



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

PRIMERA SESIÓN CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS

ACTA No. 01

FECHA: 22 junio de 2017

HORA: 7:30 a.m.

LUGAR: Sala de juntas de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

ASISTENTES:

CRISTINA ARISTIZÁBAL CABALLERO
Subsecretaria Técnica
Delegada del Secretario General Alcaldía
Mayor de Bogotá D.C.
Presidente

GLORIA MERCEDES VARGAS TISNÉS
Directora Distrital de Archivo de Bogotá
Secretaria Técnica

1

DANIEL GARCÍA CAÑÓN
Viceveedor Distrital

MAURICIO URIBE GONZÁLEZ
Director Instituto Distrital de Patrimonio
Cultural

HERNÁN RODRÍGUEZ ALONSO
Delegado del Colegio Colombiano de
Archivistas

LILIA CARDENAS DE FERNÁNDEZ
Representante de las instituciones de
educación superior del Distrito Capital

FERNANDO MAYORGA GARCIA
Academia de Historia de Bogotá

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

INVITADOS:

FERNANDO ANTONIO GRILLO
Asesor
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

KATHERIN AMAYA ROA
Veeduría Distrital

MARGARITA CASTAÑEDA
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

CARLOS ALIRIO BELTRÁN
Secretaría Distrital de Cultura,
Recreación y Deporte

MARÍA PAULA TORRES
Subsecretaría Técnica
Secretaría General

JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA
Subdirector Sistema Distrital de Archivos

2

CESAR RUSSI LOPEZ
Subdirección del Sistema Distrital de
Archivos

JUAN DANIEL FLÓREZ PORRAS Grupo
Evaluador
Consejo Distrital de Archivos

JAIR GONZALEZ PEÑA
Grupo Evaluador
Consejo Distrital de Archivos

CAROLINA OSPINA RODRÍGUEZ
Subdirección del Sistema Distrital de
Archivos

NELSON HUMBERTO LEÓN ACUÑA

Subdirección del Sistema Distrital de Archivos

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Lectura y aprobación del acta anterior.
4. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental de entidades distritales.
5. Metodología de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística en las entidades del Distrito 2017.
6. Presentación y aprobación por parte del Consejo Distrital de Archivos del informe de gestión cuarto trimestre de 2016.
7. Presentación y aprobación por parte del Consejo Distrital de Archivos del informe de gestión segundo semestre de 2016.
8. Presentación y aprobación por parte del Consejo Distrital de Archivos del informe de gestión primer trimestre de 2017.
9. Presentación y aprobación del plan de trabajo del Consejo Distrital de Archivos 2017.
10. Varios.

3

DESARROLLO:

1. Verificación del quórum.

Se procede a verificar el quórum, se encuentran presentes siete (7) de los nueve (9) consejeros. Se adjunta el listado de asistencia el cual hace parte integral de la presente acta.

La sesión es presidida por la doctora Cristina Aristizábal Caballero, delegada del señor Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., doctor Raúl J. Buitrago Arias.

2. Lectura y aprobación del orden del día.

5/

Se da lectura y se aprueba por unanimidad el orden del día propuesto.

3. Lectura y aprobación del acta anterior.

El acta correspondiente a la sesión anterior se remitió previamente a los Consejeros vía correo electrónico, sin que se recibiera observación alguna, razón por la cual se entiende aprobada por unanimidad.

4. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental de entidades distritales.

El profesional Juan Daniel Flórez del grupo evaluador del Consejo Distrital de Archivos informa que durante el período comprendido entre 20 de diciembre de 2016 al 20 de junio de 2017 se revisaron un total de 25 instrumentos (14 tablas de retención documental (TRD) y 11 tablas de valoración documental (TVD), a saber:

Con relación a las TRD revisadas y evaluadas, se informa que cuatro (4) ya convalidadas y a las cuales se les había requerido adelantar ajustes, estos fueron realizados satisfactoriamente, estas corresponden a la Secretaría de Educación del Distrito, Caja de Vivienda Popular, Canal Capital y la Terminal de Transporte S.A.

Así mismo, se propone como viable para convalidar la de la Secretaría Distrital de la Mujer y convalidada con ajustes la del Instituto Distrital de patrimonio Cultural. Los Consejeros aprueban las propuestas presentadas por el grupo evaluador.

4

Las ocho (8) TRD restantes, no obtuvieron concepto de convalidación por no cumplir con los requisitos técnicos mínimos exigibles: Instituto para la Economía Social-IPES, Secretaría Distrital de Planeación (actualización), Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP, Corporación Bogotá Región Dinámica INVEST-IN Bogotá, Instituto Distrital de las Artes-IDARTES, Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá, EAAB ESP, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP y la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial UMV.

En cuanto a las tablas de valoración documental TVD revisadas y evaluadas, se informa que cuatro (4) a las cuales se les había requerido adelantar ajustes, estos fueron realizados satisfactoriamente, concluyendo con ello el proceso de convalidación, estas corresponden a: Transmilenio S.A., Instituto Distrital de Patrimonio Cultural-IDPC (Corporación La Candelaria-Fondo cerrado), Canal Capital y Departamento Administrativo Servicio Civil Distrital-DASC.

Así mismo, se proponen como viables para convalidar con ajustes: la de la Veeduría Distrital y la del Terminal de Transporte S.A. Los Consejeros aprueban las propuestas presentadas por el grupo evaluador.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Las cinco (5) TVD restantes, no obtuvieron concepto favorable de convalidación por no cumplir con los requisitos técnicos mínimos exigibles estas corresponden: al Instituto de Desarrollo Urbano-IDU, Contraloría Distrital, Secretaría de Educación del Distrito, Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial-UMV y la Secretaría Distrital de Planeación.

TRD Y TVD REVISADAS Y EVALUADAS
(Desde el 20/12/16 hasta el 22/06/17)

No.	TRD	No.	TVD
1	Secretaría de Educación del Distrito-SED	1	Transmilenio S. A.
2	Terminal de Transporte S.A.	2	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural-I.D.P.C. Corporación La Candelaria-Fondo Cerrado)
3	Caja de Vivienda Popular	3	Canal Capital
4	Canal Capital	4	Departamento Administrativo del Servicio Civil D.A.S.C.

TRD Y TVD PROPUESTAS PARA CONVALIDACIÓN
(Desde el 20/12/16 hasta el 22/06/17)

5

No.	TRD	No.	TVD
1	Secretaría Distrital de la Mujer	1	Veeduría Distrital (con ajustes)
2	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural-I.D.P.C. (Con ajustes)	2	Terminal de Transportes S.A.(con ajustes)

Los consejeros aprueban por unanimidad la convalidación de los instrumentos archivísticos propuestos por el grupo evaluados.

Finalmente, el doctor Parra destaca el trabajo de acompañamiento técnico a la Secretaría Distrital de la Mujer, el cual se constituye en modelo para la elaboración de TRD en el Distrito Capital, ya que se desarrolló bajo una metodología de asesoría constante por parte de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá. Particularmente hace énfasis sobre el apoyo brindado por la alta dirección de la Secretaría en la conformación del instrumento archivístico, situación que se materializa en su convalidación por parte del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá.

5

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Véase anexo 1: conceptos técnicos de las tablas de retención y valoración documental, sometidos a consideración del CDA (archivo pdf)

5. Metodología de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística en las entidades del Distrito 2017.

Dada la función asignada al Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, para adelantar las visitas de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística en las entidades del Distrito, se ha desarrollado una metodología la cual explica el profesional César Russi, en estos términos, el seguimiento se adelanta mediante una visita donde se observan cuatro aspectos: responsabilidad, instrumentos de la gestión documental, lineamientos de las operaciones de la gestión documental y conservación y preservación del patrimonio documental, a partir de estos aspectos se establece, qué se mide, qué está cumpliendo la entidad y cómo lo hace.

Como resultado del seguimiento a las entidades, se identifican las falencias, necesidades de asesoría en temas coyunturales, aspectos que requieren de la normalización dentro de las prácticas archivísticas, líneas de asistencia técnica en gestión documental. De la misma manera se puede establecer un comparativo que permite observar el grado de avance o por el contrario de rezago que la entidad muestra, finalmente esta información se consolida en un informe el cual es remitido a la entidad, donde deben adelantar los planes de acción que permitan alinear la gestión documental con los requerimientos de la gestión institucional.

6

Dentro de las falencias identificadas y más recurrentes en las entidades además de no contar con la TRD y TVD convalidadas, también se ha identificado la carencia de instrumentos archivísticos como el modelo de requisitos y tabla de control de acceso y el banco terminológico. Sobre este último el doctor Fernando Mayorga expresa que es importante que esta tarea sea apoyada por la Real Academia de la Lengua con el propósito de estandarizar los vocablos técnicos, así mismo la doctora Gloria Vargas informa que en este aspecto la elaboración del banco terminológico se está trabajando conjuntamente con el Archivo General de la Nación para garantizar la normalización y unificación de criterios.

La doctora Cristina Aristizábal Caballero, propone la elaboración de una pieza o estrategia de comunicación orientada a las entidades y a los operadores con el fin de promover el cumplimiento de normas archivísticas y socializar los resultados de las visitas de seguimiento, la cual es aprobada por los Consejeros. En razón a lo anterior, se sugiere la expedición de una circular o acto administrativo instando a las entidades del Distrito al cumplimiento de la normatividad archivística y en gestión documental. El doctor Daniel García expresa que la estrategia de comunicación debe ser un proceso amigable con los servidores públicos e instituciones y presentarse de una forma dinámica y comprensible.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

El doctor Mauricio González propone la realización de un video institucional para dar a conocer la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá más allá de lo técnico, relacionando las instalaciones, servicios, beneficios, entre otros. El representante de la Secretaría Distrital de Cultura complementa la propuesta informando que dicha entidad celebró un convenio interadministrativo con el Instituto Distrital de Turismo, a través del cual se habilitaron nueve (9) puntos de atención que pueden ser utilizados para divulgar el video propuesto.

El doctor Daniel García, señala que la Veeduría está dispuesta a apoyar esta iniciativa y en igual sentido cuentan con el soporte técnico para desarrollar el proyecto.

6. Presentación y aprobación por parte del Consejo Distrital de Archivos del informe de gestión cuarto trimestre de 2016.

El doctor Parra presenta el Informe de Gestión del Consejo Distrital de Archivos, correspondiente al IV trimestre de 2016, en sus componentes de revisión y evaluación de instrumentos archivísticos; visitas de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística, tanto Nacional como Distrital, y a las propuestas de archivos y documentos de archivo como Bienes de Interés Cultural (BIC). El informe fue aprobado por unanimidad. (véase Anexo 2. Informe de gestión cuarto trimestre de 2016)

7. Presentación y aprobación por parte del Consejo Distrital de Archivos del informe de gestión segundo semestre de 2016.

El doctor Parra presenta para ratificación y aprobación de los Consejeros, el Informe de Gestión correspondiente al II Semestre de 2016. A nivel general resalta que durante este período se visitaron un total de cuarenta y ocho (48) entidades del Distrito Capital con el fin de verificar los avances en la gestión documental institucional Distrital, estableciendo un comparativo entre los resultados de las visitas adelantadas entre 2012-2015 y las visitas de verificación realizadas durante el último trimestre de 2016. El resultado comparativo de los dos ejercicios permite evidenciar un incremento en el nivel de cumplimiento de la normativa archivística en todos los sectores del Distrito Capital.

Con relación a la revisión y evaluación de instrumentos archivísticos, por parte de la Secretaría Técnica, manifiesta que se revisaron y evaluaron veintiocho (28) instrumentos, entre tablas de retención documental y de valoración documental, presentadas por veintiún (21) entidades del Distrito y dos (2) Entidades Privadas con funciones públicas.

Las TRD revisadas y evaluadas fueron las siguientes: Caja de Compensación Familiar CAFAM, Hospital Bosa II Nivel E.S.E., Hospital Chapinero I Nivel E.S.E., Hospital del Sur I Nivel E.S.E., Hospital La Victoria III Nivel E.S.E., Hospital Nazaret I Nivel E.S.E., Hospital Usaquén I Nivel E.S.E., Hospital Usme, Hospital Vista Hermosa I Nivel E.S.E., Instituto de Desarrollo Urbano –IDU-, Instituto Distrital de Turismo IDT(actualización), Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico-IDEP-, Fondo de Vigilancia y

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Seguridad-F.V.S.-, Secretaría Distrital de la Mujer, Metrovivienda (Actualización versión 2013 y posterior revisión de ajustes), Notaría 41, Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos (actualización y posterior revisión de ajustes), Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP, Terminal de transporte S.A.

De las veintidós (22) tablas de retención documental, revisadas y evaluadas, quedan en firme las del Fondo de Vigilancia y Seguridad -F.V.S.- en liquidación y la Caja de Compensación Familiar -CAFAM. Se convalidó con recomendación de ajustes la TRD de Metrovivienda (Actualización versión 2013).

No se convalidaron las TRD de ocho (8) hospitales debido a que los instrumentos registran falencias de orden técnico. En este mismo sentido, la expedición del Acuerdo No.641 de 2016 del Concejo de Bogotá, que dispuso la reorganización del sector salud, fusionando los 22 hospitales en cuatro nuevas Subredes Integradas de Servicios de Salud, hace que las TRD de estas cuatro subredes se deban elaborar a partir de las nuevas estructuras organizacionales, tal como lo señala la normativa aplicable.

Como consecuencia del incumplimiento de requisitos técnicos no se convalidaron las TRD del Instituto de Desarrollo Urbano-IDU-, del Instituto Distrital de Turismo-IDT (actualización), del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico-IDEP-, de la Secretaría Distrital de la Mujer (revisión de ajustes), de la Terminal de Transporte S.A., de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos (actualización), de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte (revisión de ajustes), del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (revisión de ajustes).

8

La TRD de la Notaría 41, no obstante haberse elaborado concepto de revisión y evaluación, no se presentó para su convalidación ante el Consejo Distrital de Archivos (C.D.A.), pues su conocimiento es de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Las TVD revisadas y evaluadas corresponden a las siguientes entidades: Canal Capital, Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A.-, Terminal de Transporte S.A., Hospital Chapinero, Hospital del Sur I Nivel E.S.E., Hospital Usaquén I Nivel E.S.E. En cuanto a las TVD revisadas y evaluadas se observa el siguiente resultado:

Fue convalidada en firme la TVD de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A.

No se convalidan las TVD de: Canal Capital (revisión de ajustes 14/12/2015); Terminal de Transporte (primera versión), Hospital de Chapinero, Hospital del sur I Nivel E.S.E. y Hospital Usaquén I Nivel E.S.E., porque no cumplían con los requisitos técnicos mínimos exigibles para tal efecto.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Por último, en lo atinente a la identificación de documentos y archivos como Bienes de Interés Cultural (BIC), la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá inició el proceso de identificación de las colecciones privadas y/o particulares de interés público, identificando nueve (9) tipos documentales de interés para la Ciudad y que hacen parte de diferentes colecciones.

El doctor Mauricio Uribe expresa que, para el ejercicio de identificación y valoración de los bienes de interés cultural - BIC, deben ser mirados en su conjunto para conservar su integralidad a partir de su origen, y no de manera individual como tipos de una colección fragmentada.

Así mismo sugiere, que el Consejo Distrital de Archivos debe diseñar una estrategia de valoración de archivos para declaratoria BIC y elaborar un plan para identificar y postular ante el Archivo General de la Nación -AGN- los bienes archivísticos susceptibles de declaratoria BIC. La doctora Gloria Vargas informa que este es parte del contenido del Estatuto que se encuentra en elaboración por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, el cual se está alineando con las políticas que frente a este tema tiene el AGN.

El Consejo Distrital de Archivos aprueba por unanimidad el informe de gestión correspondiente al II semestre de 2016.

(véase Anexo 3. Informe de gestión segundo semestre de 2016)

9

8. Presentación y aprobación por parte del Consejo Distrital de Archivos del informe de gestión primer trimestre de 2017.

Durante el primer trimestre del año 2017, el equipo evaluador de la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos revisó y evaluó once (11) tablas, entre tablas de retención documental y de valoración documental, presentadas por diez (10) entidades del Distrito.

Con relación a las Tablas de retención documental (TRD) y tablas de valoración documental (TVD) susceptibles de convalidación por el Consejo Distrital de Archivos, teniendo en cuenta la actividad de revisión y evaluación, se propuso la convalidación de la TRD de la Terminal de Transporte S.A.

Por otra parte, los ajustes solicitados por el Consejo Distrital de Archivos a las tablas de retención documental de la Secretaría de Educación del Distrito y la Caja de Vivienda Popular, cumplen con los requisitos técnicos exigibles, por lo tanto, quedaron en firme, de igual manera los ajustes solicitados a la TVD de Transmilenio S.A, cumplen con los requisitos técnicos exigibles.

Con respecto al informe de seguimiento del cumplimiento a la normatividad archivística, el Subdirector del Sistema Distrital de Archivos señala que para el desarrollo de las visitas de

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

cumplimiento y seguimiento a los avances del estado de la gestión documental, se diseñaron dos herramientas que permiten evaluar cuantitativa y cualitativamente a las entidades del Distrito y de esta manera evidenciar los avances o los aspectos que deben ser mejorados para dar cumplimiento a la normatividad y garantizar la alineación con el Sistema Interno de Gestión.

En lo referente a la identificación de bienes de Interés Cultural (BIC), indica la imposibilidad de realizar esta labor debido a que el contratista destinado para este propósito, se vinculó hasta el mes de abril de 2017. La doctora Gloria Vargas informa que el objetivo de identificación de BIC está enfocado a fortalecer las colecciones publimétricas y urbanísticas de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

Hace referencia, al apoyo a la gestión de programas y proyectos del Sistema Distrital de Archivos –SDA, manifestando que la Dirección Distrital de Archivo planeó para la vigencia 2016-2020 la ejecución de tres (3) proyectos especiales:

- El Censo Guía de Archivos de las entidades del Distrito Capital. Durante este periodo se realizó la vinculación del equipo que apoyará las actividades de levantamiento del Censo Guía de Archivos en las entidades del Distrito.
- Estatuto Archivístico del Distrito. En razón a que el contratista destinado para esta tarea se vinculó hasta el mes de abril de 2017, no fue posible adelantar actividad alguna al respecto.
- Proyecto: “Política Pública Distrital de Gestión Documental”. Durante este período se adelantaron las gestiones tendientes a contratar al profesional responsable de desarrollar el proyecto. Adicionalmente, se informa que se cuenta con un insumo, el cual consiste en los avances obtenidos durante los años 2013 y 2014.

10

El Consejo Distrital de Archivos aprueba por unanimidad el informe de gestión correspondiente al I trimestre de 2017. (Véase Anexo 4. Informe de gestión primer trimestre de 2017)

9. Presentación y aprobación del plan de trabajo del Consejo Distrital de Archivos 2017.

Se presenta el plan de trabajo propuesto para el Consejo Distrital de Archivos a desarrollar en la vigencia 2017. Es importante tener en cuenta que este plan fue concebido para su ejecución durante la vigencia completa, sin embargo, a la fecha solo se ha realizado la primera sesión de este Consejo, se hace necesario replantear las fechas de sesión y



ajustar el cronograma para el desarrollo de las actividades planteadas. (Véase Anexo 5. Plan de Trabajo CDA 2017)

I. Programación de sesiones para el año 2017:

- Jueves 14 de julio
- Jueves 31 de agosto.
- Jueves 28 de septiembre
- Jueves 16 de noviembre
- Martes 19 de diciembre
- Hora: 8:00 a 10:00 a.m.

II. Revisión y evaluación de instrumentos

- Revisar y evaluar 44 Tablas de Retención Documental - TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD (cinco (5) TRD y/o TVD por cada mes)
- Emitir 44 conceptos sobre las TRD o las TVD respectivos.

III. Seguimiento al cumplimiento normativo:

- Realizar 56 visitas de seguimiento a entidades distritales (ocho (8) visitas por cada mes).
- Elaborar 56 informes de visita de seguimiento ocho (8) informes por cada mes).

IV. Declaratoria de bienes de interés cultural

- Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación 2 solicitudes de declaratoria de Bienes de Interés Cultural BIC (un (1) BIC semestral).

Véase anexo 5. plan de trabajo del Consejo Distrital de Archivos 2017.

11

10. Varios.

- El Dr. Fernando Grillo manifiesta que, en el marco de las estrategias de transparencia y gestión pública y los compromisos adquiridos por la Alcaldía Mayor de Bogotá, relacionada con el incremento en 10 puntos de cumplimiento en el Índice de Gobierno Abierto IGA, se fijaron unas metas y plazos para el cumplimiento de la normatividad en gestión documental a nivel distrital como contar con las TRD y TVD convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos al final de la actual administración, así mismo:
 - ✓ La propuesta del Estatuto archivístico estará listo en el presente año. Actualmente se dio inicio a esta tarea a través de la contratación del abogado Armando Morales y la definición de los temas estratégicos que debe contener el Estatuto, así como la conformación de mesas técnicas de trabajo con entidades del distrito y la interlocución con el AGN frente a este tema.

- ✓ La propuesta de Política de Gestión Documental está proyectada para su elaboración y presentación a finales de 2017.
- ✓ Se informa que el Secretario General suscribió un convenio con la UNAD para la realización de capacitaciones virtuales de servidores públicos y contratistas en temas relacionados con el plan distrital de desarrollo, buen gobierno, plan de desarrollo y transparencia y servicio al ciudadano, los cuales darán inicio en el segundo semestre de 2017. En razón a lo anterior, extiende la invitación para inscribirse en esta convocatoria.
- El doctor Daniel García, refiere la existencia de una solicitud de información elevada al Consejo por parte de Transparencia por Colombia, relacionada con la aprobación de TRD y estado de la gestión documental y de archivos en 34 entidades distritales. Se expresa que esta solicitud de información se realiza en el marco de cumplimiento del Convenio con Transparencia por Colombia en donde se busca tener resultados preliminares en diciembre de 2017 y resultados finales a marzo de 2018. Los Consejeros autorizan el suministro de información a través de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.
- El doctor Mauricio Uribe informa que el Subsecretario de Ambiente allegó una observación a la Veeduría Distrital, relacionada con la solicitud de lineamientos frente a la información que se publica en redes sociales, la web y la intranet en las entidades del Distrito, en especial aquella relacionada con administraciones anteriores o que deba ser descargada de estos medios. Trae a colación el tema en razón a que la orientación de la Veeduría fue remitir esta solicitud a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, por ser la competente en el tema, pero sin embargo sugiere que se debe informar a las entidades cómo administrar esta información y reiterarlo de alguna manera, ya sea a través de una circular, lineamiento, guía, etc. Este tema se debe trabajar de manera conjunta con el Alto Consejero de las TIC's.
- El doctor Hernán Rodríguez informa que otro tema importante corresponde a la administración y entrega de archivos en el contexto de una fusión, liquidación o escisión en razón a que la administración de los bienes documentales, generalmente quedan a cargo de patrimonios autónomos y la entrega de los mismos a entidades competentes incluyen metodologías de recepción de archivos con altos componentes de descripción. Lo anterior presenta un alto riesgo en la pérdida de archivos y genera altos costos a las entidades, por lo tanto, se sugiere vincular el seguimiento al cumplimiento de entrega de archivos en este tipo de entidades, a través de la inclusión de un capítulo específico en gestión documental y



archivos, dentro de la estructura de los informes de control interno el cual debe ser robustecido y pormenorizado.

- El doctor Julio Parra informa que el AGN ha iniciado un ciclo de capacitaciones en gestión documental, dirigidas a los integrantes de los Comités Internos de Archivo, en las cuales se inscribieron 20 entidades y solo están participando activamente 14.
- IDU: el doctor Julio Parra informa sobre las falencias evidenciadas durante la visita de seguimiento con relación a las prácticas y cumplimiento normativo en gestión documental y archivos por parte del Instituto de Desarrollo Urbano IDU. Se observa la implementación de instrumentos archivísticos que no se encuentran convalidados como la TRD, esto puede ser un riesgo para el patrimonio documental de esta entidad y del Distrito. En razón a lo expuesto, se presenta este caso especial ante el Consejo Distrital de Archivos como instancia de seguimiento al cumplimiento normativo.

Con respecto a lo anterior el doctor Fernando Mayorga expresa que debe hacerse seguimiento, en este sentido, el Consejo Distrital de Archivos analiza el caso y recomienda que se debe informar a la entidad, para lo cual la doctora Cristina Aristizabal Caballero solicita citar a los directivos del IDU para la semana del 26 al 29 de junio de 2017, con el objetivo de socializar esta situación y solicitar el apoyo para dar cumplimiento a la norma.

Compromisos

1. Incluir en la siguiente acta un punto de verificación de cumplimiento de los compromisos adquiridos en las actas de las sesiones de 2016. Hacer un seguimiento a los compromisos establecidos.
2. Elaborar una Circular para las entidades del Distrito Capital, reiterando el cumplimiento de las normas archivísticas y de gestión documental.
3. Elaborar piezas comunicacionales sobre el cumplimiento de normas archivísticas y sus resultados, así como aspectos generales del Consejo Distrital de Archivos y de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.
4. Elaborar metodología y plan de identificación bienes muebles susceptibles de ser declarados como Bienes de Interés Cultural BIC.

b



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Anexos:

- Anexo 1. Conceptos técnicos de las tablas de retención y de valoración documental sometidos a consideración del Consejo (archivo pdf).
- Anexo 2. Informe de Gestión del Consejo Distrital de Archivos- Cuarto trimestre 2016 (archivo pdf).
- Anexo 3. Informe de Gestión del Consejo Distrital de Archivos - Segundo semestre 2016 (archivo pdf).
- Anexo 4. Informe de Gestión del Consejo Distrital de Archivos - I Trimestre 2017 (archivo pdf).
- Anexo 5. Plan de Trabajo CDA 2017. (archivo pdf)
- Anexo 6. Presentación del Consejo Distrital de Archivos (archivo pdf).

Siendo las 11:00 a.m. del 22 de junio de 2017, se da por terminada la primera sesión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.

En constancia firman,

CRISTINA ARISTIZÁBAL CABALLERO
Subsecretaria Técnica
Delegada del Secretario General
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C
Presidente

GLORIA MERCEDES VARGAS TISNÉS
Directora Distrital Archivo de Bogotá
Secretaria Técnica

Proyectó: Jair Alfonso González Peña / Carolina Ospina Rodríguez / Cesar Russi López
Revisó: Julio Alberto Parra Acosta / Fernando Grillo, Asesor Alcaldía de Bogotá
Aprobó: Gloria Mercedes Vargas Tisnés

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**