

INFORME DE GESTIÓN ANUAL
VIGENCIA 2022

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						
				Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Total	
1. Gestión Pública	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional	P Delegada de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	28 de enero	5 de abril	27 de mayo	26 de julio	29 de Sept/	16 de diciem/	6
2. Gestión Pública	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Director Distrital de Archivo de Bogotá	S	28 de enero	-----	27 de mayo	26 de julio	29 de Sept/	16 de diciem/	5
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	28 de enero	5 de abril	27 de mayo	-----	29 de Sept/	16 de diciem/	5

Sector	Entidad u Organismo	Cargo	Rol	Sesiones en las que participaron						Total
				Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	
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, Recreación y Deporte	28 de enero	5 de abril	27 de mayo	26 de julio	-----	-----	4
5. Órgano de Control	Veeduría Distrital	Vice veedor Distrital	I Consejera	28 de enero	5 de abril	27 de mayo	26 de julio	29 de Sept/	16 de diciem/	6
6. Sector privado	Academia de Historia de Bogotá	Delegado Academia de Historia de Bogotá	I Consejero	28 de enero	5 de abril	-----	-----	29 de Sept/	-----	3
7. Sector privado	Representante de las Instituciones de Educación Superior del Distrito Capital	Representante de la Universidad de La Salle	I Consejero	28 de enero	5 de abril	27 de mayo	26 de julio	29 de Sept/	-----	5
8. Sector privado	Colegio Colombiano de Archivistas	Representante	I Consejero	28 de enero	-----	27 de mayo	26 de julio	-----	16 de diciem/	4
9. Sector privado	Cámara de Comercio de Bogotá	Representante	I Consejero	28 de enero	5 de abril	27 de mayo	26 de julio	29 de Sept/	16 de diciem/	6
Gestión Pública	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Subdirector del Sistema Distrital de Archivos de Bogotá	IP	-----	5 de abril	27 de mayo	26 de julio	29 de Sept/	-----	4
Gestión Pública	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Subdirector de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito.	IP	28 de enero	5 de abril	27 de mayo	26 de julio	29 de Sept/	16 de diciem/	6

SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS / SESIONES ORDINARIAS PROGRAMADAS:	6 / 6
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 <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Reglamento interno: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Actas con sus anexos: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Informe de gestión: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
-----------------------------------	---

FUNCIONES GENERALES	SESIONES EN LAS QUE SE ABORDARON DICHAS FUNCIONES						Se abordó Sí / No
	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	
Asesorar al Archivo de Bogotá en la aplicación de la política archivística en el Distrito Capital.	28 de enero	5 de abril	27 de mayo	26 de julio	29 de Sept/	16 de diciem/	SI
Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas en el Distrito Capital.	28 de enero	5 de abril	27 de mayo	26 de julio	29 de Sept/	16 de diciem/	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.	28 de enero	5 de abril	27 de mayo	26 de julio	29 de Sept/	16 de diciem/	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.	28 de enero	5 de abril	27 de mayo	26 de julio	29 de Sept/	16 de diciem/	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.	28 de enero	5 de abril	27 de mayo	26 de julio	29 de Sept/	16 de diciem/	SI
Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.	28 de enero	5 de abril	27 de mayo	26 de julio	29 de Sept/	16 de diciem/	SI
Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural.	28 de enero	5 de abril	27 de mayo	26 de julio	29 de Sept/	16 de diciem/	SI
Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural.	28 de enero	5 de abril	27 de mayo	26 de julio	29 de Sept/	16 de diciem/	SI
Apoyar la gestión de programas y proyectos del Sistema Distrital de Archivos, en todo lo atinente a la organización, conservación y	28 de enero	5 de abril	27 de mayo	26 de julio	29 de Sept/	16 de diciem/	SI





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.							
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.	28 de enero	5 de abril	27 de mayo	26 de julio	29 de Sept/	16 de dicie m/	SI
Darse y aprobar su propio reglamento interno.	28 de enero	5 de abril	27 de mayo	26 de julio	29 de Sept/	16 de diciem/	NO
FUNCIONES ESPECIFICAS						N.A.	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 2022.						
ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTANCIA:	El Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., se reunió en seis (6) ocasiones durante la vigencia 2022						

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. AVANCES CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2022			
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO ANUAL	% AVANCE ANUAL	SEGUIMIENTO / AVANCE
1. Entrega oficial del plan de trabajo del Consejo Distrital de Archivo al Archivo General de la Nación.			
Presentación del Plan de Acción 2022.	100%	100%	Se cumplió en el primer trimestre de 2022.
2. Reuniones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.			
Acta de reunión, listados de asistencia, informes.	100%	100%	Se realizaron seis (6) sesiones del Consejo en la vigencia 2022.
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%	Las actas de las sesiones realizadas en la vigencia 2022 se encuentran 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. AVANCES CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2022			
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO ANUAL	% AVANCE ANUAL	SEGUIMIENTO / AVANCE
Participación en los diferentes comités de coordinación con el Archivo General de la Nación.	100%	40%	En el primer trimestre se participó en la reunión del Comité Técnico de Preservación; en el segundo trimestre, se participó en las siguientes reuniones de comités: Comité Técnico de Gestión Documental (23 de mayo), Comité Técnico de Clasificación, Ordenación y Descripción Documental. En el tercer y cuarto trimestre el Archivo General de la Nación no convocó a las reuniones de los comités del Sistema Nacional de Archivos.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.			
Informe de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística.	100%	100%	Se elaboró el informe consolidado del Seguimiento Estratégico al Cumplimiento de la Normativa Archivística en las Entidades del Distrito Capital.
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%	Se revisaron y evaluaron treinta y cinco tablas (35): Diecinueve (19) Tablas de Retención Documental y dieciséis (16) 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.			
Informes semestrales de gestión.	0%	100%	En la vigencia se radicaron los siguientes informes de gestión ante el Archivo General de la Nación: - Informe correspondiente al segundo semestre de 2021. (enero 2022) - Informe correspondiente al primer semestre de 2022. (julio 2022) Adicionalmente, se aprobó el informe correspondiente al segundo semestre del 2022, que será radicado en el mes de enero de 2023.

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. AVANCES CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2022			
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO ANUAL	% AVANCE ANUAL	SEGUIMIENTO / AVANCE
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.			
90% de las solicitudes recibidas atendidas / 90% de los planes para las declaratorias de archivos y documentos como bienes de interés cultural evaluados para su aprobación.	0%	0%	Durante la vigencia 2022 no se recibieron solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como Bienes de Interés Cultural.
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			
Actas de sesiones realizadas.	100%	100%	Las recomendaciones y decisiones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. se encuentran consignadas en las actas de las series (6) sesiones realizadas en el año 2022.
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.			
Se informará cuando se identifiquen dichas irregularidades.	100%	100%	Se informa que las siguientes Entidades no cuentan con Tabla de Retención Documental: Capital Salud EPS-S S.A.S., Entidad de Gestión Administrativa y Técnica- EGAT, Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud – IDCBS, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, Grupo de Energía de Bogotá – GEB, Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá, S.A. ETB ESP y Aguas de Bogotá S.A. ESP.

SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES

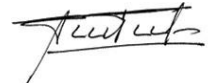
Fecha de la sesión	Icono	Decisión	Seguimiento
28 de enero		Enviar la presentación usada en la sesión a los consejeros.	Realizado en el mes de febrero de 2022
5 de abril		Enviar la presentación usada en la sesión a los consejeros.	Realizado en el mes de abril de 2022.
26 de julio		Aprobación del informe de gestión correspondiente al primer semestre 2022.	El informe fue enviado al Archivo General de la Nación el 29/07/2022 con el radicado 2-2022-22005,
16 de diciembre		Aprobación del informe de gestión correspondiente al segundo semestre 2022.	El informe será remitido en el mes de enero de 2023 al Archivo General de la Nación.
<p>Síntesis: Se cumplió con los compromisos derivados de las sesiones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.</p>			

Firma de quien preside la instancia:



JOHN FREEDY MOLANO DÍAZ
Presidente
Subsecretario Distrital de
Fortalecimiento Institucional (e)¹
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de
Bogotá, D.C.

Firma de quien ejerce la Secretaría Técnica:



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

Proyectó: Mónica Yaneth Cortés – Profesional Universitario. Subdirección del Sistema Distrital de Archivos.

Revisó: Julio Parra Acosta – Subdirector del Sistema Distrital de Archivos.

Carolina Gaez García – Profesional Especializado. Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional.

¹ Resolución 688 (15 de diciembre) 2022. “Por la cual se otorgan descansos compensados para las festividades de fin de año y se hacen unos encargos”. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.