

**SEGUNDA SESIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ, D.C.**

**ACTA No. 2 (Sesión ordinaria virtual)**

**FECHA:** 30 de abril de 2020

**HORA:** 8:00 a.m.

**LUGAR:** Plataforma Microsoft Teams

**ASISTENTES:**

GLORIA PATRICIA RINCÓN MAZO  
Subsecretaria Técnica  
Delegada de la Secretaria General Alcaldía  
Mayor de Bogotá D.C  
Presidente

ÁLVARO ARIAS CRUZ  
Director Distrital de Archivo de Bogotá  
Secretario Técnico del  
Consejo Distrital de Archivos de Bogotá

FELIPE GUZMÁN RAMÍREZ  
Alto Consejero Distrital de Tecnologías de la  
Información y Comunicaciones

DIANA MENDIETA DURÁN  
Vicevedora Distrital  
Veeduría Distrital

PATRICK MORALES THOMAS  
Director  
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO  
CULTURAL

MARÍA YANNETH ÁLVAREZ ÁLVAREZ  
Representante de las Instituciones de  
Educación superior del Distrito Capital  
Suplente  
Universidad de La Salle

JORGE FERNÁNDEZ DUQUE  
Academia de Historia de Bogotá

JULIE ANDREA ZAPATA BARRETO  
Representante de los archivos  
privados Cámara de Comercio de Bogotá

**INVITADOS:**

LUIS ARGEMIRO MALAMBO MARTÍNEZ  
Subdirector Técnico  
Subdirector (E) Sistema Distrital de Archivos  
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

LUISA MARÍA SANTANA CAPERA  
Contratista  
Subsecretaría Técnica - Secretaría General  
de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

ADRIANA SANDOVAL CASTIBLANCO

MÓNICA YANETH CORTÉS

Cra 8 No. 10 - 65  
Código postal 111711  
Tel: 381 3000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





SECRETARÍA  
GENERAL

Contratista  
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

Subdirección del Sistema Distrital de  
Archivos  
Dirección Distrital de Archivos de Bogotá

JUAN CARLOS PARADA GALLARDO  
Contratista  
Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la  
Información y Comunicaciones

DARIO YAIMA  
Gestión Documental  
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO  
CULTURAL

CÉSAR RUSSI LÓPEZ  
Subdirección del Sistema Distrital de Archivos  
Dirección Distrital de Archivos de Bogotá

#### AUSENTES:

NINGUNO

#### ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del quorum
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Informe del acta No. 1 de 2020
4. Seguimiento compromisos
5. Avances plan de acción del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.
6. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental
7. Propositiones y varios

#### DESARROLLO:

Cra 8 No. 10 - 65  
Código postal 111711  
Tel: 381 3000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



Álvaro Arias Cruz – Director Distrital de Archivo de Bogotá y Secretario Técnico del Consejo extiende un saludo a los consejeros y da la palabra a la Patricia Rincón Mazo – Presidenta del Consejo para que instale la sesión.

La Presidenta del Consejo extiende saludo a los consejeros e informa que por la contingencia fue necesario posponer la sesión que se tenía programada para el mes de marzo de los corrientes. Expresa con beneplácito que al frente de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y como Secretario Técnico de este Consejo se encuentra una persona con mucha experiencia en el tema, a quien solicita se presente.

Álvaro Arias Cruz manifiesta que cuenta con el título de Profesional en Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad Javeriana, tiene un MBA, certificado SAP F1, consultor internacional y una amplia experiencia en este tema. Trabajó 10 años en el sector petrolero, 10 años como consultor independiente, 10 años en el sector público. En este ámbito fue asesor para la agenda de conectividad – CONPES, director nacional de Bibliotecas de la Universidad Nacional de Colombia, asesor del Viceministro de Educación Superior, Colciencias, Director del Archivo General de la Nación.

De esta manera y con mucho orgullo asume la Dirección Distrital del Archivo de Bogotá, desde la que espera aportar al enfoque de esta Administración Distrital, bajo los lineamientos de la Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.

### **1. Verificación del quorum**

Procede el Secretario Técnico con la verificación del quorum, el cual evidencia la participación de ocho de los nueve consejeros, así:

- Gloria Patricia Rincón Mazo: Subsecretaria Técnica – delegada de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- Álvaro Arias Cruz. Director Distrital de Archivo de Bogotá, quien actúa como Secretario Técnico.
- Patrick Morales Thomas: Director del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – delegado del Secretario Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.
- Jorge Fernández Duque: Delegado de la Academia de Historia de Bogotá.
- Diana Mendieta Durán: Vice veedora Distrital delegada del Veedor Distrital.
- Felipe Guzmán Ramírez: Alto/a Consejero Distrital de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- TIC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

- Representante de los archivistas designado por el Colegio Colombiano de Archivistas o su suplente designado por la Sociedad Colombiana de Archivistas: En este momento no se tiene delegado, pero el pasado 22 de marzo de 2020 la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. conceptuó sobre una consulta que se había realizado al respecto. Como Secretaría Técnica se realizará la gestión con el Colegio Colombiano de Archivistas, para que su designado aporte los documentos requeridos para su presentación ante el Consejo, de acuerdo con el reglamento interno de esta instancia.
- María Yaneth Álvarez: Suplente del representante de la Universidad de La Salle.
- Andrea Zapata Barreto: Representante de los archivos privados de Bogotá.

## 2. Lectura y aprobación del orden del día

El Secretario Técnico da lectura al orden del día que consta de siete (7) puntos, el cual es aprobado por unanimidad por los consejeros.

## 3. Informe del acta No. 1 de 2020

El acta fue remitida a los consejeros el 22 de abril de 2020. Se recibieron observaciones de parte de la Presidenta del Consejo y del Alto/a Consejero Distrital de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- TIC, así:

La Presidenta del Consejo solicitó que "Las tareas que quedan establecidas sean registradas todas al final del documento e incluir la propuesta de que la Dirección de Archivo diseñe una estrategia para incentivar la gestión documental de una forma más vivencial e innovadora, por ejemplo compartir experiencias entre las entidades que tengan mejor gestión documental con las que no".

Esta solicitud fue incorporada al acta.

El Alto/a Consejero Distrital de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- TIC manifestó que: "No tenía más observaciones a las adelantadas previamente por la Subsecretaría".

El acta queda aprobada por unanimidad.

## 4. Seguimiento compromisos

De acuerdo con los compromisos que quedaron registrados en el acta No. 1, en la siguiente tabla se muestra el cumplimiento de los mismos:

**Tabla No. 1. Seguimiento compromisos**

COMPROMISOS ACTA No. 1 (Sesión del 22 de enero y 6 de marzo de 2020)				
No.	ACCIONES CLAVES ACORDADAS	RESPONSABLE	FECHA	AVANCE
1	Remitir a los consejeros la ficha de resumen de los conceptos de evaluación de cada una de las tablas de retención documental presentadas en la sesión.	Secretaría Técnica	Antes de la continuación de la 1ª sesión	Cumplido el 03/03/2020
2	Remitir a los consejeros el ranking de las entidades en materia de gestión documental.	Secretaría Técnica	Antes de la segunda sesión	Cumplido el 22/04/2020
3	Remitir a los consejeros el reglamento interno del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.	Secretaría Técnica	Antes de la segunda sesión	Cumplido el 22/04/2020
4	Diseñar una estrategia para incentivar la gestión documental que permita compartir la experiencia de las entidades con mayores avances en el tema.	Secretaría Técnica	Octubre de 2020	N.A.

Resalta el Secretario Técnico del Consejo que la sesión 1 se realizó el 22 de enero de los corrientes, pero fue suspendida y reanudada el 6 de marzo, en donde se abordó el punto de convalidación de tablas de retención y de valoración documental. De manera previa se enviaron las fichas resumen de los conceptos de evaluación de dichos instrumentos técnicos de archivo.

Respecto del cuarto compromiso, aclara que se busca que esa estrategia este alineada con el Plan de Desarrollo Distrital. Una vez esté aprobado el plan, se empezará al realizar el diseño de la estrategia y se presentará al Consejo.

La Presidenta del Consejo señala que en la primera sesión del Consejo se presentó una versión preliminar del plan de acción, alineándolo a las funciones definidas por norma para el Consejo. Sin embargo, se ha realizado un importante trabajo en relación con tablas de retención y de valoración documental, por lo que en dicha sesión se definió un mecanismo más dinámico de poder promover la gestión documental. Entonces el compromiso 4, tiene que ver con una forma más estratégica de acercar a las personas a la gestión documental, no solo desde el punto de vista técnico sino, generar culturas y procesos de cambio, en lo que tenga que ver también con la protección del patrimonio documental.

Por lo anterior, solicita a los consejeros presentes una opinión adicional para el diseño de esta estrategia.

Diana Mendieta Durán - Viceveedora señala que está de acuerdo en el diálogo entre las entidades que puedan tener mayores niveles de avance en cuanto a la gestión documental, con aquellas que no lo tienen tanto. Por su parte, Patrick Morales – Director del Instituto Distrital de

Patrimonio Cultural – IDPC, considera que ese intercambio de experiencias es la vía más pertinente para generar aprendizajes e incentivar una gestión documental exitosa.

Darío Yaima del IDPC manifiesta que ese intercambio de experiencias debe tener en cuenta las tecnologías de la información y las comunicaciones, en especial en este momento para saber cómo las entidades han avanzado en el manejo de su gestión documental bajo la modalidad de trabajo en casa y poder adoptar las mejores experiencias para alcanzar un mayor rendimiento.

La Presidenta del Consejo pone a consideración de los consejeros esta propuesta, pues implica que se debe diseñar la estrategia para dentro de las siguientes dos (2) semanas para empezar a hacer algunas cosas, vía digital.

La propuesta es acogida por los consejeros. Al respecto el Secretario Técnico manifiesta que esta solicitud coincide con una Circular que está próxima a ser expedida y que define algunos lineamientos para el manejo de los documentos de archivo durante el periodo de cuarentena.

La Presidenta del Consejo señala que la Circular es una iniciativa que debe ser complementada con la propuesta planteada anteriormente y acogida por los consejeros.

## 5. Avances plan de acción del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.

De acuerdo con el plan de acción que el Consejo aprobó en la primera sesión realizada el 22 de enero de 2020, a continuación se presentan los avances del mismo durante el primer trimestre del año.

Como se aprecia en la siguiente tabla, frente a cada una de las actividades aparece lo programado en el primer trimestre, seguido del cumplimiento o avance y el acumulado total.

**Tabla No. 2. Avances plan de acción**

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. AVANCES PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2020				
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO TRIMESTRE	% CUMPLIMIENTO AVANCE	% ACUMULADO ANUAL	SEGUIMIENTO / AVANCE
<b>1. Entrega oficial del plan de trabajo del Consejo Distrital de Archivo al AGN.</b>				
Presentación del Plan de Acción 2020	100%	100%	100%	Se elaboró el plan de trabajo del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá vigencia 2020, se aprobó en la 1ª sesión (22 de enero) y se radicó al Archivo General de la Nación (febrero 5).
<b>2. Reuniones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.</b>				

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. AVANCES PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2020				
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO TRIMESTRE	% CUMPLIMIENTO AVANCE	% ACUMULADO ANUAL	SEGUIMIENTO / AVANCE
Acta de reunión, listados de asistencia, informes.	33,34%	16,67% (1/2)	16,67%	La segunda sesión del Consejo programada para el 24 de marzo no se realizó. (Se recomienda reprogramar)
<b>3. Asesorar al Archivo de Bogotá en la aplicación de la política archivística en el Distrito Capital</b>				
Actas de reunión, listados de asistencia	33,34%	16,67% (1/2)	16,67%	La segunda sesión del Consejo programada para el 24 de marzo no se realizó. (Se recomienda reprogramar)
<b>4. Programar y coordinar acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, bajo la coordinación del Archivo de Bogotá</b>				
Plan de Gestión de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá enviado al Archivo General de la Nación.	50%	15%	0%	El plan de gestión de la DDAB no se ha enviado al AGN. Este compromiso fue revisado por la Secretaría Técnica del Consejo. a. Revisión de políticas, planes y programas vigentes por el Archivo General de la Nación. b. Proponer acciones identificadas AGN para incluir en el plan de acción del Consejo. c. Aprobación del Plan de acción por el Consejo. d. Enviar actualización del Plan de Acción al AGN.
<b>5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.</b>				
Informe semestral de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística	0%	0%	0%	El avance del 100% se tiene programado para el mes de julio de 2020. (Se recomienda reprogramar)
<b>6. Revisar, evaluar y convalidar las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD de las entidades distritales. 7. Emitir los conceptos sobre las TRD o las TVD que sean necesarios, luego de su revisión y convalidación, y solicitar que se hagan los respectivos ajustes.</b>				

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. AVANCES PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2020				
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO TRIMESTRE	% CUMPLIMIENTO AVANCE	% ACUMULADO ANUAL	SEGUIMIENTO / AVANCE
Conceptos técnicos emitidos y presentados en cada sesión del Consejo. (El producto se ajusta cuantitativamente)	33,34%	16,67% (1/2)	16,67%	La unidad de medida está definida en número de sesiones del Consejo. Se propone una nueva unidad de medida relacionada con una meta mensual de conceptos. (Se recomienda reprogramar)
<b>8. Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.</b>				
Informes semestrales de gestión	50%	50%	50%	En el mes de enero se remitió al Archivo General de la Nación el informe de gestión correspondiente al segundo semestre del año 2019.
<b>9. Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural. 10. Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural.</b>				
Dos (2) solicitudes de declaratoria de fondos como Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental	0%	0%	0%	El avance se tiene programado para el mes de junio (50%) y el mes de diciembre (50%).
<b>11. Apoyar la gestión de programas y proyectos del Sistema Distrital de Archivos, en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivo, de acuerdo con la normativa y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación y con complementarios que el respectivo imparta en el Distrito Capital.</b>				
Recomendaciones respecto de los principales proyectos y acciones relacionados con el Sistema Distrital de Archivos.	33,34%	16,67% (1/2)	16,67%	La unidad de medida está relacionada con las sesiones del Consejo. La segunda sesión del Consejo programada para el mes de marzo no se realizó. (Se recomienda reprogramar)
<b>12. Informar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado como órgano coordinador del Sistema Nacional de Archivos, las irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística así como sobre cualquier situación que a su juicio atente contra el patrimonio documental del país.</b>				
Comunicación remitiendo el informe semestral de visitas de seguimiento	0%	0%	0%	El avance del 100% se tiene programado para el mes de julio de 2020. (Se recomienda reprogramar)



Las actividades 2, 3 y 11 cuya unidad de medida están relacionadas con la realización de las sesiones del Consejo, presentan un avance por debajo de lo programado debido al inicio del Aislamiento Preventivo Obligatorio, razón por la que la sesión prevista para el 24 de marzo de los corrientes tuvo que ser realizada en el mes de abril. En términos de cumplimiento, se había programado un 33,34 % y se avanzó en un 16,67%.

Respecto de la actividad 4, la cual tiene como producto “Plan de Gestión de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá enviado al Archivo General de la Nación”, el Secretario Técnico menciona que se consultó incluso con el Archivo General de la Nación y allí lo que se espera es que se envíe un plan de gestión del Consejo Distrital de Archivos que enriquezca el plan de acción que se está proponiendo.

En este sentido, lo que sugiere la actividad es que lo que se proponga en temas de gestión este alineado con lo que este proponiendo el Archivo General de la Nación. Para este propósito, el Archivo General de la Nación tiene 4 frentes de trabajo para este año:

- Los archivos de Derechos Humanos
- La declaratoria de bienes de interés cultural de carácter documental
- Inventarios documentales
- Financiación de proyecto de archivo
- Capacitación

En concordancia con lo anterior, el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. muestra un avance del 15% en esta actividad, la cual se concreta en:

- Participación activa en el comité de salud del AGN para la definición de tipologías documentales de la Historia Clínica Electrónica
- Participación en la reunión virtual de Consejos Territoriales de Archivos, en donde se resaltó la experiencia de trabajo con los indicadores de la Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción del D.C. y la Estrategia Bogotá IGA+10 2019, para impulsar el cumplimiento de la ley general de archivos n el Distrito.

En la actividad 6 y 7, relacionada con la evaluación de tablas de retención y de valoración documental y la emisión de dichos conceptos, estaba programado un 33,34% y se ha avanzado en un 16,67%. Más adelante en proposiciones y varios se propondrá una modificación en la unidad de medida de este producto que se pondrá a consideración de los consejeros.

Finalmente, la Presidenta del Consejo coloca a consideración de los consejeros los avances del plan acción, el cual es avalado por unanimidad.

## **6. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental**

El Secretario Técnico informa que durante el periodo comprendido entre el 23 de enero y el 29 de abril de los corrientes, se evaluaron doce (12) instrumentos técnicos de archivo: once (11)

tablas de retención documental y una (1) tabla de valoración documental. Con la convocatoria a esta sesión les fueron remitidas las fichas resumen de los conceptos técnicos de revisión y evaluación de cada instrumento técnico de archivo.

La tabla que se presenta a continuación, muestra el instrumento técnico de archivo evaluado, la fecha en que se recibió la solicitud de evaluación, la fecha de respuesta y el resultado de la evaluación por cada uno de los componentes (archivístico, jurídico e histórico). Los números que aparecen en cada una de las columnas de los componentes se refieren al número de inconsistencias evidenciadas en el proceso de evaluación.

**Tabla No. 3. Tablas de Retención Documental / Tablas de Valoración Documental**

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL REVISADAS Y EVALUADAS (23 DE ENERO – 29 DE ABRIL DE 2020)							
No.	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL EVALUADA	Fecha solicitud	Fecha de respuesta	Resultado de la Evaluación (# Objeciones)			
				Componente archivístico	Componente jurídico	Componente histórico	RESULTADO
1	ENEL EMGESA S.A. ESP	06/11/2020	19/02/2020	2	2	3	No cumple
2	ENEL CODENSA S.A. ESP	06/11/2020	16/03/2020	2	2	3	No cumple
3	Sociedad Integral de Especialistas En Salud – SIES SALUD	28/11/2019	16/03/2020	2	2	4	No cumple
4	Secretaría Distrital de Ambiente (Actualización)	15/11/2019	18/03/2010	3	3	2	No cumple
5	Secretaría Distrital De Cultura, Recreación Y Deporte (Actualización)	03/12/2019	18/03/2020	0	0	0	Cumple
6	Contraloría de Bogotá (Actualización)	29/11/2019	31/03/2020	3	2	2	No cumple
7	Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON (Segunda actualización)	03/12/2019	31/03/2020	2	0	2	No cumple
8	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP	20/12/2019	23/04/2020	3	3	2	No cumple

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL REVISADAS Y EVALUADAS (23 DE ENERO – 29 DE ABRIL DE 2020)							
No.	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL EVALUADA	Fecha solicitud	Fecha de respuesta	Resultado de la Evaluación (# Objeciones)			
				Componente archivístico	Componente jurídico	Componente histórico	RESULTADO
9	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. (Actualización)	20/12/2020	04/05/2020	3	3	1	No cumple
10	Secretaría Distrital de Hábitat (Actualización)	30/12/2020	22/04/2020	3	4	2	No cumple
11	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. (Actualización 2)	31/12/2020	29/04/2020	3	4	2	No cumple
No.	TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL EVALUADA	Fecha solicitud	Fecha de respuesta	Resultado de la Evaluación (# Objeciones)			
				Componente archivístico	Componente jurídico	Componente histórico	RESULTADO
1	Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON (Ajustes a la TVD)	03/12/2013	31/03/2020	3	0	2	No cumple

Como se observa, de los doce (12) instrumentos técnicos de archivo presentados solo la tabla de retención documental de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (Actualización) cumple con los requisitos técnicos exigidos por el Archivo General de la Nación y la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

De acuerdo con lo anterior, la Presidenta del Consejo pone a consideración de los consejeros la convalidación de la citada tabla de retención documental.

Los consejeros manifiestan que no tienen ninguna objeción técnica y en ese sentido los consejeros convalidan por unanimidad el siguiente instrumento técnico de archivo:

**Tabla No. 4. Tablas de Retención Documental convalidadas**

No.	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD
1	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (Actualización)

## 7. Proposiciones y varios

Cra 8 No. 10 - 65  
Código postal 111711  
Tel: 381 3000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



El Secretario Técnico abre el espacio para que los consejeros presentes sus proposiciones en caso de tenerlas.

El representante de la Academia de Historia de Bogotá, Jorge Fernández desea hacer una propuesta respecto del patrimonio documental de la ciudad.

La representante de los archivos privados, Andrea Zapata Barreto de la Cámara de Comercio de Bogotá hace una solicitud respecto de la intención de donación de los archivos históricos relacionados con la conformación de las primeras empresas de Bogotá.

Desde la secretaría técnica se tienen dos (2) propuestas:

- Propuesta de ajustes al plan de acción del Consejo para la vigencia 2020.
- Propuesta de ajustes al cronograma de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística en el Distrito Capital.

### **Propuesta de ajustes al plan de acción del Consejo para la vigencia 2020.**

El Secretario Técnico señala que la propuesta de ajustes al plan de acción del Consejo para la vigencia 2020, se justifica porque algunas de las actividades se afectaron con la situación de Aislamiento Preventivo Obligatorio decretado a causa de la pandemia ocasionada por el COVID-19. Las actividades afectadas corresponden a las actividades 2, 3 y 11; y la propuesta es reprogramarlas para el siguiente mes.

En la actividad No. 6, se propone cambiar la unidad de medida que inicialmente estaba en número de sesiones, por número de conceptos. En total en el año serían 48 conceptos.

Al respecto, la Presidenta del Consejo solicita se aclare cómo definió ese número de conceptos, respecto de los años anteriores. El Secretario Técnico señala que en el año 2019 se emitieron 41 conceptos y en el año 2018 se emitieron 75. La Presidenta del Consejo hace énfasis en que una cosa es la gestión de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y otra la del Consejo, por lo que recomienda que este ajuste al plan de acción se realice después de la aprobación del Plan de Desarrollo Distrital y así lo pone a consideración de los consejeros.

María Yaneth Álvarez – representante de la Universidades manifiesta que está de acuerdo con la Presidenta del Consejo y considera que lo procedentes es que después de que pase la contingencia se revise el tema de la meta y los porcentajes relacionados con esta actividad.

De acuerdo con lo anterior, el Secretario Técnico concluye que dada la situación de contingencia del Aislamiento Preventivo Obligatorio, una vez esto se normalice y se cuente con la expedición del Plan de Desarrollo Distrital de la nueva administración distrital, se procederá a la revisión y ajuste del plan de acción para la presente vigencia. Esto es aprobado por los Consejeros.

## Propuesta de ajustes al cronograma de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística en el Distrito Capital

El Secretario Técnico informa que las visitas de seguimiento están orientadas a verificar que en cada una de las entidades de la administración pública distrital se cumpla con la normativa archivística.

El cronograma de estas visitas fue aprobado en la primera sesión del Consejo e iniciaba en el mes de marzo, pero teniendo en cuenta la situación de Aislamiento Preventivo Obligatorio no fue posible cumplir con el cronograma.

Además de ello, la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá ha consolidado una información con corte a diciembre de 2018, que muestra el nivel de cumplimiento en el que se encuentran las diferentes entidades frente a todos los instrumentos técnicos de archivo.

De las 58 entidades a las que se realizó este seguimiento, el 66% tienen tabla de retención documental convalidada, y de estas, solo el 22% tiene implementado dicho instrumento técnico de archivo. Por su parte, en cuanto a los inventarios documentales, el 91% de las entidades tienen inventario documental, y de estas, solo el 46% los tienen implementados. Esto tiene especial importancia, porque los inventarios documentales son un instrumento de archivo fundamental para la elaboración e implementación de las tablas de retención documental.

Respecto del nivel de implementación de las tablas de retención documental, las entidades muestran el siguiente avance:

- El 3% que corresponde a 2 entidades, cuentan con su TRD implementada,
- El 36% que corresponde a 21 entidades, tienen un nivel medio de implementación,
- EL 28% que corresponde a 16 entidades, tienen un nivel bajo de implementación; y
- El 33% que corresponde a 19 entidades, tienen un nivel nulo de implementación.

De acuerdo con lo anterior, el Secretario Técnico pone a consideración de los consejeros revisar el orden de prioridad para hacer las visitas, iniciando con las entidades que no tienen ningún avance respecto de la implementación de su tabla de retención documental, continuando con las que tienen un nivel bajo y medio; y por último, las que tienen un nivel alto, así:

**Tabla No. 5. Nivel de implementación de Tablas de Retención Documental**

No.	NIVEL DE AGREGACIÓN	TRD AVANCE	NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN
1	AGUAS DE BOGOTÁ S.A.E.S.P.	0%	<b>NULO</b>
2	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	0%	
3	ENTIDAD ASESORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA - EAGAT	0%	
4	INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN SALUD	0%	
5	SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	0%	

6	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS - UAECOB	0%	
7	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	0%	
8	INSTITUTO DISTRITAL DE ARTES - IDARTES	0%	
9	INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL	0%	
10	EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.	0%	
11	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP	0%	
12	CAPITAL SALUD EPS-S	0%	
13	CORPORACIÓN BOGOTÁ REGIÓN DINÁMICA INVEST IN BOGOTÁ	0%	
14	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E	0%	
15	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	0%	
16	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	0%	
17	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO IDU	0%	
18	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.	0%	
19	INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL	0%	
No.	NIVEL DE AGREGACIÓN	TRD AVANCE	NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN
20	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA-ESP	2%	BAJO
21	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO	2%	
22	SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	2%	
23	CONCEJO DE BOGOTÁ	2%	
24	INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER	2%	
25	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON	2%	
26	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL	2%	
27	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.	2%	
28	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL - DASC	12%	
29	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	12%	
30	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	12%	
31	JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS	12%	
32	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA	12%	
33	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.	12%	
34	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SDIS	12%	
35	LOTERIA DE BOGOTÁ	12%	
36	INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - IDR	17%	
37	PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.	17%	
38	CANAL CAPITAL	17%	
39	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ	17%	
40	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	17%	

No.	NIVEL DE AGREGACIÓN	TRD AVANCE	NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN
41	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	27%	<b>MEDIO</b>
42	FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP	27%	
43	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	27%	
44	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	26%	
45	FUNDACIÓN GILBERTO ÁLZATE AVENDAÑO	47%	
46	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT	47%	
47	EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C	57%	
48	INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL-IPES	57%	
49	VEEDURÍA DISTRITAL	62%	
50	INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO- IDEP	62%	
51	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	72%	
52	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT	72%	
53	EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A.	72%	
54	CONTRALORÍA DE BOGOTÁ	72%	
55	ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ	72%	
56	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL	72%	
No.	NIVEL DE AGREGACIÓN	TRD AVANCE	NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN
57	CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR	90%	<b>ALTO</b>
58	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	100%	

Por último, se muestra el nivel en que se encuentran las entidades respecto de los inventarios documentales:

- El 7% que corresponde a 4 entidades, no tienen inventarios documentales,
- El 26% que corresponde a 15 entidades, tienen un nivel bajo de inventarios,
- El 41% que corresponde a 24 entidades, tienen un nivel medio de inventarios, y,
- El 26% que corresponde a 15 entidades, cuentan con sus inventarios.

La propuesta de priorización presentada es aprobada por los consejeros de manera unánime.

Se da la palabra a Jorge Fernández Duque, quien comenta que el año pasado con el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC se publicó un libro que registra las 7 maravillas de Bogotá que se concretan en 7 lugares de 21 que se presentaron a la ciudadanía y que se constituye en un aporte para el patrimonio de la ciudad, experiencia con la que propone acciones respecto del patrimonio documental de la ciudad.

En este sentido, el Secretario Técnico Secretario Técnico manifiesta que se podría realizar un ejercicio similar para resaltar las colecciones documentales históricas patrimoniales de Bogotá, con la metodología utilizada para el libro que registra las 7 maravillas de Bogotá.

Por su parte, Patrick Morales señala que desde el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural se proyecta cómo relevar otros lugares patrimoniales de Bogotá desde la integración del patrimonio inmaterial de la ciudad. Señala que también se puede buscar la declaratoria como Bienes de Interés Cultural de algunas colecciones y archivos, entre ellos por ejemplo, los archivos de víctimas de violaciones a los Derechos Humanos.

De acuerdo con lo anterior, la Presidenta del Consejo propone que se realice una mesa técnica entre la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para que se avance en este tema y se pueda estructurar una propuesta para presentar a los demás consejeros.

De esta manera, la Presidenta del Consejo somete a aprobación de Consejo esta propuesta, la cual es aprobada.

Por último, Jorge Fernández pregunta sobre el estado de la donación de la colección musical del señor HANS SCHROEDER WEISBACH, al cual ya se encuentra en la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá. Al respecto se verificara el estado de dicha donación.

Continúa Andrea Zapata, quien manifiesta el interés de la Cámara de Comercio de Bogotá de realizar una donación de documentos que data de hace 140 años, es decir, desde que nació esta institución. Estos documentos registran la creación de las primeras empresas de Bogotá con la calidad caligráfica de la época. Se trata de cerca de 300 cajas de archivo que se encuentran en custodia de la Cámara de Comercio de Bogotá, pero no se encuentran en consulta al público.

El Secretario Técnico manifiesta que se iniciaran las gestiones para esta donación de conformidad con el procedimiento establecido para ello. Por su parte, la Presidenta del Consejo señala que esta es una competencia de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, no del Consejo, por lo que solicita se proceda a establecer la mesa técnica desde la Dirección para este fin.

El Secretario Técnico manifiesta que de esta manera se da por abordado todos los puntos del orden del día.

La Presidenta del Consejo agradece la asistencia a todos los consejeros y quedan pendientes de la próxima sesión que está prevista para el mes de mayo de los corrientes. Así las cosas, se da por agotado el orden del día y se cierra la sesión.

8. ACCIONES CLAVES ACORDADAS	RESPONSABLE	FECHA
------------------------------	-------------	-------

Cra 8 No. 10 - 65  
Código postal 111711  
Tel: 381 3000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195





Realizar las gestiones para que el Colegio Colombiano de Archivistas remita los documentos soporte de su representante, de conformidad con el reglamento interno del Consejo.	Secretaría Técnica	Primer semestre del año 2020
Diseñar una estrategia para incentivar la gestión documental que permita compartir la experiencia de las entidades con mayores avances en el tema: Actividades dentro de las siguientes semanas sobre el manejo de la gestión documental bajo la modalidad de trabajo en casa y poder adoptar las mejores experiencias para alcanzar un mayor rendimiento.	Secretaría Técnica	Última semana del mes de mayo
Mesa técnica entre la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural: Bienes de Interés Cultural de algunas colecciones y archivos, entre ellos, por ejemplo, los archivos de víctimas de violaciones a los Derechos Humanos.	Secretaría Técnica	Será determinada por la DDAB y el IDPC
Propuesta de ajustes al plan de acción del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá	Secretaría Técnica	Segundo semestre del año 2020
Diseñar una estrategia para incentivar la gestión documental que permita compartir la experiencia de las entidades con mayores avances en el tema.	Secretaría Técnica	Octubre de 2020

	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS
<b>9. PLAN DE SEGUIMIENTO</b>	Remitir a los consejeros la ficha de resumen de los conceptos de evaluación de cada una de las tablas de retención documental presentadas en la sesión.	Remitido por correo electrónico el 03/03/2020.
	Remitir a los consejeros el ranking de las entidades en materia de gestión documental.	Remitido por correo electrónico el 22/04/2020
	Remitir a los consejeros el reglamento interno del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.	Remitido por correo electrónico el 22/04/2020

**Anexos:**

Anexo 1: Fichas resumen de los conceptos técnicos de instrumentos técnicos de archivo, que corresponden a las siguientes tablas de retención y de valoración documental:



Anexo 1: Fichas resumen de los conceptos técnicos de instrumentos técnicos de archivo, que corresponden a las siguientes tablas de retención y de valoración documental:

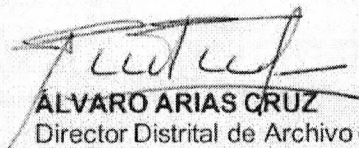
- Concepto técnico. TRD ENEL EMGESA S.A. ESP. Radicado No. 2-2020-4660 SIGA.
- Concepto técnico. TRD ENEL CODENSA S.A. ESP. Radicado No. 2-2020-7786 SIGA.
- Concepto técnico. TRD Secretaría Distrital de Ambiente. Actualización. Radicado No. 2-2020-7985 SIGA.
- Concepto técnico. TRD Sociedad Integral de Especialistas en Salud SIES Salud. Radicado No. 2-2020- 7789 SIGA.
- Concepto técnico. TRD Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. Actualización. Radicado No. 2-2020-8114 SIGA.
- Concepto técnico. TRD Contraloría de Bogotá. Actualización. Radicado No. 2-2020-8567 SIGA.
- Concepto técnico. TRD Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON. Actualización. Radicado No. 2-2020-8569 SIGA
- Concepto técnico. TRD Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP. Radicado No. 2-2020-10571 SIGA.
- Concepto técnico. TRD Secretaría Distrital de Hábitat. Actualización. Radicado No. 2-2020-10229 SIGA.
- Concepto técnico. TRD Secretar General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Radicado No. 2-2020-9910 SIGA.
- Concepto técnico TRD Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Actualización. Radicado No. 2-2020-11642 SIGA.
- Concepto técnico. TVD Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON. Radicado No. 2-2020-8568 SIGA.

Anexo 2: Presentación en power point.

A las 10:30 a.m. del 30 de abril de 2020 se da por cerrada la segunda sesión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.

En constancia firman,

  
**GLORIA PATRICIA RINCÓN MAZO**  
 Subsecretaria Técnica  
 Delegada del Secretario General  
 Alcaldía Mayor de Bogotá D.C  
 Presidenta

  
**ALVARO ARIAS CRUZ**  
 Director Distrital de Archivo de Bogotá  
 Secretario Técnico del Consejo Distrital  
 de Archivos de Bogotá, D.C.

VoBo: Luisa Maria Santana C

Proyectó: Mónica Cortés – Profesional Universitario Subdirección del Sistema Distrital de Archivos  
 Revisó: Alvaro Arias Cruz – Director Distrital de Archivo de Bogotá

Cra 8 No. 10 - 65  
 Código postal 111711  
 Tel: 381 3000  
 www.bogota.gov.co  
 Info: Línea 195



4233100-FT-008 Versión 05