

PRIMERA SESIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ, D.C.

ACTA No. 1

FECHA: 22 de enero de 2020

HORA: 8:00 a.m.

LUGAR: Sala de juntas de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y continuación de la sesión de manera virtual a través del correo electrónico: jparra@alcaldiabogota.gov.co

ASISTENTES:

GLORIA PATRICIA RINCÓN MAZO
Subsecretaria Técnica
Delegada de la Secretaria General Alcaldía
Mayor de Bogotá D.C
Presidente

JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA
Director Distrital de Archivo de Bogotá (E)
Secretario Técnico del
Consejo Distrital de Archivos de Bogotá (E)

FELIPE GUZMÁN RAMÍREZ
Alto Consejero Distrital de Tecnologías de la
Información y Comunicaciones

BYRON A. VALDIVIESO
Viceveedor Distrital
Veeduría Distrital

LUIS FERNANDO SIERRA ESCOBAR
Universidad de La Salle
Representante de las Instituciones de
Educación superior del Distrito Capital

MARÍA YANNETH ÁLVAREZ ÁLVAREZ
Representante de las Instituciones de
Educación superior del Distrito Capital
Suplente
Universidad de La Salle

JORGE FERNÁNDEZ DUQUE
Academia de Historia de Bogotá

INVITADOS:

HERNÁN PARADA ARIAS
Subdirector Técnico
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

MARGARITA CASTAÑEDA VARGAS
Subdirectora de Divulgación
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural -

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



ALFREDO CASTAÑO AMARIS
Asesor
Subsecretaría Técnica
Secretaría General
Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

IDPC
NELSON LEÓN ACUÑA
Profesional Especializado
Subdirección del Sistema Distrital de
Archivos
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

MÓNICA YANETH CORTÉS
Profesional
Subdirección del Sistema Distrital de Archivos
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

CESAR AUGUSTO RUSSI LÓPEZ
Profesional
Subdirección del Sistema Distrital de
Archivos
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

AUSENTES:

JULIE ANDREA ZAPATA BARRETO
Representante de los archivos privados
Cámara de Comercio de Bogotá

PATRICK MORALES THOMAS
Director
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural -
IDPC

ORDEN DEL DIA:

1. Presentación de nuevos consejeros
2. Verificación del quorum
3. Lectura y aprobación del orden del día
4. Informe del acta No. 6 de 2019
5. Funciones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C
6. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental
7. Presentación y aprobación del plan de acción para la vigencia 2020
8. Presentación y aprobación del cronograma de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística en el Distrito Capital
9. Varios

DESARROLLO:

1. Presentación de nuevos consejeros

El Director Distrital de Archivo de Bogotá (E) Julio Parra Acosta, da la bienvenida a los consejeros a la primera sesión de esta vigencia del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. y de acuerdo con el cambio de administración Distrital, presenta a la Subsecretaria Técnica Patricia Rincón Mazo, quien es la delegada de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. para presidir este Consejo.

La Subsecretaria Técnica es Economista de la Universidad de Antioquia y tiene una Especialización en Evaluación Social de Proyectos y Maestría en Economía de la misma universidad. También cuenta con formación ejecutiva en Liderazgo e Innovación de la Georgetown y Harvard University.

La Presidenta del Consejo saluda y presenta a los demás consejeros que de la nueva administración Distrital hacen presencia:

El Alto Consejero Distrital de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Felipe Guzmán Ramírez, quien es profesional en Gobierno y Relaciones Internacionales de la Universidad Externado de Colombia con especialización en Gobierno y Políticas Públicas de la Universidad de los Andes. Se ha desempeñado como Director de Tecnología e Información en el ICFES, Subdirector de Servicios Ciudadanos Digitales en la Agencia Nacional Digital, asesor y consultor en gobierno digital en el Ministerio TIC, coordinador de Acceso a la Información en Transparencia por Colombia e Investigador de la Universidad Externado de Colombia.

Señala la Presidenta del Consejo que también está presente Bayron Valdivieso quien es el veedor delegado para la contratación de la Veeduría Distrital y se encuentra encargado de la Viceveeduría. Bayron Valdivieso es abogado de la Universidad Nacional de Colombia,

especialista en Instituciones Jurídico-Procesales y con estudios de Maestría en Derecho de la misma Universidad.

Asimismo, se presentan los demás Consejeros:

En representación de las instituciones universitarias que cuentan con programas profesionales en archivística, Luis Fernando Sierra Escobar, quien es director del Programa de Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística y de la Maestría en Gestión Documental y Administración de Archivos de la Universidad de La Salle, y su suplente, María Yanneth Álvarez Álvarez, quien también es docente de la Universidad de La Salle.

Como representante de la Academia de Historia de Bogotá, Jorge Fernández Duque, quien es arquitecto con más de 25 años de experiencia en la dirección, diseño, construcción y supervisión de obras arquitectónicas, así como experiencia en investigación urbanística y arquitectónica relacionada con aspectos técnicos de suelos, estructuras, redes sanitarias, costos y sistemas de financiación.

2. Verificación del quorum

La Presidenta del Consejo procede a realizar la verificación del quorum, mencionando que hacen presencia siete de los nueve consejeros y procede con la lectura del orden del día.

3. Lectura y aprobación del orden del día

La Presidenta del Consejo informa que se tiene un orden del día de 9 puntos y procede con su lectura.

De acuerdo con lo anterior, los consejeros aprueban por unanimidad el orden del día y se continúa con el desarrollo de la sesión.

4. Informe del acta No. 6 de 2019

Mónica Cortés profesional de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos informa que el acta No. 6 correspondiente a la sesión realizada el 18 de diciembre de 2019 fue elaborada y remitida a los consejeros. Se recibieron observaciones de la Presidenta del Consejo, las cuales fueron incorporadas al acta, luego de lo cual se suscribió y publicó en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

5. Funciones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C

La Presidenta del Consejo manifiesta que considera importante que se presenten las funciones asignadas al Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C., de manera previa a la aprobación del plan de acción de esta instancia para la presente vigencia.

Procede Mónica Cortés con la presentación de las funciones del Consejo, de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 2578 de 2012, compilado en el Decreto Nacional 1080 de 2015, y el Decreto Distrital 329 de 2013:

- a. Asesorar al Archivo de Bogotá en la aplicación de la política archivística en el Distrito Capital.
- b. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas en el Distrito Capital.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
- g. Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural.
- h. Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural.
- i. 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 los que imparta el Distrito Capital.
- j. 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.
- k. Darse y aprobar su propio reglamento interno.

6. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental

Se presentan las tablas de retención documental revisadas y evaluadas en lo que va corrido el mes de enero de 2020, y se informa que solo una de ellas cumple con los requisitos técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación y la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, así:

Tabla No. 1 Tablas de Retención Documental evaluadas

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL EVALUADAS (2-21 DE ENERO DE 2020)		
No.	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD	RESULTADO
1	Centro de Diagnóstico Automotor Tecnicheck S.A.S.	Cumple
2	Secretaría Distrital de Planeación (Actualización)	No cumple
3	Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP (Actualización)	No cumple

Respecto de los instrumentos técnicos de archivo presentados, Luis Fernando Sierra de la Universidad de La Salle solicita explicar el proceso de convalidación. Asimismo, la Presidenta del Consejo solicita conocer las razones por las cuales los instrumentos técnicos de archivo cumplen o no, los plazos que se tiene establecidos para evaluar y el rol que en este proceso cumple la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

La profesional de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos manifiesta que las entidades deben aprobar ante su respectivo Comité Institucional de Gestión y Desempeño los instrumentos técnicos de archivo, de manera previa a su envío a la Secretaría Técnica del Consejo. De conformidad con el Acuerdo 04 de 2019¹ del Archivo General de la Nación, se cuenta con noventa (90) días hábiles para evaluar y remitir el concepto de dicha evaluación a la entidad. También se refiere a las especificidades de cada una de las tablas de retención documental presentadas, indicando de manera general las razones por las cuales cumplen o no con los requisitos técnicos exigidos por el Archivo General de la Nación y la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, para su convalidación.

La Presidencia del Consejo señala que, la decisión de convalidación es del Consejo, por lo que requiere presentar de manera más amplia las razones técnicas para la convalidación de tablas, con el fin de tener elementos de juicio que permitan al Consejo tomar una decisión.

El Alto Consejero Distrital de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, manifiesta que es importante conocer el motivo por el cual se presentan las actualizaciones de las tablas de retención documental de las dos entidades que aparecen en la tabla No. 1. Asimismo, el Viceveedor (E) solicita enviar a los consejeros un resumen de los conceptos.

De acuerdo con esta situación, la Presidenta del Consejo solicita elaborar una ficha de resumen de cada uno de los conceptos, para ser enviada a los consejeros y propone aplazar la decisión sobre el punto de evaluación y convalidación de los instrumentos técnicos de archivo y abordarlo de manera virtual, una vez se remitan las fichas.

¹ "Por el cual se reglamente el procedimiento para elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro Único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD o Tablas de Valoración Documental - TVD".

Esta propuesta es aprobada por los consejeros y en adelante estas fichas deben elaborarse y remitirse a los consejeros con anterioridad a cada sesión.

7. Presentación y aprobación del plan de acción para la vigencia 2020

Se presenta el plan de acción propuesto para la presente vigencia, el cual responde a las funciones asignadas al Consejo de acuerdo con las normas citadas en el numeral 5 del acta. El plan debe ser remitido al Archivo General de la Nación a más tardar el 14 de febrero de los corrientes.

Algunas de las acciones más relevantes que se plantean para la presente vigencia son: La elaboración de un informe semestral de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística, el cual responde a la función de "Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivística", y la presentación de dos (2) solicitudes de declaratoria de fondos como bienes de interés cultural, de conformidad con la función de "Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural" y "Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural".

Hernán Parada Arias – Subdirector Técnico de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá menciona que los dos (2) fondos que se propone presentar para que sean declarados bienes de interés cultural son: En el primer semestre del año se presentará el fondo colonial "Administración del Ramo de Propios" (1.596-1.873) y, en el segundo semestre, el Fondo "Concejo de Bogotá" (1.900-1.993). Estos dos fondos hacen parte del acervo documental que custodia el Archivo de Bogotá. La Presidenta del Consejo pone a consideración de los consejeros el plan de acción del Consejo para la vigencia 2.020, el cual es aprobado por unanimidad por los consejeros.

8. Presentación y aprobación del cronograma de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística en el Distrito Capital

César Russi – profesional de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos expone el procedimiento para realizar las visitas de seguimiento, señalando que su objetivo es evaluar los aspectos relacionados con el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo-SIGA, junto con los procesos y operaciones de la gestión documental en cada una de las entidades de la Administración Distrital, los órganos de control y el Concejo de Bogotá.

Menciona que las visitas de seguimiento tienen un momento de apertura y cierre en donde deben participar los funcionarios de nivel directivo que tengan a cargo la función de gestión documental, así como los directivos de las oficinas de planeación y control interno.

La Presidenta del Consejo solicita revisar el cronograma de visitas de seguimiento frente a la programación de las auditorías de la Contraloría para evitar el cruce de fechas, especialmente con las Secretarías de cada uno de los sectores, que además se encontrarán avocadas a la

tarea de elaboración del Plan de Desarrollo Distrital. Igualmente, menciona que es importante apoyar esta tarea en la propia Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. para lograr involucrar aún más a los directivos en estas visitas.

Alto Consejero Distrital de Tecnologías de la Información y Comunicaciones señala que las visitas de seguimiento deben convertirse en una herramienta de promoción del tema y destacar las entidades que tienen mayor avance en materia de gestión documental para que compartan las estrategias que utilizaron para lograr esos resultados. La Presidenta del Consejo menciona al respecto la posibilidad de realizar un evento para compartir buenas prácticas de gestión pública documental, en el que las entidades más avanzadas compartan su experiencia con las que presenten menor avance.

El Vicevedor (E) pregunta por las visitas de seguimiento a las empresas industriales y comerciales del Distrito, las cuales están obligadas al cumplimiento de la normativa archivística. Se le informa que tanto la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. y el Grupo de Energía de Bogotá S.A. se han negado a recibir estas visitas.

El Director Distrital de Archivo de Bogotá (E) señala que frente a este tema se han realizado las respectivas consultas ante el Archivo General de la Nación, la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Jurídica Distrital, las cuales han llegado a la misma conclusión sobre la obligación que estas empresas tienen de cumplir con la normativa archivística, sin embargo, continúan renuentes a recibir las visitas de seguimiento y presentar sus tablas de retención y de valoración documental a este Consejo.

El representante de las Universidades indica que la competencia de hacer seguimiento es exclusiva del Archivo General de la Nación, razón por la que esas visitas deben enmarcarse como asistencia técnica o acompañamiento. La Presidenta del Consejo aclara que el seguimiento aparece como una función del Consejo no de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, y que las mismas se realizan desde la Secretaría Técnica del Consejo en apoyo al cumplimiento de las funciones de esta instancia.

La Presidenta del Consejo pone a consideración el cronograma de visitas de seguimiento, el cual es aprobado por unanimidad.

9. Varios

El representante de la Academia de Historia de Bogotá solicita contar con un calendario de actividades relacionadas con las exposiciones y demás eventos que se vayan a realizar en esta vigencia desde la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

La Presidenta del Consejo solicita enviar el ranking sobre la calificación de las entidades en materia de gestión documental, así como el reglamento interno del consejo.

De conformidad con la aprobación unánime de los consejeros de la propuesta realizada por la Presidenta del Consejo respecto del numeral 6 del orden del día, el desarrollo de este punto se pospone para ser abordado de manera virtual, una vez sean remitidas las fichas resumen de los conceptos de evaluación sobre las tablas de retención documental presentadas en esta sesión. En este sentido, la sesión se suspende a las 10:00 a.m. del 22 de enero de 2020.

En constancia firman,


GLORIA PATRICIA RINCÓN MAZO
Subsecretaria Técnica
Delegada del Secretario General
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C
Presidenta

JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA
Director Distrital de Archivo de Bogotá (E)
Secretario Técnico del Consejo Distrital
de Archivos de Bogotá, D.C. (E)

**CONTINUACIÓN DE LA PRIMERA SESIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE
BOGOTÁ, D.C.**

FECHA CONTINUACIÓN DE LA SESIÓN: 6 de marzo de 2020

HORA: 8:30 a.m.

LUGAR: Sesión virtual asincrónica por correo electrónico

ASISTENTES:

GLORIA PATRICIA RINCÓN MAZO
Subsecretaria Técnica
Delegada de la Secretaria General Alcaldía
Mayor de Bogotá D.C
Presidente

ÁLVARO ARIAS CRUZ
Director Distrital de Archivo de Bogotá
Secretario Técnico del
Consejo Distrital de Archivos de Bogotá

FELIPE GUZMÁN RAMÍREZ
Alto Consejero Distrital de Tecnologías de la
Información y Comunicaciones

DIANA MENDIETA DURÁN
Vice veedora Distrital
Veeduría Distrital

MARÍA YANNETH ÁLVAREZ ÁLVAREZ
Representante de las Instituciones de
Educación superior del Distrito Capital
Suplente
Universidad de La Salle

AUSENTES:
JORGE FERNÁNDEZ DUQUE
Academia de Historia de Bogotá

El 6 de marzo de 2020 a las 8:30 a.m. se da continuidad a la primera sesión del Consejo (iniciada el pasado 22 de enero de los corrientes) de manera virtual a través del correo electrónico: aariasc@alcaldiabogota.gov.co.

El día 3 de marzo se realizó la convocatoria para la continuación de la sesión remitiendo para tal fin a los consejeros las fichas resumen de los conceptos técnicos de las tablas de retención documental citadas en la tabla No. 1 del acta. La sesión se convocó para ser realizada de manera virtual a partir de las 8:30 a.m. y hasta las 9:30 a.m.

La sesión se llevó a cabo el día y hora señalado desde el correo de Álvaro Arias Cruz - Secretario Técnico del Consejo, quien se posesionó como Director Distrital de Archivo de Bogotá el 7 de febrero de los corrientes. Los siguientes consejeros confirmaron participación, con lo cual se verificó la existencia de quorum:

- Gloria Patricia Rincón Mazo – Subsecretaria Técnica.
- Diana Mendieta Durán– Vice-veedora Distrital
- Felipe Guzmán Ramírez - Alto Consejero Distrital de las TIC
- María Yaneth Álvarez – Consejera Suplente Universidad de la Salle
- Álvaro Arias Cruz – Secretario Técnico del Consejo

La Presidenta del Consejo – Patricia Rincón Mazo propuso un cambio de metodología para la sesión, el cual consistió en dejar abierta la sesión hasta las 3:00 p.m. para que cada uno de los consejeros tuvieran tiempo de revisar los temas, entendiendo como quórum el envío de los correos con aprobaciones u observaciones antes de la hora de cierre a la secretaria técnica.

Cuatro (4) de los consejeros votaron afirmativamente esta proposición y así se procedió.

Los siguientes consejeros votaron respecto de la convalidación o no de las tablas de retención documental presentadas:

- Gloria Patricia Rincón Mazo – Subsecretaria Técnica.
- Diana Mendieta Durán– Vice-veedora Distrital
- Felipe Guzmán Ramírez - Alto Consejero Distrital de las TIC
- María Yaneth Álvarez – Consejera Suplente Universidad de la Salle

El Secretario Técnico manifestó dudas sobre su derecho a voto, toda vez que las normas que reglamentan el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. no señalan de manera explícita esta posibilidad, razón por la que se abstuvo de votar en esta ocasión mientras se realizan las respectivas consultas jurídicas.

Los 4 consejeros votaron de la siguiente manera:

Cuatro (4) votos a favor de la convalidación de la TRD - Centro de Diagnóstico Automotor Tecnicheck S.A.S. y cuatro (4) votos negativos por la convalidación de las siguientes TRD:

- Secretaría Distrital de Planeación
- Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP (Actualización)

De acuerdo con lo anterior, el Consejo convalida el siguiente instrumento técnico de archivo:

Tabla No. 2 Tablas de Retención Documental convalidadas

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL CONVALIDADA	
No.	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD
1	Centro de Diagnóstico Automotor Tecnicheck S.A.S.

Por último, el Secretario Técnico informa que una vez consultado con la Presidenta, en la próxima sesión se presentará una propuesta de procedimiento para llevar a cabo las sesiones virtuales, utilizando una plataforma tecnológica que permita la conexión de los consejeros en tiempo real.

ACCIONES CLAVES ACORDADAS	RESPONSABLE	FECHA
Remitir a los consejeros la ficha de resumen de los conceptos de evaluación de cada una de las tablas de retención documental presentadas en la sesión.	Secretaría Técnica	03/03/2020
Remitir a los consejeros el ranking de las entidades en materia de gestión documental.	Secretaría Técnica	Antes de la segunda sesión
Remitir a los consejeros el reglamento interno del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.	Secretaría Técnica	Antes de la segunda sesión
Diseñar una estrategia para incentivar la gestión documental que permita compartir la experiencia de las entidades con mayores avances en el tema.	Secretaría Técnica	Octubre de 2020

PLAN DE SEGUIMIENTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS
	N.A.	N.A.

Anexos:

Acta 1

Anexo 1: Registro de asistencia

Anexo 2: Fichas resumen de los conceptos técnicos de instrumentos técnicos de archivo, que corresponden a las siguientes tablas de retención y de valoración documental:

- Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP. Radicado No. 2-2020-1688 / 2-2020-2525 SIGA.
- Concepto técnico. TRD Secretaría Distrital de Planeación. Actualización. Radicado No. 2-2020-2523 SIGA.
- Concepto técnico. TRD Centro de Diagnóstico Automotor Tecnicheck S.A.S. Radicado No. 2-2020-1686 SIGA.

Anexo 3: Plan de acción del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.

Anexo 4: Cronograma de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística.

A las 3:10 p.m. del 6 de marzo de 2020 se da por cerrada la primera sesión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.

En constancia firman,


GLORIA PATRICIA RINCÓN MAZO
Subsecretaria Técnica
Delegada del Secretario General
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Presidenta


ALVARO ARIAS CRUZ
Director Distrital de Archivo de Bogotá
Secretario Técnico del Consejo Distrital
de Archivos de Bogotá, D.C.

Proyectó: Mónica Cortés – Profesional Universitario Subdirección del Sistema Distrital de Archivos
Revisó: Julio Parra Acosta – Subdirector del Sistema Distrital de Archivos
Álvaro Arias Cruz – Director Distrital de Archivo de Bogotá