

**INFORME DE GESTIÓN**

Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.

**NOMBRE DE LA INSTANCIA:** Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.

**NÚMERO Y FECHA DEL REGLAMENTO INTERNO:** Acuerdo 01 de 2019 (30 de enero) "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"

**NORMAS:** Decreto Distrital 329 de 2013 "Por medio del cual se crea el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., se deroga el Decreto Distrital 475 de 2006 y se dictan otras disposiciones"  
Decreto Distrital 331 de 2015 "Por medio del cual se modifica el artículo 2 y el párrafo primero del artículo 4 del Decreto Distrital 329 de 2013, en lo referente a la conformación del Consejo Distrital de Archivos y funciones de su Secretaría Técnica".

**ASISTENTES:**

(Rol: P: Presidente, S: secretaría técnica, I: integrante, IP: invitado permanente, O: otros)

| Sector                           | Entidad u Organismo                               | Cargo   | Rol  | Sesiones en las que participaron |                     |                     |                      |                       |       | Total (En número) |
|----------------------------------|---|---|--|----------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|-------|-------------------|
|                                  |   |   |  | Fecha                            | Fecha               | Fecha               | Fecha                | Fecha                 | Fecha |                   |
| I.Gestión Pública                | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá | Subsecretaria Técnica   | P Delegada del Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá | 30 de enero de 2019              | 20 de marzo de 2019 | 19 de junio de 2019 | 14 de agosto de 2019 | 16 de octubre de 2019 |       | 5 sesiones        |
| I.Gestión Pública                | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá | Directora Distrital de Archivo de Bogotá  | S  | 30 de enero de 2019              | 20 de marzo de 2019 | 19 de junio de 2019 | 14 de agosto de 2019 | 16 de octubre de 2019 |       | 5 sesiones        |
| I.Gestión Pública                | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá | Alto Consejero Distrital de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC. | I Consejero  | 30 de enero de 2019              | 20 de marzo de 2019 | 19 de junio de 2019 | 14 de agosto de 2019 | 16 de octubre de 2019 |       | 5 sesiones        |
| 9. Cultura, Recreación y Deporte | Instituto Distrital de Patrimonio Cultural        | Director del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural –                               | I Consejero Delegado del Secretario Distrital de                 |                                  | 20 de marzo de 2019 |                     | 14 de agosto de 2019 | 16 de octubre de 2019 |       | 3 sesiones        |



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ - SECRETARÍA GENERAL



No Radicado: 3-2019-39118

Fecha: 13/12/2019 19:43:26

Destino: OF. PLANEACION

Anexos: 4

Copia: N/A

www.secretariageneral.gov.co

Anexo 5: Informe de gestión

|                   |   |   | Cultura     |                     |                     |                     |                      |                       |  |            |
|-------------------|---|---|-------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|--|------------|
| Órgano de Control | Veeduría Distrital  | Viceveedor Distrital  | I Consejero | 30 de enero de 2019 | 20 de marzo de 2019 | 19 de junio de 2019 | 14 de agosto de 2019 | 16 de octubre de 2019 |  | 5 sesiones |
|                   | Academia de Historia de Colombia  | Presidente de la Academia de Historia de Colombia   | I Consejero |                     |                     | 19 de junio de 2019 | 14 de agosto de 2019 | 16 de octubre de 2019 |  | 3 sesiones |
|                   | Representante de las Instituciones de Educación Superior del Distrito Capital | Representante   | I Consejero | 30 de enero de 2019 | 20 de marzo de 2019 | 19 de junio de 2019 | 14 de agosto de 2019 | 16 de octubre de 2019 |  | 5 sesiones |
|                   | Colegio Colombiano de Archivistas   | Representante   | I Consejero | 30 de enero de 2019 | 20 de marzo de 2019 |                     |                      |                       |  | 2 sesiones |
| Archivos privados | Cámara de Comercio de Bogotá  | Representante   | I Consejero |                     |                     | 19 de junio de 2019 |                      |                       |  | 1 sesión   |
| 1.Gestión Pública | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá                             | Subdirector del Sistema Distrital de Archivos de Bogotá de la Dirección Distrital Archivo de Bogotá | IP          | 30 de enero de 2019 | 20 de marzo de 2019 | 19 de junio de 2019 |                      | 16 de octubre de 2019 |  | 4 sesiones |
| 1.Gestión Pública | Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá                             | Subdirector Técnico de la Dirección Distrital Archivo de Bogotá                                     | IP          | 30 de enero de 2019 | 20 de marzo de 2019 | 19 de junio de 2019 | 14 de agosto de 2019 | 16 de octubre de 2019 |  | 5 sesiones |

**SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS** 5 / 6  
**/ SESIONES ORDINARIAS PROGRAMADAS:**

**SESIONES EXTRAORDINARIAS REALIZADAS** 0/0  
**/ SESIONES EXTRAORDINARIAS PROGRAMADAS:**

**PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB:** Documentos publicados en la web de la entidad que ejerce la Secretaría Técnica:

Normas de creación: Sí  No   
 Reglamento interno: Sí  No   
 Actas con sus anexos: Sí  No   
 Acuerdos: Sí  No   
 Informe de gestión: Sí  No

| FUNCIONES GENERALES   | SESIONES EN LAS QUE SE ABORDARON DICHAS FUNCIONES |                     |                     |                      |                       |       |                    |
|---|---|---------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|-------|--------------------|
|   | Fecha   | Fecha               | Fecha               | Fecha                | Fecha                 | Fecha | Se abordó<br>Sí/No |
| Asesorar al Archivo de Bogotá en la aplicación de la política archivística en el Distrito Capital.  | 30 de enero de 2019                               | 20 de marzo de 2019 | 19 de junio de 2019 | 14 de agosto de 2019 | 16 de octubre de 2019 |       | SI                 |
| Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas en el Distrito Capital.   | 30 de enero de 2019                               | 20 de marzo de 2019 | 19 de junio de 2019 | 14 de agosto de 2019 | 16 de octubre de 2019 |       | SI                 |
| 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.  | 30 de enero de 2019                               |                     |                     |                      |                       |       | SI                 |
| Revisar, evaluar y convalidar las Tablas de Retención Documental - TRD y las Tablas de Valoración Documental - TVD de las entidades distritales y de las entidades privadas que cumplen funciones públicas en el Distrito Capital, que hayan sido aprobadas por los respectivos Comités Internos de Archivo, emitir concepto de viabilidad técnica sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse. | 30 de enero de 2019                               | 20 de marzo de 2019 | 19 de junio de 2019 | 14 de agosto de 2019 | 16 de octubre de 2019 |       | SI                 |
| 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.   | 30 de enero de 2019                               | 20 de marzo de 2019 | 19 de junio de 2019 | 14 de agosto de 2019 | 16 de octubre de 2019 |       | SI                 |
| Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.  | 30 de enero de 2019                               |                     |                     | 14 de agosto de 2019 |                       |       | SI                 |
| Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural.   |   |                     |                     |                      |                       |       | NO                 |
| Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés   |   |                     |                     |                      |                       |       | NO                 |

Anexo 5: Informe de gestión

|  |                     |  |                     |                      |                       |  |    |
|--|---------------------|--|---------------------|----------------------|-----------------------|--|----|
| cultural   |                     |  |                     |                      |                       |  |    |
| 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.        | 30 de enero de 2019 |  | 19 de junio de 2019 | 14 de agosto de 2019 | 16 de octubre de 2019 |  | SI |
| Informar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, como órgano coordinador del Sistema Nacional de Archivos, y a los entes de control de 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. |                     |  |                     |                      |                       |  | NO |
| Darse y aprobar su propio reglamento interno.  | 30 de enero de 2019 |  |                     |                      |                       |  | SI |
| <b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>   |                     |  |                     |                      |                       |  |    |
| N.A.   |                     |  |                     |                      |                       |  |    |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN:</b> | A continuación, se presenta el seguimiento realizado al plan de acción del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. |
|---------------------------------------|---|

| PLAN DE TRABAJO DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C.  |              |                           |   |
|---|--------------|---------------------------|---|
| ACTIVIDAD / PRODUCTO  | % PROGRAMADO | % CUMPLIMIENTO Y/O AVANCE | SEGUIMIENTO / AVANCE  |
| <b>1. Entrega oficial del plan de trabajo del Consejo Distrital de Archivo al AGN.</b>  |              |                           |   |
| Presentación del Plan de Acción 2019  | 100%         | 100%                      | Se elaboró el plan de trabajo del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá y se radicó al Archivo General de la Nación (febrero 27).   |
| 2. Reuniones del Consejo Distrital de Archivos  | 85.6%        | 85.6%                     | Se realizaron cinco (5) sesiones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. con sus respectivas actas. La sesión sexta del Consejo se llevará a cabo el próximo 18 de diciembre de 2018. Con esta se cumplirá el 100% de lo programado. |
| <b>3. Asesorar al Archivo de Bogotá en la aplicación de la política archivística en el Distrito Capital</b>   |              |                           |   |
| 3.1 Un (1) Documento "Propuesta de alternativas para solucionar el almacenamiento de los archivos centrales y fondos acumulados de las entidades del Distrito". | 100%         | 100%                      | Se elaboró el documento "Propuesta de alternativas para solucionar el almacenamiento de los archivos centrales y fondos acumulados de las entidades del Distrito".  |
| 3.2 Una (1) Propuesta de lineamiento  | 100%         | 100%                      | Se elaboró la Propuesta de lineamiento de implementación del Sistema  |

| PLAN DE TRABAJO DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C.  |              |                           |  |
|---|--------------|---------------------------|--|
| ACTIVIDAD / PRODUCTO  | % PROGRAMADO | % CUMPLIMIENTO Y/O AVANCE | SEGUIMIENTO / AVANCE   |
| de implementación del Sistema de Gestión de Documentos de Archivo, bajo el estándar NTC-ISO 30300:2013  |              |                           | de Gestión de Documentos de Archivo, bajo el estándar NTC-ISO 30300:2013   |
| <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>   |              |                           |  |
| Convocatoria a las entidades distritales para participar en los seminarios y coordinar las acciones pertinentes.  | 100%         | 100%                      | Se realizó el III Seminario Internacional de Archivos "Documentos Públicos al Servicio de la Ciudadanía" el 23 y 24 de julio de 2019.  |
| Asistencia a la reunión anual de los Consejos Territoriales de Archivos   | 100%         | 100%                      | Cumplido en el primer semestre de 2019.  |
| <b>5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.</b>  |              |                           |  |
| Informes de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística  | 100%         | 100%                      | Se realizaron sesenta y un (61) visitas, cincuenta y ocho (58) de ellas efectivas, de acuerdo con las siguientes novedades:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A.-ETB ESP Insiste en que su naturaleza jurídica es el de una empresa privada, razón por la cual no se encuentra obligada al cumplimiento de la normativa archivística. Por ello, no recibió la visita.</li> <li>- El Fondo Financiero Distrital de Salud: Se identificó que de conformidad con el artículo 10 del Acuerdo Distrital 020 de 1990, no tiene planta de personal propia ni estructura administrativa, pues funciona con el personal de la Secretaría Distrital de Salud.</li> <li>- Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud – IDC BIS: Manifiesta que su naturaleza jurídica es el de una empresa privada, razón por la que no están obligados al cumplimiento de la normativa archivística.</li> </ul> |
| <b>6. Revisar, evaluar y convalidar las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD de las entidades distritales y de las entidades privadas que cumplen funciones públicas en el Distrito Capital, que hayan sido aprobadas por los respectivos Comités Internos de Archivo, emitir concepto de viabilidad técnica sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse.</b> |              |                           |  |
| TRD o TVD convalidadas, informes de evaluación y convalidación, conceptos.  | 100%         | 100%                      | Con corte a 16 de octubre que se realizó la quinta sesión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. se convalidaron diecisiete (17) tablas de retención documental y 2 tablas de valoración documental.  |
| <b>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>   |              |                           |  |
| Emitir conceptos que sean necesarios, resultantes de la revisión y convalidación  | 100%         | 100%                      | Se emitieron treinta y nueve (39) conceptos técnicos de tablas de retención documental y tablas de valoración documental. La meta era de treinta y dos (32) conceptos.   |
| <b>8. Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.</b>  |              |                           |  |
| Informe semestral de gestión  | 100%         | 100%                      | Se elaboró el informe de gestión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., correspondiente al I semestre de 2019 y se radicó en el Archivo General de la Nación.   |

| PLAN DE TRABAJO DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C.   |              |                           |   |
|--|--------------|---------------------------|---|
| ACTIVIDAD / PRODUCTO   | % PROGRAMADO | % CUMPLIMIENTO Y/O AVANCE | SEGUIMIENTO / AVANCE  |
| <b>9. Presentar un informe cuatrienal de la gestión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.</b>  |              |                           |   |
| Informe cuatrienal   | 100%         | 100%                      | Se elaboró el informe de gestión cuatrienal (periodo 2016 a 2019).  |
| <b>10. Apoyar la gestión de programas y proyectos del Sistema Distrital de Archivos, en todo lo afín 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> |              |                           |   |
| Estrategia IGA+10: 4 Tablas de Valoración Documental aprobadas por el Comité Interno de Archivo o instancia competente   | 100%         | 90,5%                     | Se cuenta con las siguientes tablas de valoración documental aprobadas por el Comité Interno de Archivo o instancia competente de las siguientes entidades:<br>- Secretaría Distrital de Salud<br>- Caja de la Vivienda Popular<br>- Secretaría de Educación del Distrito<br>Una entidad se apartó de la estrategia.  |
| Estrategia IGA+10: 14 Documentos de Sistema Integrado de Conservación.   | 100%         | 100%                      | Catorce (14) documentos del Sistema Integrado de Conservación de igual número de entidades de la Administración Distrital elaborados, revisados y con concepto de viabilidad técnica.   |
| Estrategia IGA+10: 15 Planes de trabajo para formular y/o ajustar las tablas de valoración documental.   | 100%         | 100%                      | Cumplido en el primer semestre de 2019.   |
| Informes de avance sobre la reglamentación del Decreto Distrital 828 de 2018.  | 93%          | 93%                       | En el segundo semestre del año se expidieron los siguientes actos administrativos de reglamentación del Decreto Distrital 828 de 2018:<br>- Resolución No. 003 (10 de julio) de 2019 de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá "Por la cual se reglamenta el ingreso de fondos y colecciones privadas de valor patrimonial para la ciudad al Archivo de Bogotá, de que trata el artículo 9 del Decreto Distrital 828 de 2018.<br>- Resolución No. 004 (11 de julio) de 2019 de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá "Por la cual se establece la metodología para el Registro de Archivos Privados en el Distrito Capital, que de trata el artículo 10 del Decreto Distrital 828 de 2018.<br>Se encuentra en revisión por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. el proyecto de Resolución de la reglamentación del artículo 5 del Decreto Distrital 828 de 2018. |
| Informe del estado de avance de la gestión de documentos electrónicos de archivo en el D.C.  | 100%         | 100%                      | Se elaboró el documento del estado de avance de la gestión de documentos electrónicos de archivo en el D.C.   |
| Informe de asesoría a 2 Entidades Distritales sobre SGDA y Documento Electrónico de Archivo  | 100%         | 100%                      | Cumplido en el primer semestre de 2019.   |
| 11. 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   | 0%           | N.A.                      | Esta actividad se realizará cuando sea solicitado por el Archivo General de la Nación.  |

| PLAN DE TRABAJO DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C.                          |              |                           |   |
|---|--------------|---------------------------|---|
| ACTIVIDAD / PRODUCTO  | % PROGRAMADO | % CUMPLIMIENTO Y/O AVANCE | SEGUIMIENTO / AVANCE                    |
| sobre cualquier situación que a su juicio atente contra el patrimonio documental del país |              |                           |   |
| 12. Darse y aprobar su propio reglamento interno  | 100%         | 100%                      | Cumplido en el primer semestre de 2019. |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTANCIA:</b></p> | <p>El Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., se reúne periódicamente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° del Decreto 329 de 2013. Así mismo, se conformidad con el reglamento interno de dicha instancia, las actas donde se consignan las decisiones respecto de la convalidación o no de los instrumentos archivísticos (Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental) entre otros aspectos, son elaboradas y consultadas con los consejeros dentro de los diez (10) días siguientes a la sesión. Una vez suscritas por la presidenta y la Secretaria Técnica, las actas son publicadas en el micrositio que para el Consejo existe en la página web de la entidad.</p> <p>El plan de acción del Consejo se ha cumplido adecuadamente de acuerdo con la planeación mensual y anual del mismo.</p> <p>Se debe tener en cuenta que la última sesión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. se llevará a cabo el próximo 18 de diciembre de 2019, con la cual se dará cumplimiento final al plan de trabajo.</p> |
|--|--|

Firma de quien preside la instancia:

Firma de quien ejerce la Secretaría Técnica:

  
 Nombre: Jenny Cristina Aristizábal Caballero  
 Cargo: Subsecretaria Técnica  
 Entidad: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

  
 Nombre: María Teresa Pardo Camacho  
 Cargo: Directora Distrital de Archivo de Bogotá  
 Entidad: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.