

**INFORME DE GESTIÓN  
CUARTO TRIMESTRE 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 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	
1. Gestión Pública	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Subsecretaria Técnica	<b>P</b> Delegada del Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	08 de octubre de 2020	10 de diciembre de 2020	----	----	----	2 sesiones
2. Gestión Pública	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Director Distrital de Archivo de Bogotá	<b>S</b>	08 de octubre de 2020	10 de diciembre de 2020	----	----	----	2 sesiones
3. Gestión Pública	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Alto Consejero Distrital de las Tecnologías de la Información y	<b>I</b> Consejero	08 de octubre de 2020	10 de diciembre de 2020	----	----	----	2 sesiones

		las Comunicacion es TIC.							
4. Cultura, Recreación y Deporte	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	Director del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural –	I Consejero Delegado del Secretario Distrital de Cultura	08 de octubre de 2020	-----	----	----	----	1 sesión
5. Órgano de Control	Veeduría Distrital	Vice veedora Distrital	I Consejera	08 de octubre de 2020	10 de diciembr e de 2020	----	----	-----	2 sesiones
6. Sector privado	Academia de Historia de Colombia	Delegado de la Academia de Historia de Colombia	I Consejero	-----	-----	----	----	-----	----
7. Sector privado	Representant e de las Instituciones de Educación Superior del Distrito Capital	Representant e	I Consejero	-----	10 de diciembr e de 2020	----	----	-----	1 sesión
8. Sector privado	Colegio Colombiano de Archivistas	Representant e	I Consejero	08 de octubre de 2020	10 de diciembr e de 2020	----	----	-----	2 sesiones
9. Sector privado	Cámara de Comercio de Bogotá	Representant e	I Consejero	-----	10 de diciembr e de 2020	----	----	-----	1 sesión
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	08 de octubre de 2020	10 de diciembr e de 2020	----	----	-----	2 sesiones
Gestión Pública	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Subdirector Técnico de la Dirección Distrital Archivo de Bogotá	IP	08 de octubre de 2020	10 de diciembr e de 2020	----	----	-----	2 sesiones

**SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS / SESIONES ORDINARIAS  
PROGRAMADAS:**

2/2

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

**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 Sí / No
Asesorar al Archivo de Bogotá en la aplicación de la política archivística en el Distrito Capital.	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.	08 de octubre de 2020	10 de diciembre de 2020	----	----	----	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.	08 de octubre de 2020	10 de diciembre de 2020	----	----	----	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.	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.	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.	08 de octubre de 2020	10 de diciembre de 2020	----	----	----	NO
Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural.	08 de octubre de 2020	----	----	----	----	SI
Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural	08 de octubre de 2020	10 de diciembre de 2020	----	----	----	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 con complementarios que el respectivo imparta en el Distrito Capital.	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.	-----	10 de diciembre de 2020	----	----	----	SI
Darse y aprobar su propio reglamento interno.	08 de octubre de 2020	10 de diciembre de 2020	----	----	----	NO
<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. durante el periodo del que da cuenta este informe.
<b>ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTANCIA:</b>	El Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., se reunió en dos (2) ocasiones durante el cuarto trimestre del año 2020 y desarrollo con normalidad las funciones y actividades propuestas en su plan de acción para la vigencia 2020.

<b>PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C.</b>				
<b>AVANCES CUARTO SEMESTRE DEL AÑO 2020</b>				
<b>ACTIVIDAD / PRODUCTO</b>	<b>% ACUMULADO SEMESTRE</b>	<b>% PROGRAMADO CUARTO</b>	<b>% ACUMULADO ANUAL</b>	<b>SEGUIMIENTO / AVANCE</b>
<b>1. Entrega oficial del plan de trabajo del Consejo Distrital de Archivo al AGN.</b>				
Presentación del Plan de Acción 2020	100%	0%	100%	Se cumplió en el primer trimestre de 2020.
<b>2. Reuniones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.</b>				
Acta de reunión, listados de asistencia, informes.	66,67%	33,34%	100%	Dos (2) sesiones del Consejo realizadas en el cuarto trimestre del año 2020.
<b>3. Asesorar al Archivo de Bogotá en la aplicación de la política archivística en el Distrito Capital</b>				

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. AVANCES CUARTO SEMESTRE DEL AÑO 2020				
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% ACUMULADO SEMESTRE	% PROGRAMADO CUARTO	% ACUMULADO ANUAL	SEGUIMIENTO / AVANCE
Actas de reunión, listados de asistencia	66,67%	33,34%	100%	Dos (2) actas suscritas y publicas en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
<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>				
Participación en los diferentes comités de coordinación con el Archivo General de la Nación	70%	30%	100%	Dieciocho (18) 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.
<b>5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.</b>				
Visitas virtuales de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística con sus respectivos informes.	50%	50%	100%	Veinte (20) visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística, para un total de cincuenta y nueve (59) visitas ejecutadas.
<b>6. Revisar, evaluar y convalidar las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD de las entidades distritales.</b>				
<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>				
Conceptos técnicos emitidos y presentados en cada sesión del Consejo.	66,67%	33,34%	100%	Cuatro (4) conceptos técnicos de evaluación de tablas de retención documental, las cuales fueron convalidadas.
<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%	100%	Se cumplió en el tercer trimestre del año 2020.
<b>9. Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural.</b>				
<b>10. Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural.</b>				

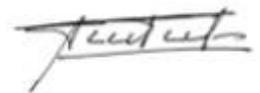
PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. AVANCES CUARTO SEMESTRE DEL AÑO 2020				
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% ACUMULADO SEMESTRE	% PROGRAMADO CUARTO	% ACUMULADO ANUAL	SEGUIMIENTO / AVANCE
Dos (2) solicitudes de declaratoria de fondos como Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental	15%	0%	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.
<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.	66,67%	33,34%	100%	Las recomendaciones y decisiones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. se encuentran en la actas de las dos (2) sesiones realizadas en el periodo que da cuenta este informe.
<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>				
Acciones respecto de las entidades reuñentes al cumplimiento de la normativa archivística.	20%	80%	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	Icono	Decisión	Seguimiento
08/10/2020		<p>Seis (6) Tablas de Retención Documental convalidadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orquesta Filarmónica de Bogotá. Actualización 1</li> <li>2. Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá - EAAB -ESP. Actualización 1.</li> <li>3. Secretaría Distrital de Planeación. Actualización 1</li> <li>4. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Actualización 1</li> <li>5. Contraloría de Bogotá, D.C. Actualización 1</li> <li>6. Instituto Distrital de las Artes – IDARTES. Actualización 1</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suscripción y publicación del acta.</li> <li>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.</li> </ol>
10/12/2020		<p>Cuatro (4) Tablas de Retención Documental convalidadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caja de la Vivienda Popular. Actualización 2</li> <li>2. Enel CODENSA S.A. ESP</li> <li>3. Enel EMGESA S.A. ESP</li> <li>4. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Actualización 2</li> <li>5. Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP. Actualización 1</li> </ol>	<p>Proyecto de acta elaborado y consultado con los consejeros.</p>
<p><b>Síntesis:</b> Se convalidaron once (11) Tablas de Retención Documental.</p>			

**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.

