

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**: secretaria 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	
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			3 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			3 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			3 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				1 sesión

26



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ - SECRETARÍA GENERAL

No Radicado: 3-2019-21598

Fecha: 24/07/2019 12:11:01

Destino: OF. PLANEACION

Anexos: Cinco (5) folios

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		3 sesiones
	Academia de Historia de Colombia	Presidente de la Academia de Historia de Colombia	I Consejero			19 de junio de 2019		1 sesión
	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		3 sesiones
	Colegio Colombiano de Archivistas	Representante	I Consejero	30 de enero de 2019	20 de marzo de 2019			2 sesiones
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		3 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		3 sesiones

SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS 3 / 3
SESIONES ORDINARIAS PROGRAMADAS:

SESIONES EXTRAORDINARIAS REALIZADAS /
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
 Informe de gestión: Sí No

FUNCIONES GENERALES	SESIONES EN LAS QUE SE ABORDARON DICHAS FUNCIONES					
	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Se abordó Si/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			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			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			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			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					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 cultural						NO
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	30 de enero de 2019		19 de junio de 2019			SI

con complementarios que el respectivo imparta en el Distrito Capital.						
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.						
Darse y aprobar su propio reglamento interno.	30 de enero de 2019					SI
FUNCIONES ESPECÍFICAS						
N.A.						

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN:	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
1. Entrega oficial del plan de trabajo del Consejo Distrital de Archivo al AGN.			
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	42,9%	42,9%	Se realizaron tres (3) sesiones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. con sus respectivas actas.
3. Asesorar al Archivo de Bogotá en la aplicación de la política archivística en el Distrito Capital			
3.1 Un (1) Documento "Propuesta de alternativas para solucionar el almacenamiento de los archivos centrales y fondos acumulados de las entidades del Distrito".	30%	30%	Se elaboró el plan de trabajo para avanzar en la elaboración de la propuesta. Se cuenta con un documento preliminar de la 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 de implementación del Sistema de Gestión de Documentos de Archivo, bajo el estándar NTC-ISO 30300:2013	24%	24%	Se elaboró el plan de trabajo para la elaboración de la propuesta. Se cuenta con el documento de estructura de los capítulos de la propuesta de lineamiento para la implementación del Sistema de Gestión de Documentos de Archivo – SGDA y subsistema interno de gestión documental y archivo - SIGA, bajo el estándar NTC-ISO 30300:2013.

5

PLAN DE TRABAJO DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C.			
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRA MADO	% CUMPLIMIE NTO Y/O AVANCE	SEGUIMIENTO / AVANCE
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			
Convocatoria a las entidades distritales para participar en los seminarios y coordinar las acciones pertinentes.	40%	40%	Se adelantaron las siguientes actividades: - Definición de la agenda del III Seminario Internacional de Archivos: "Documentos Públicos al Servicio de la Ciudadanía" - Definición de los invitados internacionales. Elaboración del diseño de la imagen del seminario. - Consolidación de la base de datos para realizar la convocatoria al seminario. - Realización de la convocatoria a las entidades distritales al seminario, a través de la página de Web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., comunicaciones físicas y electrónicas. - Definición y revisión de las ponencias a cargo de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá. - Realización de las gestiones logísticas, operativas y financieras requeridas para la realización del seminario.
Asistencia a la reunión anual de los Consejos Territoriales de Archivos	100%	100%	Se participó en las siguientes jornadas convocadas por el Archivo General de la Nación: - Reunión virtual de los Consejo Territoriales de Archivo realizada el 8 de febrero de 2019. - Jornada de trabajo de los Consejos Territoriales de Archivos región Centro Andina, Amazonía y Orinoquía, realizada los días 23 y 24 de mayo de 2019.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.			
Informes de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística	52%	52%	Se han realizado treinta y dos (32) visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística con sus respectivos informes.
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.			
TRD o TVD convalidadas, informes de evaluación y convalidación, conceptos.	53%	53%	Se han revisado y evaluado dieciocho (18) tablas de retención documental y una (1) tabla de valoración documental. Se han convalidado trece (13) tablas de retención documental.
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.			
Emitir conceptos que sean necesarios, resultantes de la revisión y convalidación	53%	53%	Se han emitido veintiún (21) conceptos técnicos de tablas de retención documental y tablas de valoración documental.
8. Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.			
Informe semestral de gestión	50%	50%	Se elaboró el informe de actividades del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., correspondiente al II semestre de 2018 y

PLAN DE TRABAJO DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C.			
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRA MADO	% CUMPLIMIE NTO Y/O AVANCE	SEGUIMIENTO / AVANCE
			se radicó en el Archivo General de la Nación (febrero 13)
9. Presentar un informe cuatrienal de la gestión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.			
Informe cuatrienal	0%	NA	El reporte porcentual del producto se realizará a partir del mes de agosto de 2019. Sin embargo, las siguientes son las actividades de avance: -Se elaboró la propuesta de índice y descripción de cada entrada del índice. - Se avanzó en la elaboración del 50% de la primera versión del informe de gestión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C., que comprende el periodo 2016 a junio de 2019.
10. 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.			
Estrategia IGA+10: 4 Tablas de Valoración Documental aprobadas por el Comité Interno de Archivo o instancia competente	0%	NA	El reporte porcentual del producto se realizará a partir del mes de agosto de 2019, sin embargo, las siguientes son las actividades de avance: - Veintiún (21) mesas de trabajo para la formulación y/o ajuste de tablas de valoración documental, así: Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV (6), Concejo de Bogotá (10), Concejo de Bogotá (1), Secretaría de Educación del Distrito (4).
Estrategia IGA+10: 14 Documentos de Sistema Integrado de Conservación.	0%	NA	El reporte porcentual del producto se realizará en el mes de diciembre de 2019, sin embargo, las siguientes son las actividades de avance: - Definición de las entidades que van a hacer parte de la estrategia: 14 entidades cabeza de sector, la Contraloría de Bogotá, Veeduría Distrital, la Personería de Bogotá, IDARTES, DADEP, INVEST IN BOGOTÁ y Orquesta Filarmónica. - Dieciséis (16) mesas de asistencia técnica para aplicar el modelo de madurez y lograr la formulación del documento de Sistema Integrado de Conservación. - Quince (15) mesas de asistencia técnica para realizar la revisión en la formulación de las políticas y estrategias del plan de conservación documental y plan de preservación digital a largo plazo, los cuales son componentes fundamentales del Sistema Integrado de Conservación. - Cinco (5) mesas colaborativas en las cuales participaron las entidades que forman parte de la estrategia en la vigencia 2019, con el fin socializar el conocimiento entre las entidades para facilitar la formulación del documento del Sistema Integrado de Conservación. - Revisión y elaboración de recomendaciones técnicas a los avances de documento de Sistema Integrado de Conservación presentados por la Secretaría Distrital de Ambiente, la Personería de Bogotá D.C., la Orquesta Filarmónica de Bogotá y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

PLAN DE TRABAJO DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C.			
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRA MADO	% CUMPLIMIE NTO Y/O AVANCE	SEGUIMIENTO / AVANCE
Informe del estado de avance de la gestión de documentos electrónicos de archivo en el D.C.	0%	N.A.	El reporte porcentual del producto se realizará en el mes de agosto de 2019, sin embargo, las siguientes son las actividades de avance: - De las 60 entidades (56 de la Administración Distrital, 3 órganos de control y el Concejo de Bogotá) que debían entregar diligenciadas las 2 herramientas diseñadas para recoger la información a partir de la cual se realizará el diagnóstico del estado de la gestión de documentos electrónicos, 41 entidades (68%) entregaron las dos herramientas, 9 (15%) remitieron solo una herramienta y 10 (17%) no entregaron ninguna de las herramientas. - Se realizó el proceso de consolidación y tabulación de la información para la elaboración del informe. - Se definió la estructura del informe, a partir de la cual se elaborará el mismo.
Informe de asesoría a 2 Entidades Distritales sobre SGDA y Documento Electrónico de Archivo	100%	100%	Se prestó asesoría en la implementación del SGDA y Documento Electrónico a las siguientes entidades: Secretaría Distrital de Hacienda, Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente, Secretaría Distrital de Gobierno, Secretaría Distrital de Planeación, Instituto para la Economía social -IPES, Personería de Bogotá D.C., Contraloría de Bogotá, Canal Capital, Invest in Bogotá, Aguas de Bogotá y el Instituto de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud - IDCBIS.
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 sobre cualquier situación que a su juicio atente contra el patrimonio documental del país	0%	N.A.	Esta actividad se realizará cuando sea solicitado por el Archivo General de la Nación.
12. Darse y aprobar su propio reglamento interno	100%	100%	El Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. aprobó en la primera sesión realizada el 30 de enero el proyecto de reglamento, luego de lo cual se expidió el 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". El reglamento se encuentra publicado en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTANCIA:	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 conforma con el reglamento interno de dicha instancia, las actas donde se consignan las decisiones respecto de la convalidación o no de los instrumentos
---	--

PLAN DE TRABAJO DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C.			
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGR MADO	% CUMPLIMIE NTO Y/O AVANCE	SEGUIMIENTO / AVANCE
Estrategia IGA+10: 15 Planes de trabajo para formular y/o ajustar las tablas de valoración documental.	100%	100%	Se elaboraron los diagnósticos de los fondos acumulados y planes de trabajo de las siguientes 15 entidades de la Administración Distrital: Concejo de Bogotá, Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP, Secretaría Distrital de Movilidad, Secretaría de Educación del Distrito, Instituto para la Economía Social - IPES, Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, Subred integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., Subred integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., Subred integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., Subred integrada de Servicios de Salud Sur occidente E.S.E., Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB - ESP, Secretaría Distrital de Gobierno, Secretaría Distrital de Integración Social, Capital Salud EPS-S S.A.S.
Informes de avance sobre la reglamentación del Decreto Distrital 828 de 2018.	55%	55%	Las siguientes son las actividades de avance para la reglamentación del Decreto 828 de 2018: <ul style="list-style-type: none"> - Se elaboró el plan de acción y cronograma para la reglamentación de los artículos 5, 9, 10 y 15 del Decreto Distrital 828 de 2018, atendiendo lineamientos metodológicos definidos por la Subsecretaría Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - Se elaboraron los documentos técnicos de soporte para la reglamentación de los artículos 5, 9, 10 y 15 del Decreto 828 de 2018. Se cuenta con la expedición de los siguientes actos administrativos: <ul style="list-style-type: none"> - Resolución No. 155 de 2019 (28 de marzo), mediante la cual el Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. delega en la Directora Distrital de Archivo de Bogotá la facultad de reglamentación en los artículos 9 y 15. - Resolución 001 (24 de mayo) de 2019 "Por medio de la cual se reglamenta el mecanismo de participación y premiación de las mejores tesis, trabajos de investigación u otras iniciativas que versen sobre la historia del Distrito Capital en sus diferentes aspectos y/o sobre la gestión documental y archivos de que trata el artículo 15 del Decreto Distrital 828 de 2018" de la Dirección Distrital de Archivos de Bogotá. - Resolución 002 (27 junio) de 2019 "Por la cual se da apertura a la Convocatoria del premio Archivo General de Bogotá, 2019" de la Dirección Distrital de Archivos de Bogotá, a través de la cual se otorgará el premio "Archivo General de Bogotá" al mejor trabajo de investigación presentado como requisito para optar al grado de maestría en temas relacionados con la historia ambiental, económica y del transporte. - Los proyectos de actos administrativos para la reglamentación del artículo 9 y 10 del Decreto Distrital 828 de 2018 se encuentran en revisión de la Oficina Asesora Jurídica.

	<p>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>
--	--

Firma de quien preside la instancia:

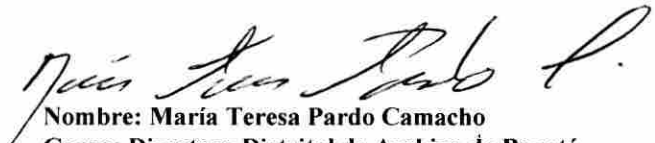
Firma de quien ejerce la Secretaría Técnica:



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.