

**INFORME DE GESTIÓN ANUAL
CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ, D.C.
Vigencia 2023**

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**: secretaría técnica. **I**: integrante. **IP**: invitado permanente. **O**: otros)

Sector	Entidad u Organismo	Cargo	Rol	Sesiones en las que participaron						Total
				Fechas						
1. Gestión Pública	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional	P Delegada de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	27 enero	31 marzo	29 mayo	28 julio	18 octubre	22 diciembre	6
2. Gestión Pública	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Director Distrital de Archivo de Bogotá	S	27 enero	31 marzo	29 mayo	28 julio	18 octubre	22 diciembre	6
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	27 enero	31 marzo	29 mayo	28 julio	18 octubre	22 diciembre	6

Sector	Entidad u Organismo	Cargo	Rol	Sesiones en las que participaron						Total
				Fechas						
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	27 enero	31 marzo	29 mayo	28 julio	18 octubre	22 diciembre	6
5. Órgano de Control	Veeduría Distrital	Vice veedor Distrital	I Consejero	27 enero	31 marzo	29 mayo	28 julio	18 octubre	22 diciembre	6
6. Sector privado	Academia de Historia de Colombia	Delegado Academia de Historia de Colombia	I Consejero	27 enero	31 marzo	29 mayo	28 julio	18 octubre	22 diciembre	4
7. Sector privado	Representante de las Instituciones de Educación Superior del Distrito Capital	Representante	I Consejero	27 enero	31 marzo	29 mayo	28 julio	18 octubre	22 diciembre	4
8. Sector privado	Colegio Colombiano de Archivistas	Representante	I Consejero	27 enero	31 marzo	29 mayo	28 julio	18 octubre	22 diciembre	4
9. Sector privado	Representante de los archivos privados	Representante	I Consejero	27 enero	31 marzo	29 mayo	28 julio	18 octubre	22 diciembre	2
Gestión Pública	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Subdirector del Sistema Distrital de Archivos de Bogotá de la DDAB	IP	27 enero	31 marzo	29 mayo	28 julio	18 octubre	22 diciembre	1
Gestión Pública	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Subdirector de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito de la DDAB.	IP	27 enero	31 marzo	29 mayo	28 julio	18 octubre	22 diciembre	5

Nota: en el primer semestre del 2023 no se contó con representante de los archivos privados, este fue elegido en el mes de junio y presentado en el mes de julio de 2023 al Consejo.

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						
	Fecha						Se abordó Sí/ No
Asesorar al Archivo de Bogotá en la aplicación de la política archivística en el Distrito Capital.	27 enero	31 marzo	29 mayo	28 julio	18 octubre	22 diciembre	SI
Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas en el Distrito Capital.	27 enero	31 marzo	29 mayo	28 julio	18 octubre	22 diciembre	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.	27 enero	31 marzo	29 mayo	28 julio	18 octubre	22 diciembre	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.	27 enero	31 marzo	29 mayo	28 julio	18 octubre	22 diciembre	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.	27 enero	31 marzo	29 mayo	28 julio	18 octubre	22 diciembre	SI
Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.	27 enero	31 marzo	29 mayo	28 julio	18 octubre	22 diciembre	SI
Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural.	27 enero	31 marzo	29 mayo	28 julio	18 octubre	22 diciembre	NO
Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural.	27 enero	31 marzo	29 mayo	28 julio	18 octubre	22 diciembre	NO

FUNCIONES GENERALES	SESIONES EN LAS QUE SE ABORDARON DICHAS FUNCIONES						
	Fecha						Se abordó Sí/ 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.	27 enero	31 marzo	29 mayo	28 julio	18 octubre	22 diciembre	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.	27 enero	31 marzo	29 mayo	28 julio	18 octubre	22 diciembre	SI
Darse y aprobar su propio reglamento interno.	27 enero	31 marzo	29 mayo	28 julio	18 octubre	22 diciembre	NO
FUNCIONES ESPECÍFICAS N.A.					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.
ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTANCIA:	El Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., se reunió en seis (6) ocasiones durante la vigencia 2023.

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. - VIGENCIA 2023			
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.	100%	100%	Esta actividad se cumplió el primer trimestre de 2023.
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 Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.
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 incluyen las discusiones y aportes de los consejeros a los temas tratados.

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. - VIGENCIA 2023			
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO ANUAL	% AVANCE ANUAL	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			
Participación en los diferentes comités de coordinación con el Archivo General de la Nación.	100%	100%	Se participó en las siguientes reuniones de los comités técnicos del Sistema Nacional de Archivos: Dos (2) plenarias de todos los comités; dieciocho (18) reuniones del Comité de organización; tres (3) reuniones del Comité de Conservación; tres (3) reuniones del Comité de Gestión Documental.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas			
Informe de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística.	100%	100%	De manera previa al desarrollo del seguimiento estratégico al cumplimiento de la normativa archivística se llevó a cabo la actualización de la Guía con el mismo nombre, así como la revisión y pruebas del formulario de recolección de información y la herramienta de seguimiento; asimismo, se identificaron los documentos o evidencias requeridos a las entidades. El formulario de recolección de información fue remitido a 60 entidades de la Administración Distrital y se realizó el respectivo acompañamiento a cada una de las entidades para efectos de un "óptimo" diligenciamiento del mismo, así como el cargue de los documentos requeridos. Se realizó el acopio y cotejo de los soportes documentales remitidos por las Entidades como evidencia o soporte de su gestión, análisis documental, desarrollo de reuniones con los referentes de gestión documental de las Entidades para las aclaraciones necesarias frente al diligenciamiento del formulario y la completitud de las evidencias suministradas, y las visitas in situ a las Entidades que lo ameritaron.

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. - VIGENCIA 2023			
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO ANUAL	% AVANCE ANUAL	SEGUIMIENTO / AVANCE
			<p>Resultado de todo este ejercicio, se elaboraron y radicaron los informes de cada una de las entidades (60) objeto de seguimiento.</p> <p>Finalmente, se elaboró el informe consolidado del seguimiento estratégico, el cual da cuenta del estado de avance en la implementación del Sistema de Gestión de Documentos de Archivo, SGDA y el respectivo cumplimiento de la normativa archivística en el Distrito Capital. Este informe se publica en el micrositio de la página web de la Dirección Distrital del Archivo de Bogotá.</p>
<p>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.</p>			
<p>Conceptos técnicos emitidos y presentados en cada sesión del Consejo.</p>	100%	100%	<p>Se emitieron treinta y cuatro (34) conceptos técnicos de evaluación de tablas, así: Diecinueve (19) conceptos técnicos de tablas de retención documental y quince (15) conceptos técnicos de tablas de valoración documental.</p> <p>Es importante tener en cuenta que ante la alta demanda de tablas que han sido presentadas al Consejo, se llevó a cabo un plan de choque que tuvo las siguientes fases:</p> <p><u>Fase 1: Recepción de solicitudes</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir solicitud de convalidación o subsanación de TRD o TVD 2. Registrar datos de ingreso de la TRD o TVD. <p><u>Fase 2: Verificación preliminar de requisitos.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Verificación de requisitos preliminares. 4. Aplicar la lista de requisitos para Tabla de Retención Documental (14 requisitos) 5. Aplicar la lista de requisitos para Tabla de Valoración Documental (10 requisitos)

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. - VIGENCIA 2023			
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO ANUAL	% AVANCE ANUAL	SEGUIMIENTO / AVANCE
			<p>6. Citación a la entidad para informar el resultado de la verificación preliminar.</p> <p>El resultado puede generar los siguientes eventos:</p> <p>Devolución: No cumple los requisitos. Comunicación para devolución. Oficio de devolución 4233300-FT 012 TRD y TVD. Radica nuevamente y empieza a contar los términos.</p> <p>Subsanación: Aportar documentos adicionales a través de radicación. Plazo de tres días hábiles bajo los términos de subsanación acordados. (A las solicitudes de subsanación se le aplicara la fase 2 nuevamente).</p> <p>Mesa de sustentación: Si cumple los requisitos. Se programa fecha en la mesa técnica y se convoca. No se suspenden términos.</p> <p><u>Fase 3: Sustentación de instrumentos</u></p> <p>7. Convocar la mesa de sustentación de la TRD o TVD.</p> <p>8. Desarrollar la mesa de sustentación de la TRD o TVD.</p> <p>9. Aceptación o devolución de solicitudes.</p>
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%	Se elaboraron y aprobaron los informes de gestión correspondientes al primero y segundo semestre de la vigencia 2023.
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	0%	0%	En el marco de la solicitud y trámite de declaratoria como Bien de Interés Cultural de Carácter Documental BIC-CD de una colección

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. - VIGENCIA 2023

ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO ANUAL	% AVANCE ANUAL	SEGUIMIENTO / AVANCE
documentos como bienes de interés cultural evaluados para su aprobación.			<p>de dibujos del arquitecto Germán Samper Gnecco, en coordinación con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, se propuso hacer una declaratoria conjunta incluyendo los proyectos arquitectónicos (edificaciones) y sectores urbanos (barrios) que hacen parte de la obra del citado arquitecto.</p> <p>En este sentido, se acordó una ruta de trabajo para desarrollar, de manera conjunta entre las citadas entidades dicha declaratoria. Adicionalmente, como resultado del análisis del estudio de valoración del conjunto de la obra arquitectónica, urbana y colección de dibujos que se presentó para la postulación, se propuso incluir en el proceso de declaratoria la colección documental que la familia del arquitecto Samper donó al Archivo de Bogotá y que éste custodia en la actualidad.</p> <p>Esta propuesta fue presentada al Consejo Distrital de Patrimonio Cultural, quien manifestó su acuerdo y respaldo y, en consecuencia, se llevó a cabo un ejercicio de revisión de la documentación donada conformada por planos, documentos textuales y unidades de material gráfico.</p> <p>En noviembre de 2023 se expidió el Decreto Distrital 522, por medio del cual se reglamenta el Sistema Distrital de Patrimonio Cultural y se asigna a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá – Dirección Distrital de Archivo de Bogotá competencia para realizar, previo concepto del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, la inclusión en la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico – LICBIC-CDA los bienes susceptibles de ser declarados BIC-CDA, realizar la declaratoria o revocatoria de los BIC-CDA del ámbito distrital y definir los que requieren un Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP).</p>

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. - VIGENCIA 2023			
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO ANUAL	% AVANCE ANUAL	SEGUIMIENTO / AVANCE
			De acuerdo con lo anterior se elaboró un Proyecto de Resolución para la creación e implementación de la LICBIC-CDA del ámbito distrital, el cual se encuentra en revisión de la Oficina Asesora Jurídica.
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.			
<p>Avance de los proyectos: Modelo Integral de Gestión Documental de Archivos – MIGDA, Historia Común 2.0, Catálogo Distrital de Archivos Públicos Abiertos y</p>	100%	100%	<p>El Modelo Integral de Gestión Documental y Archivos - MIGDA, es un marco de referencia estratégico, operativo y técnico que brinda herramientas para normalizar, simplificar y fomentar la aplicación de todos los elementos que conforman el proceso de gestión documental en las Entidades y Organismos del Distrito. Durante la vigencia 2023 realizó las siguientes actividades y productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento de la caracterización del proceso transversal de Gestión Documental armonizados con el MIGDA, así mismo la formulación de los indicadores, normograma y matriz de riesgos. • Documentos marco de referencia y brochure del MIGDA. • Publicación en el sitio los Lineamientos operativos de los componentes del MIGDA. • Lanzamiento y jornada de socialización del MIGDA a las entidades y organismos del Distrito y al Archivo General de la Nación. • Modelo de Madurez del MIGDA: Matriz de referentes de Modelos de Madurez y comparativo del formulario actual de seguimiento con los componentes y subcomponentes, instrumento de evaluación, guía de uso del instrumento de evaluación y metodología de formulación instrumento de evaluación de los niveles de madurez. • Jornada de socialización y publicación de los siguientes instrumentos técnicos: Línea Técnica para la Contratación de Servicios

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. - VIGENCIA 2023

ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO ANUAL	% AVANCE ANUAL	SEGUIMIENTO / AVANCE
			<p>Postales, Correo Electrónico Certificado, Envío de Correspondencia y Administración de Centros de Correspondencia, Línea Técnica para la Definición de Servicios de Proyectos de Digitalización de Documentos de Archivo, Línea Técnica para la Contratación de Servicios de Depósito, Custodia y Administración Integral de Fondos Documentales.</p> <p>Bogotá, Historia Común 2.0 es una iniciativa que propone identificar, visibilizar y compartir memorias locales y comunitarias que constituyen patrimonio documental para la ciudad. Durante el año 2023 se generaron los siguientes productos finales:</p> <p><u>Tres (3) documentos de investigación aplicada:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Metodología de Apropiación Social del Patrimonio Documental:</i> Propuesta metodológica para incorporar memorias ciudadanas al archivo distrital y contribuir a la apropiación de documentación con valor local y comunitario. • <i>Guía para la gestión participativa de memorias locales y comunitarias:</i> Herramienta para la co-creación y gestión de memorias locales, dirigida a comunidades y todo público. • <i>Lineamiento para la gestión participativa de memorias locales y comunitarias dirigido a entidades distritales:</i> Herramienta para la recuperación y gestión del conocimiento de contenidos de memoria local, dirigida a entidades distritales. <p><u>Un curso virtual:</u> "Construcción y gestión participativa de memorias locales", que se imparte en la Escuela de Participación del IPDAC, consta de 3 módulos (marco conceptual, co-creación de contenidos y gestión de memorias locales), tiene una duración de 48</p>

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. - VIGENCIA 2023



ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO ANUAL	% AVANCE ANUAL	SEGUIMIENTO / AVANCE
			<p>horas y hasta la fecha cuenta con un número de 170 asistentes.</p> <p>Una solución tecnológica, compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un micrositio web que constituye el portal de ingreso a los contenidos y caja de herramientas del Proyecto Bogotá Historia Común 2.0. • Un espacio virtual colaborativo conformado por la plataforma de crowdsourcing para el cargue, descripción y almacenamiento de contenidos del Proyecto Bogotá Historia Común 2.0. • Un catálogo de la colección digital del Proyecto Bogotá Historia Común 2.0. que funge como espacio para la organización y visualización de los contenidos multiformato que hacen parte de la colección digital. <p><u>Una Colección digital de memorias locales del Archivo de Bogotá</u>, organizada mediante formas de autogestión y participación ciudadana, con memorias recuperadas en los territorios bajo el acompañamiento de entidades del distrito y organizaciones sociales y conformada hasta la fecha por 8 subcolecciones (500 unidades documentales simples): Movimiento de Fotógrafos de Ciudad Bolívar, Remembranzas del Barrio Juan XXIII, Bogotá desde mi ventana, LGARS fútbol y barrismo social, Rutas de la memoria, Tejiendo comunidad e Historias Barriales DAACD 1997-2000.</p> <p>Así mismo, para el desarrollo de sus propósitos, el proyecto adelantó acciones en 9 localidades y 6 barrios e interactuó con 5 comunidades y 8 entidades de la Administración Distrital</p> <p>Finalmente, en evento previsto para el 13 de diciembre en el auditorio Huitaca, presidido por la Secretaria General y con la presencia de comunidades vinculadas y entidades aliadas de esta iniciativa, se prevé la entrega a la</p>





PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. - VIGENCIA 2023

ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO ANUAL	% AVANCE ANUAL	SEGUIMIENTO / AVANCE
			<p>ciudadanía de los productos de acceso abierto del proyecto, en especial su caja de herramientas, colección digital, micrositio y espacio colaborativo para dejar a disposición el uso y apropiación de los mismos.</p> <p>Catálogo Distrital de Archivos Públicos Abiertos es una iniciativa para fomentar la transparencia y facilitar el acceso ciudadano a la información sobre la gestión pública. Durante el año 2023 se alcanzaron los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Ejecución del Proyecto: Se ha delineado un plan detallado que establece la hoja de ruta para la ejecución de las actividades programadas en cumplimiento del objetivo del proyecto. Este plan proporciona una estructura clara y ordenada para guiar todas las fases del proyecto, desde la definición de requisitos hasta la implementación y la posterior evaluación. • Versión Final de los Requerimientos Funcionales: Se ha completado la definición de los requisitos funcionales necesarios para el desarrollo de la solución tecnológica. Estos requisitos abarcan la centralización, procesamiento y publicación de datos relacionados con los inventarios documentales de la fase de gestión de todas las entidades y organismos distritales. • Mockups Finales de la Experiencia de Usuario: Se han finalizado los mockups que detallan el diseño de la experiencia de usuario de la solución tecnológica. Estos proporcionan una representación visual y práctica de la interfaz que los usuarios experimentarán al interactuar con la herramienta. • Desarrollo y Pruebas de la Solución Tecnológica: La solución tecnológica del catálogo distrital de archivos públicos abiertos ha sido desarrollada y exhaustivamente

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C. - VIGENCIA 2023			
ACTIVIDAD / PRODUCTO	% PROGRAMADO ANUAL	% AVANCE ANUAL	SEGUIMIENTO / AVANCE
			<p>probada en un entorno de desarrollo. Este paso asegura la funcionalidad y estabilidad antes de su implementación final.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manuales de Usuario y Técnicos: Se han elaborado manuales completos destinados tanto a usuarios finales como a personal técnico. Estos manuales facilitarán el uso y la administración efectiva de la solución tecnológica. • Instrumentos Técnicos y Lineamientos: Se ha establecido un conjunto integral de instrumentos técnicos, que incluyen la guía detallada de inventarios documentales y los lineamientos para el Catálogo Distrital de Archivos Públicos Abiertos en armonía con el esquema de metadatos para Bogotá EMBDEA 2.0. Estos respaldarán el despliegue eficiente de la solución tecnológica una vez se lance oficialmente.
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%	0%	Sobre este tema el secretario técnico del Consejo revisará previamente junto con el Subdirector del Sistema Distrital de Archivos este tema en particular con base en la información que internamente se ha recogido, para presentarlo en la próxima sesión del Consejo previsto para realizar entre enero y febrero de 2024.

SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES

Fecha de la sesión	Icono	Decisión	Seguimiento
27 de enero		Se aprobó el plan de acción – vigencia 2023 del Consejo	El 23/02/2023 el plan de acción fue remitido al Archivo General de la Nación.
	Síntesis: Plan de acción vigencia 2023 aprobado.		
31 de marzo		Se aprobaron ajustes al plan de acción vigencia 2023.	El 03/04/2023 el plan de acción con los ajustes aprobados fue remitido al Archivo General de la Nación.

	Síntesis: Aprobados ajustes al plan de acción 2023.		
29 de mayo		Iniciar el proceso de elección de los consejeros que cumplieron el periodo definido en el Decreto Distrital 329 de 2013.	El 05/06/2023 se llevó a cabo el proceso de elección del consejero representante de las instituciones de educación superior.
		Síntesis: Elección de consejeros que cumplieron su periodo.	El 27/06/2023 se llevó a cabo el proceso de elección del consejero representante de los archivos privados.
28 de julio		Aprobación del informe de gestión correspondiente al primer semestre de 2023.	El 31/07/2023 fue remitido el informe de gestión al Archivo General de la Nación.
		Síntesis: Aprobación informe de gestión del primer semestre de 2023.	
18 de octubre		Convalidación de la Tabla de Retención de la Cámara de Comercio de Bogotá.	Con el radicado N° 2-2023-32987 de fecha 27/11/2023 se informó a la Cámara de Comercio de la convalidación del instrumento de archivo.
		Síntesis: Una Tabla de Retención Documental convalidada.	
22 de diciembre		Aprobación del informe de gestión correspondiente al segundo semestre de 2023.	El informe será radicado al Archivo General de la Nación.
		Síntesis: Informe de gestión del segundo semestre de 2023 aprobado.	

Firma de quien preside la instancia:

Firma de quien ejerce la Secretaría Técnica:

JHON FREDY MOLANO DÍAZ
Presidente (E)
Subsecretario Distrital de
Fortalecimiento Institucional
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de
Bogotá, D.C. (E)



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: Álvaro Arias Cruz – Director Distrital de Archivo de Bogotá / secretario técnico del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.