

**INFORME DE GESTIÓN**

Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. – I semestre de 2020

<b>NOMBRE DE LA INSTANCIA:</b>	Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.
<b>NÚMERO Y FECHA DEL REGLAMENTO INTERNO:</b>	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”
<b>NORMAS:</b>	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”.
<b>ASISTENTES:</b>	

(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	
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	22 de enero/ 6 de marzo	30 de abril	29 de mayo				3 sesiones
Gestión Pública	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Director Distrital de Archivo de Bogotá	<b>S</b>	22 de enero/ 6 de marzo	30 de abril	29 de mayo				3 sesiones
Gestión Pública	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Alto Consejero Distrital de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC.	<b>I</b> Consejero	22 de enero/ 6 de marzo	30 de abril	29 de mayo				3 sesiones

Cultura, Recreación y Deporte	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	Director del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural –	I Consejero Delegado del Secretario Distrital de Cultura		30 de abril	29 de mayo				2 sesiones
Órgano de Control	Veeduría Distrital	Vice veedor Distrital	I Consejero	22 de enero/ 6 de marzo	30 de abril	29 de mayo				3 sesiones
	Academia de Historia de Colombia	Presidente de la Academia de Historia de Colombia	I Consejero	22 de enero/ 6 de marzo	30 de abril	29 de mayo				3 sesiones
	Representante de las Instituciones de Educación Superior del Distrito Capital	Representante	I Consejero	22 de enero/ 6 de marzo	30 de abril					2 sesiones
	Colegio Colombiano de Archivistas	Representante	I Consejero							
Archivos privados	Cámara de Comercio de Bogotá	Representante	I Consejero		30 de abril	29 de mayo				2 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						1 sesión
Gestión Pública	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Subdirector Técnico de la Dirección Distrital Archivo de Bogotá	IP	22 de enero/ 6 de marzo	30 de abril					2 sesiones

**SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS / 3/3**  
**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 Sí / No
Asesorar al Archivo de Bogotá en la aplicación de la política archivística en el Distrito Capital.	22 de enero / 6 de marzo	30 de abril	29 de mayo				SI
Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas en el Distrito Capital.	22 de enero / 6 de marzo	30 de abril					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.	22 de enero / 6 de marzo	30 de abril					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.	22 de enero / 6 de marzo	30 de abril	29 de mayo				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 / 6 de marzo	30 de abril	29 de mayo				SI
Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.	22 de enero / 6 de marzo						SI

Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural.	22 de enero / 6 de marzo						SI
Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural	22 de enero / 6 de marzo						SI
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 / 6 de marzo	30 de abril					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.	22 de enero / 6 de marzo						SI
Darse y aprobar su propio reglamento interno.							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.
---------------------------------------	---


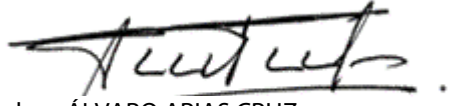
<b>PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C.</b>				
<b>AVANCES PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2020</b>				
<b>ACTIVIDAD / PRODUCTO</b>	<b>% PROGRAMADO SEMESTRE</b>	<b>% CUMPLIMIENTO AVANCE</b>	<b>% ACUMULADO ANUAL</b>	<b>SEGUIMIENTO / AVANCE</b>
<b>1. Entrega oficial del plan de trabajo del Consejo Distrital de Archivo al AGN.</b>				
Presentación del Plan de Acción 2020	100%	100%	100%	Plan de acción del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá vigencia 2020 aprobado en la 1ª sesión (22 de enero) y radicado ante el Archivo General de la Nación.

<b>PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C.</b>				
<b>AVANCES PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2020</b>				
<b>ACTIVIDAD / PRODUCTO</b>	<b>% PROGRAMADO SEMESTRE</b>	<b>% CUMPLIMIENTO AVANCE</b>	<b>% ACUMULADO ANUAL</b>	<b>SEGUIMIENTO / AVANCE</b>
<b>2. Reuniones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.</b>				
Acta de reunión, listados de asistencia, informes.	50%	50%	50%	Tres (3) sesiones del Consejo realizadas en el primer semestre del año 2020.
<b>3. Asesorar al Archivo de Bogotá en la aplicación de la política archivística en el Distrito Capital</b>				
Actas de reunión, listados de asistencia	50%	50%	50%	Tres (3) sesiones del Consejo realizadas en el primer semestre del año 2020
<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>				
Plan de Gestión de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá enviado al Archivo General de la Nación	100%	40%	40%	Esta es una actividad que se está llevando a cabo de manera mensual. A la fecha se ha realizado 18 acciones de coordinación a través de la participación en las reuniones de los siguientes comités técnicos convocados por el Archivo General de la Nación: Sector Salud, Preservación Digital (5), de Clasificación, Ordenación y Descripción (4), de Conservación (3). Asimismo, en los siguientes encuentros y capacitaciones: Primer encuentro Consejos Territoriales de Archivo, Capacitación Consejos Territoriales de Archivo – Aspectos jurídicos y Declaratoria Bienes de Interés Cultural.
<b>5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.</b>				
Informe semestral de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística	0%	0%	0%	El 100% de la actividad se tiene programado para el mes de julio de 2020.
<b>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.</b>				

<b>PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C.</b>				
<b>AVANCES PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2020</b>				
<b>ACTIVIDAD / PRODUCTO</b>	<b>% PROGRAMADO SEMESTRE</b>	<b>% CUMPLIMIENTO AVANCE</b>	<b>% ACUMULADO ANUAL</b>	<b>SEGUIMIENTO / AVANCE</b>
Conceptos técnicos emitidos y presentados en cada sesión del Consejo.	50%	50%	50%	Se han evaluado y emitido conceptos técnicos de veintinueve (21) tablas de retención documental y cuatro (4) tablas de valoración documental. Se han convalidado dos (2) tablas de retención documental.
<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%	50%	Informe de gestión correspondiente al segundo semestre de 2019 radicado en el mes de enero al Archivo General de la Nación.
<b>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.</b>				
Dos (2) solicitudes de declaratoria de fondos como Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental	100%	15%	15%	Se identificó, describió y valoró patrimonialmente el fondo objeto de declaratoria: fondo "Administración del Ramos de Propios (1.596-1.873)"
<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.	50%	50%	50%	Se han realizado tres (3) sesiones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.
<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>				
Comunicación remitiendo el informe semestral de visitas de seguimiento	0%	0%	0%	El avance del 100% se tiene programado para el mes de julio de 2020.

<b>ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA</b>	El Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., se reunió en tres (3)
--	--

<p>INSTANCIA:</p>	<p>ocasiones durante el primer semestre del año 2020. De conformidad con el reglamento interno de dicha instancia, las actas donde se consignaron las decisiones respecto de la convalidación o no de los instrumentos archivísticos (Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental) entre otros aspectos, fueron elaboradas y consultadas con los consejeros dentro de los diez (10) días siguientes a cada sesión. Las actas de las dos primeras sesiones del Consejo se encuentran publicadas en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.</p>
-------------------	--

<p>Firma de quien preside la instancia:</p>  <p>Nombre: GLORIA PATRICIA RINCÓN MAZO          Cargo: Subsecretaria Técnica          Entidad: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p>	<p>Firma de quien ejerce la Secretaría Técnica:</p>  <p>Nombre: ÁLVARO ARIAS CRUZ          Cargo: Director Distrital de Archivo de Bogotá          Entidad: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p>
---	--

Nota: Esta información fue presentada y aprobada por el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. en su cuarta sesión, realizada el 30 de julio de 2020.