

**CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ, D.C.**

**ACTA No. 4 de 2021**

**SESIÓN EXTRAORDINARIA**

**FECHA:** 26 de julio 2021

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

**LUGAR:** Plataforma Teams

**INTEGRANTES DE LA INSTANCIA:**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Patricia Rincón Mazo	Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		Delegada de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
Álvaro Arias Cruz	Director Distrital de Archivo de Bogotá	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		
Felipe Guzmán Ramírez	Alto Consejero Distrital de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		
Patrick Morales Thomas	Director	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC	X		
Hugo Rodríguez Arevalo	Vice veedor (E)	Veeduría Distrital	X		
Jorge Fernández Duque	Delegado	Academia de Historia de Bogotá		X	
Yaneth Mora Calderón	Delegada	Colegio Colombiano de Archivistas		X	
Luis Fernando Sierra Escobar	Representante de las Instituciones de Educación Superior	Universidad de La Salle		X	
Julie Andrea Zapata Barreto	Representante archivos privados	Cámara de Comercio de Bogotá	X		

**SECRETARIA TÉCNICA:**

Nombre	Cargo	Entidad
Álvaro Arias Cruz	Director Distrital de Archivo de Bogotá	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

**INVITADOS PERMANENTES:**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Julio Alberto Parra Acosta	Subdirector del Sistema Distrital de Archivos	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		
Luis Argemiro Malambo Martínez	Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		

**OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Mónica Yaneth Cortés	Profesional universitario	Subdirección del Sistema Distrital de Archivos Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		
Luisa María Santana Capera	Contratista	Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional	X		

De conformidad con el parágrafo segundo del artículo 9 del Acuerdo 01 de 2019 "Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. y se deroga el Acuerdo 01 de 2013", las sesiones virtuales se convocan a través de correo electrónico, con mínimo dos (2) días de anticipación. La convocatoria a la sesión se realizó el 21 de julio de 2021.

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Presentación y aprobación del informe de gestión del CDA – I semestre 2021.

## DESARROLLO:

Patricia Rincón- presidenta del Consejo da la bienvenida a los consejeros y agradece la asistencia a esta sesión de carácter extraordinario. A continuación, solicita al secretario técnico la verificación del quórum.

### 1. Verificación del quórum

Álvaro Arias- secretario técnico hace la verificación del quórum, evidenciando presencia en la sala de Teams de seis (6) de los nueve (9) consejeros. De conformidad con el reglamento interno, el Consejo puede deliberar con las dos terceras partes de sus miembros y las decisiones se adoptan por la mitad más uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión. En este sentido, se constata la existencia de quórum para realizar la cuarta sesión del Consejo.

### 2. Aprobación orden del día

Álvaro Arias- secretario técnico manifiesta que el objetivo de esta sesión extraordinaria es la de presentar y aprobar el informe de gestión del Consejo, correspondiente al primer semestre del año 2021, para lo cual da lectura al orden del día:

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Presentación y aprobación del informe de gestión del CDA – I semestre 2021.

Patricia Rincón - presidenta del Consejo pone a consideración de los consejeros dicho orden, quienes por unanimidad lo aprueban.

### 3. Presentación y aprobación del informe de gestión del CDA – I semestre 2021

El secretario técnico- Álvaro Arias hace una presentación de la tabla de contenido del informe de gestión del Consejo correspondiente al primer semestre de la vigencia 2021, el cual corresponde a un formato predeterminado por parte del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.

#### 3.1 Reuniones del Consejo

Continúa el secretario técnico, indicando que, durante el primer semestre del año 2021, el Consejo se reunió en tres (3) ocasiones, así:

No. DE SESIÓN	FECHA	TEMAS TRATADOS
Primera sesión	22 de enero de 2021	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seguimiento compromisos.</li><li>• Evaluación y convalidación de TRD y TVD.</li><li>• Presentación y aprobación del informe de gestión – II semestre de 2020.</li></ul>

No. DE SESIÓN	FECHA	TEMAS TRATADOS
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación y aprobación del plan de acción – vigencia 2021.</li> <li>• Presentación y aprobación del cronograma de visitas de seguimiento – vigencia 2021.</li> <li>• Cronograma de sesiones ordinarias</li> </ul>
Segunda sesión	19 de marzo de 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento compromisos.</li> <li>• Evaluación y convalidación de TRD y TVD.</li> <li>• Política de Gestión Documental en el marco del MIPG Distrital.</li> </ul>
Tercera sesión	28 de mayo de 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento compromisos.</li> <li>• Evaluación y convalidación de TRD y TVD.</li> <li>• Informe de seguimiento por parte del Archivo General de la Nación al CDA.</li> <li>• Informe de la reunión con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá – ETB. S.A. ESP.</li> </ul>

### 3.2 Asesorías al Archivo General de su jurisdicción

El Consejo cumplió con la función de asesorar al Archivo General de Bogotá durante las sesiones periódicas que se realizaron, lo cual se evidencia en las decisiones que se consignan en las actas.

Algunas de estas decisiones son:

- Aprobación del plan de acción del CDA – vigencia 2021.
- Aprobación del informe de gestión – II semestre de 2020.
- Aprobación del cronograma de visitas de seguimiento – vigencia 2021.
- Convalidación de una (1) Tabla de Retención Documental.

### 3.3. Seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas

Álvaro Arias- secretario técnico informa que se realizaron veintiséis (26) visitas a igual número de entidades de la administración pública distrital, de las treinta y siete (37) visitas que se tenían programadas, lo cual representa un cumplimiento del setenta (70%) por ciento sobre lo programado.

En este sentido, el Secretario Técnico explica que se elaboró un plan de choque a partir del cual, las visitas que no se realizaron en el mes de junio se distribuyen entre los meses de julio y agosto, de esta forma no se modificaría el cronograma inicialmente establecido.

### 3.4 Acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación

En este aspecto, se reporta la participación en los comités técnicos del Sistema Nacional de Archivos, así:

- Comité de Gestión Documental: Se participó en tres (3) sesiones en las que se revisó e hicieron comentarios a la ISO/TR 22428-1 y ISO 22310.
- Comité de Conservación: Se participó en una (1) sesión donde se avanzó en la guía del programa de saneamiento ambiental.
- Comité de Preservación: Se participó en tres (3) sesiones en las que se realizaron comentarios a la ISO 14533-3: 2017 y la ISO 19165-1: 2018.
- Comité de Clasificación y Descripción: Se participó en dos (2) sesiones para la revisión del marco conceptual hoja de control en su producción bibliográfica y la guía del uso práctico de metadatos para la organización, clasificación y descripción – Colpensiones.

### **3.5 Evaluación y convalidación de TRD y TVD**

En cuanto a la evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental, señala el Secretario Técnico que, durante el primer semestre del año 2021, se evaluaron las siguientes tablas:

Tablas de Retención Documental: Nueve (9)

Tablas de Valoración Documental: Cuatro (4)

De estas, se convalidó una (1) Tabla de Retención Documental.

### **3.6 Evaluación de solicitudes de declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA)**

De conformidad con el plan de acción vigencia 2021, la evaluación de solicitudes de declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA) es por demanda y a la fecha no se han recibido solicitudes de esta naturaleza.

### **3.7 Apoyo a la gestión de programas y proyectos de los archivos de la jurisdicción**

Indica el Secretario Técnico que conforme con el plan de acción vigencia 2021, esta función se cumplió durante las sesiones del Consejo llevadas a cabo durante el primer semestre del presente año, en la medida en que se propusieron temas de discusión en cada una de las sesiones.

### **3.8 Reporte de irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística**

En este aspecto, se informa que en el mes de mayo de 2021 se llevó a cabo una reunión con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá – ETB. S.A. ESP cuyo objetivo fue hacer un acercamiento respecto de las perspectivas que se tienen en cuanto al cumplimiento de la normativa archivística.

A modo de conclusión se acordaron los siguientes compromisos:

- Resolver la obligatoriedad de la ETB al cumplimiento de la normativa archivística.
- Visita a la ETB para conocer cómo llevan a cabo su gestión documental.

#### 4. Conclusiones

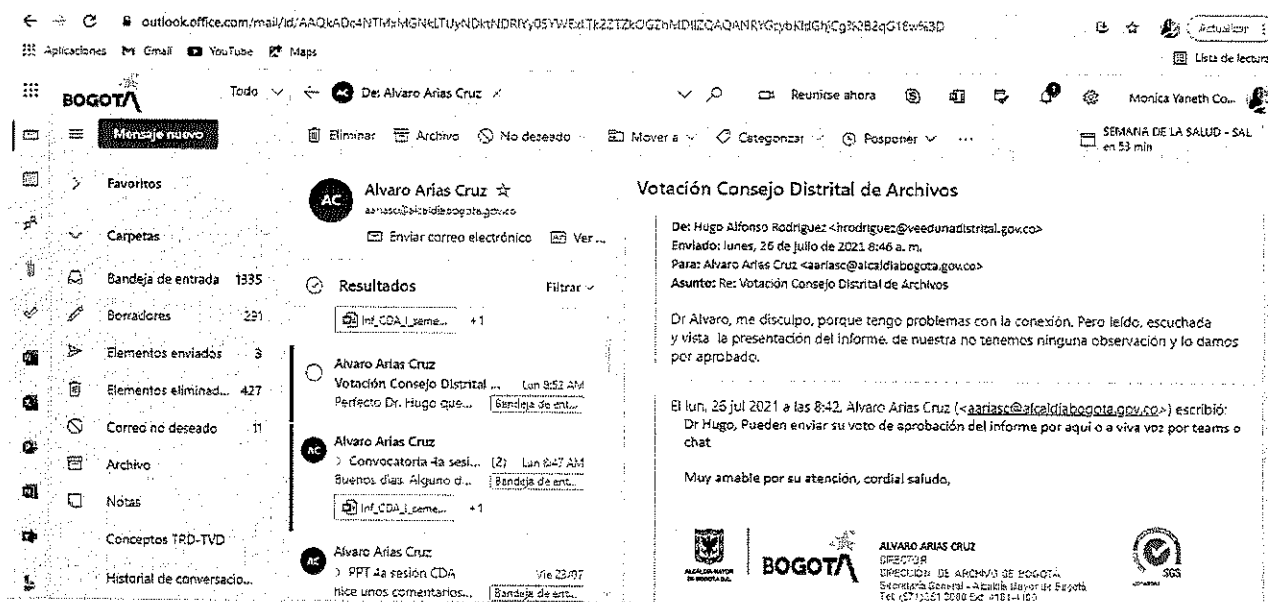
Por último, Álvaro Arias señala que del balance de la gestión del CDA en el primer semestre del año 2021, se pueden identificar los siguientes logros y conclusiones:

- El CDA continuó realizando sus sesiones de manera virtual, de acuerdo con las directrices sobre aislamiento individual y responsable.
- Las actas de las tres (3) sesiones llevadas a cabo durante el primer semestre de 2021 se encuentran suscritas y publicadas en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
- Se ha fortalecido la recepción digital de las tablas, así como la emisión de los conceptos de la misma manera, de conformidad con las directrices de trabajo en casa de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
- Implementación de una metodología mixta (virtual y presencial) para llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística.

De esta manera, se finaliza con la presentación del informe de gestión del Consejo que por norma debe ser remitido cada semestre al Archivo General de la Nación.


La presidenta- Patricia Rincón pone a consideración el informe presentado para su aprobación, y los consejeros proceden a votar.

Hugo Rodríguez Arévalo - vice veedor (E) remite su voto a través de correo electrónico, debido a que tuvo problemas de conexión, tal como consta en la siguiente imagen:



Como resultado de la votación, el informe de gestión del Consejo correspondiente al primer semestre del año 2021 fue aprobado de manera unánime con seis (6) votos de igual número de consejeros asistentes a la sesión.

## 5. Toma de decisiones

Icono	Decisión
	Aprobación del informe de gestión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. correspondiente al primer semestre de 2021.
<b>Síntesis:</b> Se aprueba el informe de gestión del primer semestre del Consejo presentado.	

Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

## 6. Conclusiones:

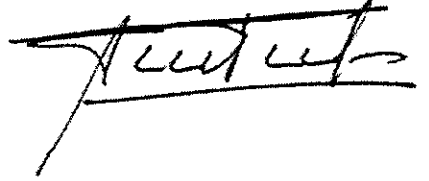
El orden del día se desarrolló tal como estaba previsto.

Se deja constancia que el representante de la Academia de Historia de Bogotá – Jorge Fernández Duque se comunicó telefónicamente para informar sobre dificultades para ingresar a la sesión.

A las 10:00 a.m. del 26 de julio de 2021 se cierra la cuarta sesión (extraordinaria) del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.

En constancia se firman,

  
**PATRICIA RINCÓN MAZO**  
 Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento  
 Institucional  
 Delegada de la Secretaría General de la  
 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.  
**PRESIDENTE**

  
**ÁLVARO ARIAS CRUZ**  
 Director Distrital de Archivo de Bogotá  
 Secretaría General de la Alcaldía Mayor de  
 Bogotá, D.C.  
**SECRETARIO**

Anexos:

1. Presentación en power point de la sesión.
2. Registro de asistencia (pantallazos).

Proyectó: Mónica Cortés – Profesional Universitario. Subdirección del Sistema Distrital de Archivos.  
Revisó: Luisa María Santana Capera – Contratista. Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional