

**INFORME DE GESTIÓN
VIGENCIA 2020
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 Nacional 2578 de 2012 “Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado”.

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 parágrafo 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	
1. Gestión Pública	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Subsecretaria Técnica	P	22 de enero y 6 de marzo de 2020	30 de abril de 2020	29 de mayo de 2020	30 de julio de 2020	08 de octubre de 2020	10 de diciembre de 2020	6 sesiones
2. Gestión Pública	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Director Distrital de Archivo de Bogotá	S	22 de enero y 6 de marzo de 2020	30 de abril de 2020	29 de mayo de 2020	30 de julio de 2020	08 de octubre de 2020	10 de diciembre de 2020	6 sesiones
3. 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	22 de enero y 6 de marzo de 2020	30 de abril de 2020	29 de mayo de 2020	30 de julio de 2020	08 de octubre de 2020	10 de diciembre de 2020	6 sesiones
4. Cultura, Recreación	Instituto Distrital de	Director del Instituto Distrital de	I Consejero Delegado	-----	30 de abril de 2020	29 de mayo de 2020	30 de julio de 2020	08 de octubre de 2020	-----	4 sesiones

ión y Deporte	Patrimonio Cultural	Patrimonio Cultural –	del Secretario Distrital de Cultura							
5. Órgano de Control	Veeduría Distrital	Vice veedora Distrital	I Consejera	22 de enero y 6 de marzo de 2020	30 de abril de 2020	29 de mayo de 2020	30 de julio de 2020	08 de octubre de 2020	10 de diciembre de 2020	6 sesiones
6. Sector privado	Academia de Historia de Colombia	Delegado de la Academia de Historia de Colombia	I Consejero	22 de enero y 6 de marzo de 2020	30 de abril de 2020	29 de mayo de 2020	30 de julio de 2020	-----	-----	4 sesiones
7. Sector privado	Representante de las Instituciones de Educación Superior del Distrito Capital	Representante	I Consejero	22 de enero y 6 de marzo de 2020	30 de abril de 2020	-----	30 de julio de 2020	-----	10 de diciembre de 2020	4 sesiones
8. Sector privado	Colegio Colombiano de Archivist	Representante	I Consejero	-----	-----	-----	30 de julio de 2020	08 de octubre de 2020	10 de diciembre de 2020	3 sesiones
9. Sector privado	Cámara de Comercio de Bogotá	Representante	I Consejero	-----	30 de abril de 2020	29 de mayo de 2020	30 de julio de 2020	-----	10 de diciembre de 2020	4 sesiones
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	22 de enero y 6 de marzo de 2020	-----	-----	30 de julio de 2020	08 de octubre de 2020	10 de diciembre de 2020	4 sesiones
Gestión Pública	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Subdirector Técnico de la Dirección Distrital Archivo de Bogotá	IP	22 de enero y 6 de marzo de 2020	30 de abril de 2020	29 de mayo de 2020	30 de julio de 2020	08 de octubre de 2020	10 de diciembre de 2020	6 sesiones

SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS / SESIONES 6/6
ORDINARIAS PROGRAMADAS:

SESIONES EXTRAORDINARIAS REALIZADAS / SESIONES 0/0
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	Fecha	Se abordó Sí / No
Asesorar al Archivo de Bogotá en la aplicación de la política archivística en el Distrito Capital.	22 de enero y 6 de marzo de 2020	30 de abril de 2020	29 de mayo de 2020	30 de julio de 2020	08 de octubre de 2020	10 de diciembre de 2020	SI
Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas en el Distrito Capital.	22 de enero y 6 de marzo de 2020	-----	-----	-----	08 de octubre de 2020	10 de diciembre de 2020	En 3 sesiones
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.	22 de enero y 6 de marzo de 2020	30 de abril de 2020	-----	-----	08 de octubre de 2020	10 de diciembre de 2020	En 4 sesiones
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.	22 de enero y 6 de marzo de 2020	30 de abril de 2020	29 de mayo de 2020	30 de julio de 2020	08 de octubre de 2020	10 de diciembre de 2020	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.	22 de enero y 6 de marzo de 2020	30 de abril de 2020	29 de mayo de 2020	30 de julio de 2020	08 de octubre de 2020	10 de diciembre de 2020	SI
Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.	-----	30 de abril de 2020	-----	30 de julio de 2020	08 de octubre de 2020	10 de diciembre de 2020	En 4 sesiones
Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural.	-----	-----	-----	30 de julio de 2020	08 de octubre de 2020	-----	En 2 sesiones
Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural	-----	-----	-----	30 de julio de 2020	08 de octubre de 2020	10 de diciembre de 2020	En 3 sesiones

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.	22 de enero y 6 de marzo de 2020	30 de abril de 2020	29 de mayo de 2020	30 de julio de 2020	08 de octubre de 2020	10 de diciembre de 2020	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.	-----	-----	-----	30 de julio de 2020	-----	10 de diciembre de 2020	En 3 sesiones
Darse y aprobar su propio reglamento interno.	-----	-----	-----	-----	-----	-----	NO
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. vigencia 2020.
ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTANCIA:	El Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., se reunió en seis (6) ocasiones durante el año 2020 y desarrolló con normalidad las funciones y actividades propuestas en su plan de acción.

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. VIGENCIA 2020			
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO ANUAL	% CUMPLIMIENTO ANUAL	SEGUIMIENTO / AVANCE
1. Entrega oficial del plan de trabajo del Consejo Distrital de Archivo al AGN.			
Presentación del Plan de Acción 2020	100%	100%	Se cumplió en el primer trimestre de 2020.
2. Reuniones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.			
Actas de reunión, listados de asistencia, informes.	100%	100%	Seis (6) sesiones del Consejo realizadas en la vigencia 2020.
3. Asesorar al Archivo de Bogotá en la aplicación de la política archivística en el Distrito Capital			
Actas de reunión, listados de asistencia	100%	100%	Temas tratados en las sesiones consignados en las seis (6) actas suscritas y publicadas en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
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			

**PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C.
VIGENCIA 2020**

ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO ANUAL	% CUMPLIMIENTO ANUAL	SEGUIMIENTO / AVANCE
Participación en los diferentes comités de coordinación con el Archivo General de la Nación	100%	100%	Treinta y dos (32) acciones de coordinación a través de la participación en las reuniones de los comités del Sistema Nacional de Archivos, jornadas de capacitación y encuentros de los Consejos Territoriales de Archivos convocados por el Archivo General de la Nación.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.			
Visitas virtuales de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística con sus respectivos informes.	100%	100%	Cincuenta y nueve (59) visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística ejecutadas.
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.			
Conceptos técnicos emitidos y presentados en cada sesión del Consejo.	100%	100%	Cuarenta y un (41) conceptos técnicos de tablas emitidos: Treinta y seis (36) de tablas de retención documental, y cinco (5) de tablas de valoración documental. Tablas convalidadas: Catorce (14) TRD convalidadas y una (1) TVD.
8. Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.			
Informes semestrales de gestión	100%	100%	Dos (2) informes (2° semestre de 2019 y 1° semestre de 2020) aprobados y radicados ante el Archivo General de la Nación.
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.			
Dos (2) solicitudes de declaratoria de fondos como Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental	100%	15%	Se identificó, describió y valoró patrimonialmente el fondo objeto de declaratoria: fondo “Administración del Ramos de Propios (1.596-1.873)”, respecto del cual adelanta un proceso de investigación que precise la procedencia exacta del fondo. Se debe tener en cuenta que las solicitudes de declaratoria no dependen exclusivamente de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá o del Consejo, también de externos interesados en hacer dicha solicitud.

**PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C.
VIGENCIA 2020**

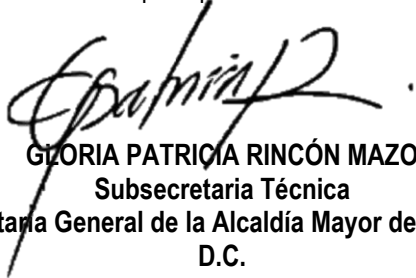
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO ANUAL	% CUMPLIMIENTO ANUAL	SEGUIMIENTO / AVANCE
11. Apoyar la gestión de programas y proyectos del Sistema Distrital de Archivos, en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivo, de acuerdo con la normativa y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación y con complementarios que el respectivo imparta en el Distrito Capital.			
Recomendaciones respecto de los principales proyectos y acciones relacionados con el Sistema Distrital de Archivos.	100%	100%	Las recomendaciones y decisiones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. se encuentran consignadas en las actas de las seis (6) sesiones realizadas en el año 2020.
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.			
Acciones respecto de las entidades renuentes al cumplimiento de la normativa archivística.	100	100%	Oficio radicado No. 2-2020-32228 de fecha 22/10/2020 informando al Archivo General de la Nación de la renuencia al cumplimiento de la normativa archivística por parte de la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá – ETB S.A. ESP y la Empresa de Energía de Bogotá – Grupo Energía de Bogotá. Una (1) reunión con el Archivo General de la Nación donde se abordó el tema (13/11/2020). Se recibió respuesta del AGN con radicado No. 1-2020-35343 de fecha 11/12/0020.

SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES

Fecha de la sesión	Decisión	Seguimiento
22/01/2020-06/03/2020	Una (1) Tabla de Retención Documental convalidada: 1. Centro de Diagnóstico Automotor Tecnicheck S.A.S.	1. Suscripción y publicación del acta. 2. Un (1) oficio informando sobre la convalidación de la Tabla de Retención Documental, para que proceda con su adopción, implementación y registro de series en el Registro Único de Series Documentales del Archivo General de la Nación.
30/04/2020	Una (1) Tabla de Retención Documental convalidada: 1. Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - Actualización 1	1. Suscripción y publicación del acta. 2. Un (1) oficio informando sobre la convalidación de la Tabla de Retención Documental, para que la entidad procediera a expedir el acto administrativo interno de adopción e implementación, y realizar el registro de series en el Registro Único de Series Documentales del Archivo General de la Nación.
29/05/2020	No se convalidó ninguna de las Tablas de Retención y de Valoración Documental presentadas.	1. Suscripción y publicación del acta.
30/07/2020	Una (1) Tabla de Retención Documental convalidada:	1. Suscripción y publicación del acta.

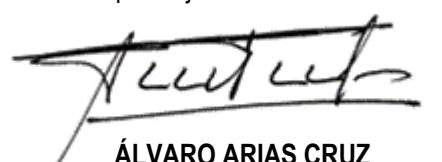
	Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON. Actualización 2 Una (1) Tabla de Valoración Documental convalidada: Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON	2. Un (1) oficio informando sobre la convalidación de la Tabla de Retención Documental y la Tabla de Valoración Documental, para que la entidad procediera a expedir el acto administrativo interno de adopción e implementación, y realizar el registro de series en el Registro Único de Series Documentales del Archivo General de la Nación.
08/10/2020	Seis (6) Tablas de Retención Documental convalidadas: 1. Orquesta Filarmónica de Bogotá. Actualización 1 2. Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá - EAAB -ESP. Actualización 1. 3. Secretaría Distrital de Planeación. Actualización 1 4. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Actualización 1 5. Contraloría de Bogotá, D.C. Actualización 1 6. Instituto Distrital de las Artes – IDARTES. Actualización 1	1. Suscripción y publicación del acta. 2. Seis (6) oficios informando a las entidades sobre la convalidación de sus tablas de retención documental, para que procedieran a expedir el acto administrativo interno de adopción e implementación, y realizar el registro de series en el Registro Único de Series Documentales del Archivo General de la Nación.
10/12/2020	Cuatro (4) Tablas de Retención Documental convalidadas: 1. Caja de la Vivienda Popular. Actualización 2 2. Enel CODENSA S.A. ESP 3. Enel EMGESA S.A. ESP 4. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Actualización 2 5. Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP. Actualización 1	Proyecto de acta elaborado y consultado con los consejeros.

Firma de quien preside la instancia:



GLORIA PATRICIA RINCÓN MAZO
Subsecretaria Técnica
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá,
D.C.

Firma de quien ejerce la Secretaría Técnica:



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