciones de las dependencias y elimina del Sistema Integrado de Gestión el procedimiento respectivo (04006).</p> <p>Se ELIMINA la Serie LIBRO RADICADOR DE RESOLUCIONES, el Procedimiento para la Elaboración y Control de Resoluciones (Reglamentarias) - PGD-10, establece que la dependencia responsable de este libro es la Dirección de Apoyo al Despacho, son ellos quienes numeran, colocan la fecha a las resoluciones reglamentarias, conservan y transfieren al archivo central.</p> <p>Se ELIMINA la Serie PRONUNCIAMIENTOS, el Procedimiento para la Elaboración de Pronunciamientos - PEEPP-05, establece que la Dirección de Reacción Inmediata, Direcciones Sectoriales y la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública, son las responsables de elaborar los pronunciamientos por solicitud del Contralor de Bogotá, de dar respuesta a la Administración Distrital, de generar conceptos sobre la evaluación de la misma y efectuar el respectivo seguimiento al pronunciamiento para determinar los resultados derivados del control Fiscal, este procedimiento también indica que la Dirección de Apoyo al Despacho conservara una copia, como documento de apoyo para su control.</p> <p>Se ELIMINA la Serie RESOLUCIONES REGLAMENTARIAS, el Procedimiento para la Elaboración y Control de Resoluciones (Reglamentarias) - PGD-10, establece que la dependencia responsable es la Dirección de Apoyo al Despacho, son ellos quienes numeran, colocan la fecha a las resoluciones reglamentarias, conservan el original y transfieren al archivo central.</p>
R.R. N° 01 20 Ene 2021	