

4213000

Bogotá D.C.,

Doctor  
**ARMANDO MARTINEZ GARNICA**  
Director General  
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
Carrera 6 No. 6-91  
Bogotá

**Asunto: Informe de gestión del segundo semestre del año 2017**

Respetado doctor:

Reciba un cordial saludo: De conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa No. 001 de 6 de febrero de 2014, expedida por el Archivo General de la Nación, mediante la cual se insta al cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 9° del Decreto 2578 de 2012, me permito remitir el informe de la gestión efectuada durante el segundo semestre del año 2017, por parte del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., creado mediante Decreto Distrital 329 de 2013.

Cordialmente,

  
**GLORIA MERCEDES VARGAS TISNES**  
Secretaria Técnica del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.

Anexo: 15 Foliós + 1 CD

Proyectó: Yovani Sanabria Alberto  
Revisó: Nelson Humberto León Acuña  
Aprobó: Julio Alberto Parra Acosta



# **INFORME DE ACTIVIDADES SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2017**

---

## **CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C.**

**ENERO 2018**

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



## **INFORME DE GESTIÓN**

### **SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2017**

**ENTIDAD:** Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.

**FECHA:** Enero de 2018

#### **INTEGRANTES:**

**CRISTINA ARITIZÁBAL CABALLERO**

Subsecretaria Técnica, Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

**MARÍA CLAUDIA LÓPEZ SORZANO**

Secretaria Distrital de Cultura Recreación y Deporte.

**JAIME TORRES MELO**

Veedor Distrital de Bogotá.

**LILIA CÁRDENAS DE FERNANDEZ**

Representante por las instituciones de educación superior del Distrito Capital con programas de formación en Archivística.

**HERNÁN RODRÍGUEZ ALONSO**

Representante del Colegio Colombiano de Archivistas.

**FERNANDO MAYORGA GARCIA**

Delegado de la Academia de Historia de Bogotá.

**SERGIO MARTÍNEZ MEDINA**

Alto Consejero Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–.

**JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA**

Director Distrital de Archivo de Bogotá (E).

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO DEL INFORME .....	1
2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS .....	1
2.1. REUNIONES DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ.....	1
2.2. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN .....	2
2.3. VISITAS REALIZADAS A LOS ARCHIVOS DE LAS ENTIDADES DISTRITALES ..	3
2.4. ENTIDADES ASESORADAS.....	5
2.5. DESCRIPCIÓN DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA POR SECTORES ADMINISTRATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL.....	5
2.6. AVANCE DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS PARA LA VIGENCIA 2017.....	12
2.7. REGISTRO DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD Y TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – TVD RECIBIDAS Y CONVALIDADAS POR EL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2017.....	14
2.7.1. REGISTRO DE LAS TRD/TVD RECIBIDAS Y CONVALIDADAS POR EL CDA EN EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2017.....	14
2.8. REGISTRO DE CONCEPTOS EMITIDOS .....	15
2.9 BIENES QUE REUNEN CONDICIONES PARA PRESENTAR LA SOLICITUD DE DECLARATORIA DE ARCHIVO COMO BIENES DE INTERES CULTURAL – BIC.....	17
2.10 RELACIÓN DEL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ARCHIVO DE LOS MUNICIPIOS DEPARTAMENTALES.....	20
2.10.1. POLÍTICA PÚBLICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS.....	20
2.10.2. CENSO GUÍA DE ARCHIVOS DE LAS ENTIDADES DEL DISTRITO CAPITAL .....	21
2.10.3. ESTATUTO ARCHIVÍSTICO.....	22



2.10.4. REQUISITOS FUNCIONALES Y TECNOLÓGICOS PARA SISTEMAS DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVOS (SGDA) .....	23
2.11 REPORTE DE IRREGULARIDADES PRESENTADAS EN EL INCUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN ARCHIVISTICA .....	24
3. NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS .....	24
4. REPORTE DE NOVEDADES .....	25
5. CONCLUSIONES .....	25
6. ANEXOS .....	26

## 1. OBJETO DEL INFORME

El Consejo Distrital de Archivos, en cumplimiento del Decreto 2578 de 2012 compilado en el Decreto 1080 de 2015 "Decreto Único del Sector Cultura", con respecto a la responsabilidad de velar por la promoción y articulación del desarrollo de la función archivística en el Distrito Capital, implementó diversas estrategias durante el segundo semestre del año 2017 encaminadas al cumplimiento de la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) y sus normas reglamentarias.

El presente informe tiene como propósito registrar la gestión realizada por el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. (C.D.A) durante el segundo semestre del año 2017, con lo cual se da cumplimiento al artículo 6 del Decreto 2578 de 2012. Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y a los archivos territoriales, según lo ordenado en el art. 2.8.2.1.9. Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos, dando cumplimiento al Decreto 1080 de 2015 "Decreto Único del Sector Cultura".

El informe se efectúa con base en el esquema establecido por la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación (AGN) y se desarrolla con base en el Plan de Trabajo aprobado por el Consejo Distrital de Archivos para la vigencia 2017, expresado en términos de avances porcentuales de ejecución.

## 2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Las actividades realizadas por el Consejo Distrital de Archivos durante el segundo semestre de 2017 responden a una serie de funciones asignadas específicamente por el artículo 3 del Decreto Distrital 329 de 2013 (Por medio del cual se crea el CDA), entre las cuales se encuentran la de asesorar al Archivo de Bogotá en la aplicación de la política archivística (literal a); hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas en el Distrito Capital (literal b); 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 que cumplen funciones públicas en el Distrito Capital (literal d); así como la de evaluar y presentar al Archivo General de la Nación las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural (literal g). A continuación, se señalan las actividades ejecutadas durante el segundo semestre de 2017.

### 2.1. REUNIONES DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ

El Consejo tiene la facultad de sesionar ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo requieran, tal como lo dispone el artículo 5° del Decreto Distrital 329 de 2013.

Durante el segundo semestre de 2017 el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá realizó cinco sesiones a saber:

- Segunda sesión CDA (27/07/2017)
- Tercera sesión CDA (30/10/2017)
- Cuarta sesión CDA (17/11/2017)
- Quinta sesión CDA (30/11/2017)
- Sexta sesión CDA (20/12/2017)

Las Actas de sesión correspondientes pueden ser consultadas en la dirección [www.archivobogota.secretariageneral.gov.co](http://www.archivobogota.secretariageneral.gov.co)

Anexo 1: Actas del Consejo Distrital de Archivos en CD, formato PDF.

## 2.2. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

En atención al artículo 31 del Decreto Distrital 425 de 2016, la dependencia cuya función obedece a la formulación e implementación de planes o programas de capacitación en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, corresponde a la Dirección de Talento Humano, dichas acciones deben estar dirigidas a las dependencias que conforman esta entidad. Así mismo, la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, se encuentra facultada por el decreto en mención, para dirigir y orientar planes de capacitación para el monitoreo de la eficiencia de los procesos y procedimientos en el marco de implementación del Sistema Integrado de Gestión.

Sin embargo, cabe precisar que en el marco del artículo 6 de la Ley 594 de 2000 y del Decreto Distrital 329 de 2013, la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, quien ejerce la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, adelantó las siguientes acciones de asistencia técnica en el segundo semestre de 2017, correspondientes a siete (7) jornadas de socialización y apropiación Archivística, así:

**ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA A ENTIDADES DEL DISTRITO**

ITEM	FECHA	ENTIDAD	MODALIDAD	TEMA	Nº. ASISTENTES
1.	14/07/2017	Instituto para la Economía Social IPES	Jornada de Socialización	Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos SIGA	25
2.	5/09/2017	Instituto Distrital de las Artes IDARTES	Jornada de Socialización	Sistema de Gestión Documental: requisitos y características	21
3.	25/10/2017	Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP	Jornada de Socialización	Organización técnica de archivos físicos	15
4.	26/10/2017	Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP	Jornada de Socialización	Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos SIGA	40
5.	15/11/2017	Empresa Metro de Bogotá	Jornada de Socialización	Responsabilidad y normativa en gestión documental y archivos	7
6.	21/11/2017	Terminal de Transportes S.A.	Jornada de Socialización	Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos SIGA	3
7.	28 Y 29/11/2017	Todas las entidades distritales	Jornada de Socialización	Elaboración de tablas de valoración documental	49
<b>TOTAL</b>					<b>160</b>

Cuadro No. 1 Temáticas de las socializaciones y apropiaciones Archivísticas

Anexo 2: Evidencias de las Jornadas de Socialización en CD, formato PDF.

### 2.3. VISITAS REALIZADAS A LOS ARCHIVOS DE LAS ENTIDADES DISTRITALES

El Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. en cumplimiento de las facultades otorgadas a través del Decreto 2578 de 2012 artículo 9° compilado en el artículo 2.8.2.1.9 del Decreto 1080 de 2015 "funciones de los consejos departamentales y distritales de archivos", numeral 2° el cual señala que es función de éstos "hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas", con el fin de conocer los avances de los procesos de la gestión documental, la organización de archivos y el cumplimiento de la normativa archivística tanto nacional como distrital.

### Visitas de Seguimiento en Entidades del Distrito vigencia 2017

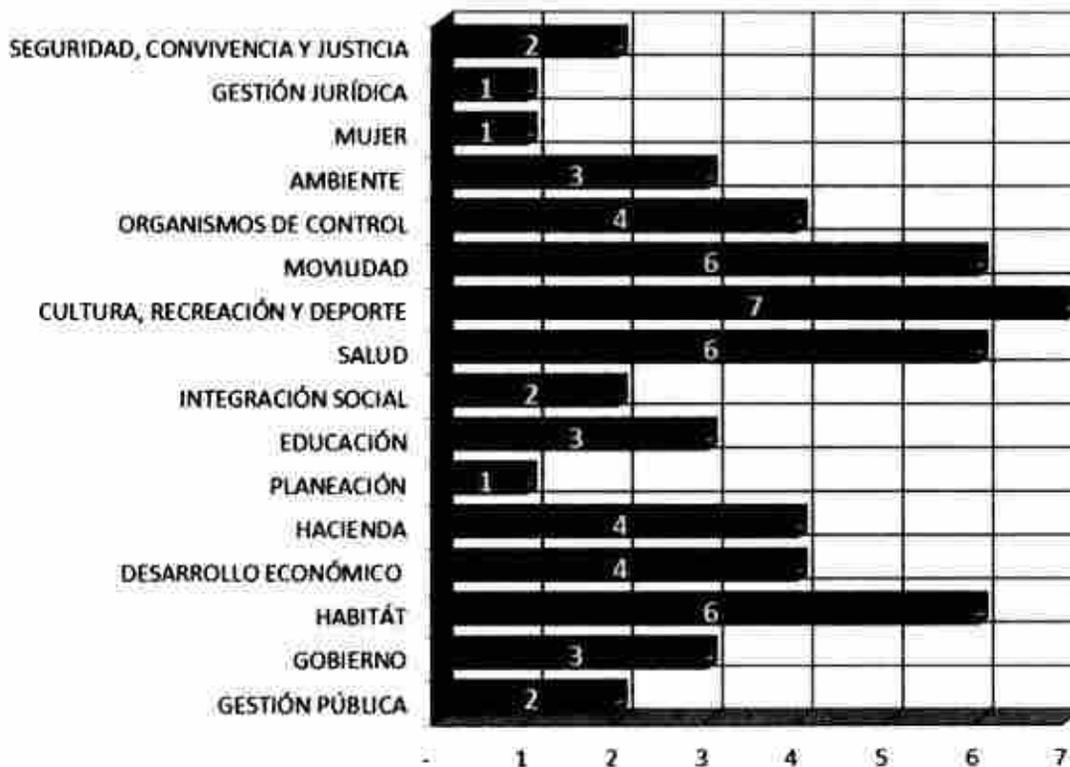


Grafico No. 1. Visitas de seguimiento vigencia 2017.

Como resultado de la gestión para el segundo semestre de 2017, se realizaron treinta y ocho (38) visitas de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística distrital y nacional a entidades distritales por parte del equipo de profesionales de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos. Tal como se muestra en la gráfica se cumplió con el 94.83% de lo proyectado para la vigencia 2017; para un total de 55 entidades distritales visitadas, de 58 que conforman el total de entidades objeto de visita.

Es de aclarar que la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá y la Empresa de Energía de Bogotá, no se visitaron por cuanto manifestaron que en razón de su naturaleza jurídica no son objeto de cumplimiento de la Ley General de Archivos, situación que fue notificada al Consejo Distrital de Archivos y al Archivo General de la Nación.

Adicionalmente, la visita programada al Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA, no se realizó en razón a que la entidad comenzó a funcionar

administrativamente a finales del mes de noviembre de 2017.

Anexo No. 3 Listado de entidades distritales visitadas el segundo semestre 2017  
Actas de apertura y cierre de visitas de seguimiento en CD.

## 2.4. ENTIDADES ASESORADAS

### 2.4.1. ASISTENCIAS TÉCNICAS II SEMESTRE 2017

En el segundo semestre de la vigencia 2017, a través de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos, se realizaron 169 asistencias técnicas a las diferentes Entidades Distritales las cuales fueron atendidas de manera presencial, abordando las temáticas sobre avances y/o ajustes en la elaboración de TRD y TVD, organización de archivos, revisión técnica de documentos (PGD, PINAR, SIC, Guías, Manuales e instructivos) y documento electrónico. Igualmente se acompañó técnicamente a las citadas entidades a partir de la emisión de conceptos técnicos relacionados con términos de referencia para procesos de contratación en gestión documental, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Decreto Distrital 514 de 2006.

La asistencia técnica se desarrolló bajo las siguientes modalidades: Conceptos Técnicos, Jornadas de Socialización, Mesas de trabajo y visitas técnicas.

A continuación, se adjunta tabla con el resumen de la cantidad de asistencias técnicas por modalidad realizada en el presente periodo:

Conceptos Técnicos	46
Mesas de Trabajo	110
Jornadas de Socialización	7
Visitas técnicas	6

Fuente: Informe de reporte mensual vigencia 2017

Anexo 4: Evidencias de Asistencias Técnicas en CD.

## 2.5. DESCRIPCIÓN DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA POR SECTORES ADMINISTRATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

El Seguimiento al Cumplimiento de la Normatividad Archivística se adelantan en atención a las facultades otorgadas al Consejo Distrital de Archivos por el Decreto 2578 de 2012 artículo 9: "Funciones de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos", numeral 2 "Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas", compilado en el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.1.9, numeral 2. Estas visitas son



realizadas por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá en su calidad de Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos y en cumplimiento con las funciones asignadas mediante el Decreto 329 de 2013 artículo 4 "Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos. El Director del Archivo de Bogotá D.C., en su calidad de secretario técnico, asistirá al Consejo Distrital de Archivos y coordinará los procesos y procedimientos que se surtan en desarrollo de las funciones de este último.



Gráfico No. 2. Calificación avance visitas de seguimiento por sector vigencia 2017

### PORCENTAJE DE AVANCE POR TEMA Corte 29 de noviembre de 2017

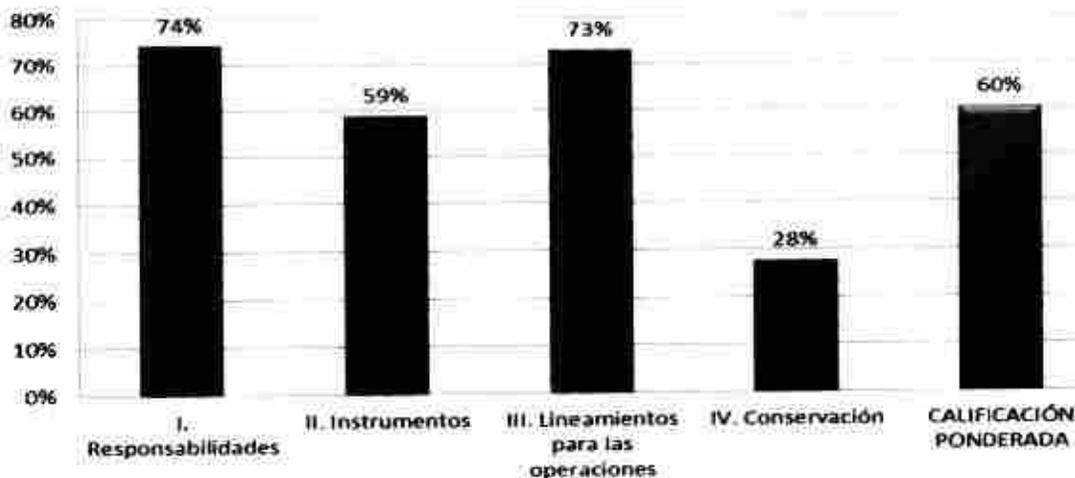


Grafico No. 3. Porcentaje de avance por aspectos evaluados vigencia 2017

Como resultado de las visitas de seguimiento al cumplimiento de la normatividad Archivística, adelantadas durante el segundo semestre de 2017, se logró corroborar una tendencia de mejora frente a las vigencias 2013 – 2016 al nivel de cumplimiento se obtuvo una calificación de 4.97 sobre 10 en materia de cumplimiento de la normatividad archivística; para la vigencia 2017, se obtuvo una calificación de 6.00 sobre 10

De acuerdo con la metodología establecida por el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá para el seguimiento al cumplimiento de la normatividad Archivística por parte de las Entidades Distritales, se detalla a continuación el avance por sectores, teniendo en cuenta la "herramienta 1° de cumplimiento normativo". La herramienta se divide en 4 temas de la siguiente forma:

i) Responsabilidades, que mide el apoyo otorgado por la alta dirección al proceso de la gestión documental a través de la conformación del Comité Interno de Archivo y el componente de Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos.

ii) Instrumentos de la Gestión Documental y Archivos, mide a través de la elaboración e implementación de los diferentes instrumentos archivístico determinados por la normatividad nacional y distrital.

iii) Lineamientos de la Operaciones de la Gestión Documental, se mide a través de la verificación del mapa de procesos donde se verifica la existencia del procedimiento de gestión documental, los subprocesos, guías, lineamiento y manuales que desarrolla la entidad para la ejecución de las operaciones de la gestión documental en la entidad.

vi) Conservación y Preservación del Patrimonio de la Gestión Documental, se verifica a través de la existencia de los diferentes componentes establecidos por la normatividad, con respecto a la conservación y preservación de los documentos e información de la entidad se verifica la existencia y la funcionalidad de los planes de conservación documental, preservación digital y emergencia de atención y/o prevención de desastres en áreas de archivo y de documentación.

El resultado de cada tema se califica de forma independiente de 1 a 10 y finalmente se ponderan los resultados de estos ítems obteniendo una única calificación que corresponderá al resultado final cuantitativo, obtenido por la entidad.

Se observa en la gráfica, que el aspecto de responsabilidad documental, se alcanzó en un 74% en las Entidades Distritales; resaltando que cinco (5) sectores cumplieron con el 100% de lo requerido en la normatividad archivística.

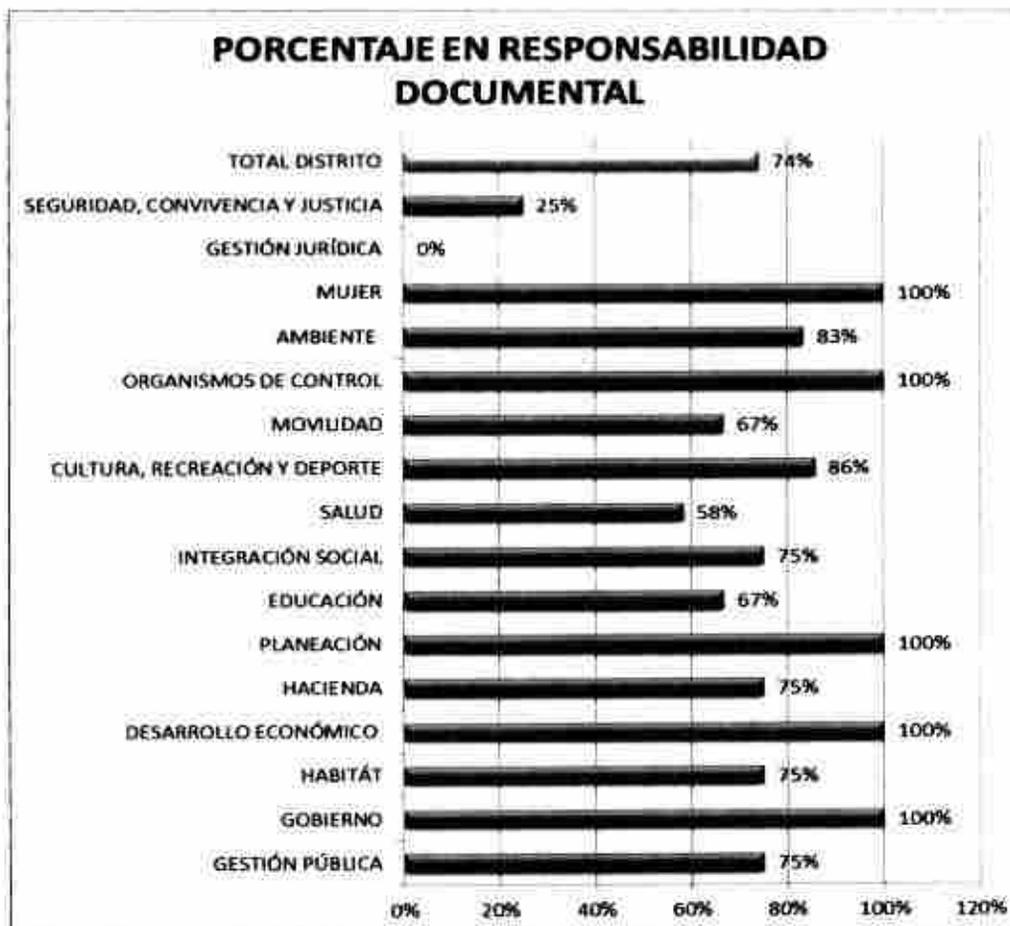


Gráfico No. 4. Porcentaje de avance responsabilidad documental vigencia 2017

Se observa en la gráfica que, en el aspecto de responsabilidad documental, se alcanzó el 74% en las Entidades Distritales; resaltando que cinco (5) sectores cumplieron con el 100% de lo requerido en la normatividad archivística.

## PORCENTAJE EN INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS



Gráfico No. 5. Porcentaje de avance instrumentos archivísticos vigencia 2017

Se evidencia en la gráfica que, frente al aspecto de instrumentos archivísticos, se cumplió con el 59%, con respecto a la elaboración de los instrumentos archivísticos como: Programa de Gestión Documental PGD, Tablas de Retención Documental e Inventarios Documentales.

Frente a la validación de los instrumentos archivísticos, caso puntal el PGD, durante las visitas de seguimiento se verifica que se cumpla con la estructura descrita en el anexo denominado "Programa de Gestión Documental" del Decreto 1080 de 2015, sin embargo, se ha identificado que dichos programas no obedecen a las realidades institucionales, es decir, que no se ajustan a las necesidades de la Entidad como por ejemplo: se encuentran desactualizados, los lineamientos no incluyen los soportes documentales, no se desarrollan los programas específicos y no permiten evidenciar de forma clara y precisa como se desarrolla la gestión documental de la entidad.

## PORCENTAJE EN LINEAMIENTO PARA LAS OPERACIONES

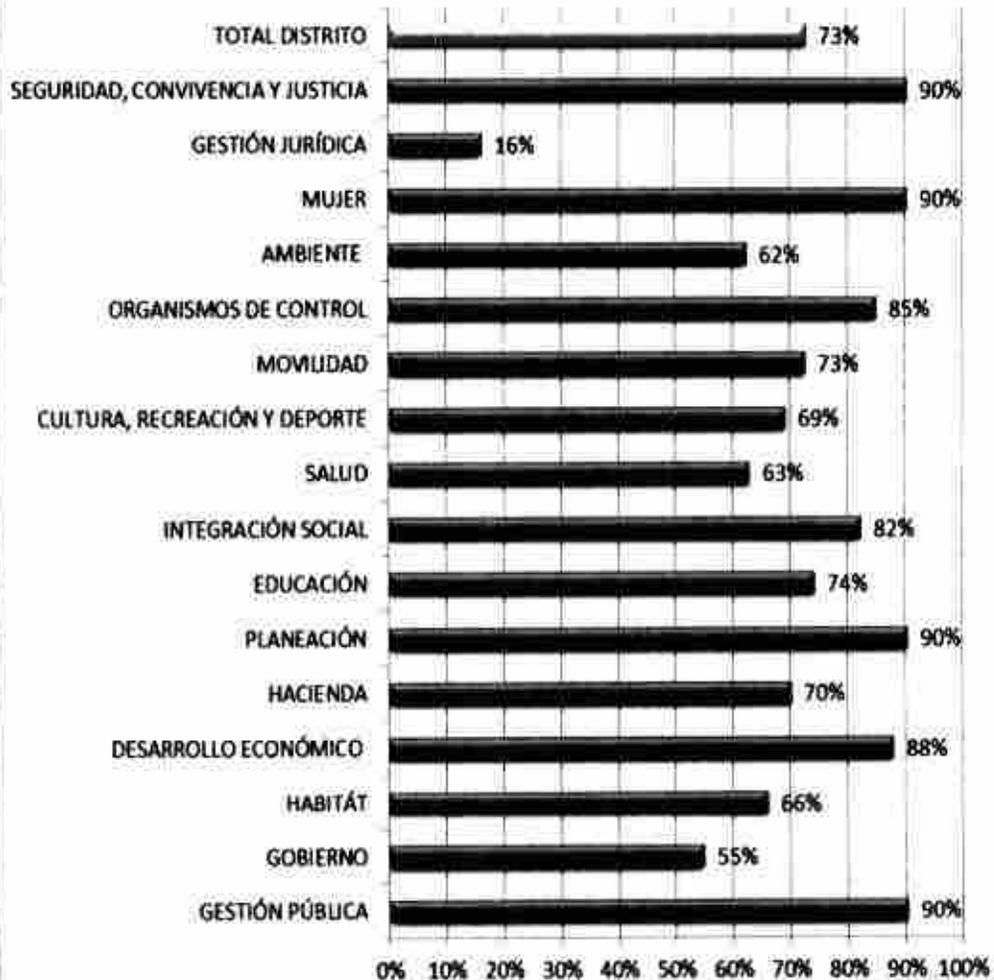


Grafico No. 6 Porcentaje de avance en lineamientos para las operaciones vigencia 2017

Frente al avance en este aspecto se observa que se alcanzó un 73% de cumplimiento en las entidades del distrito, destacando los sectores de Seguridad, Convivencia y Justicia, Mujer y Planeación con un 90%.

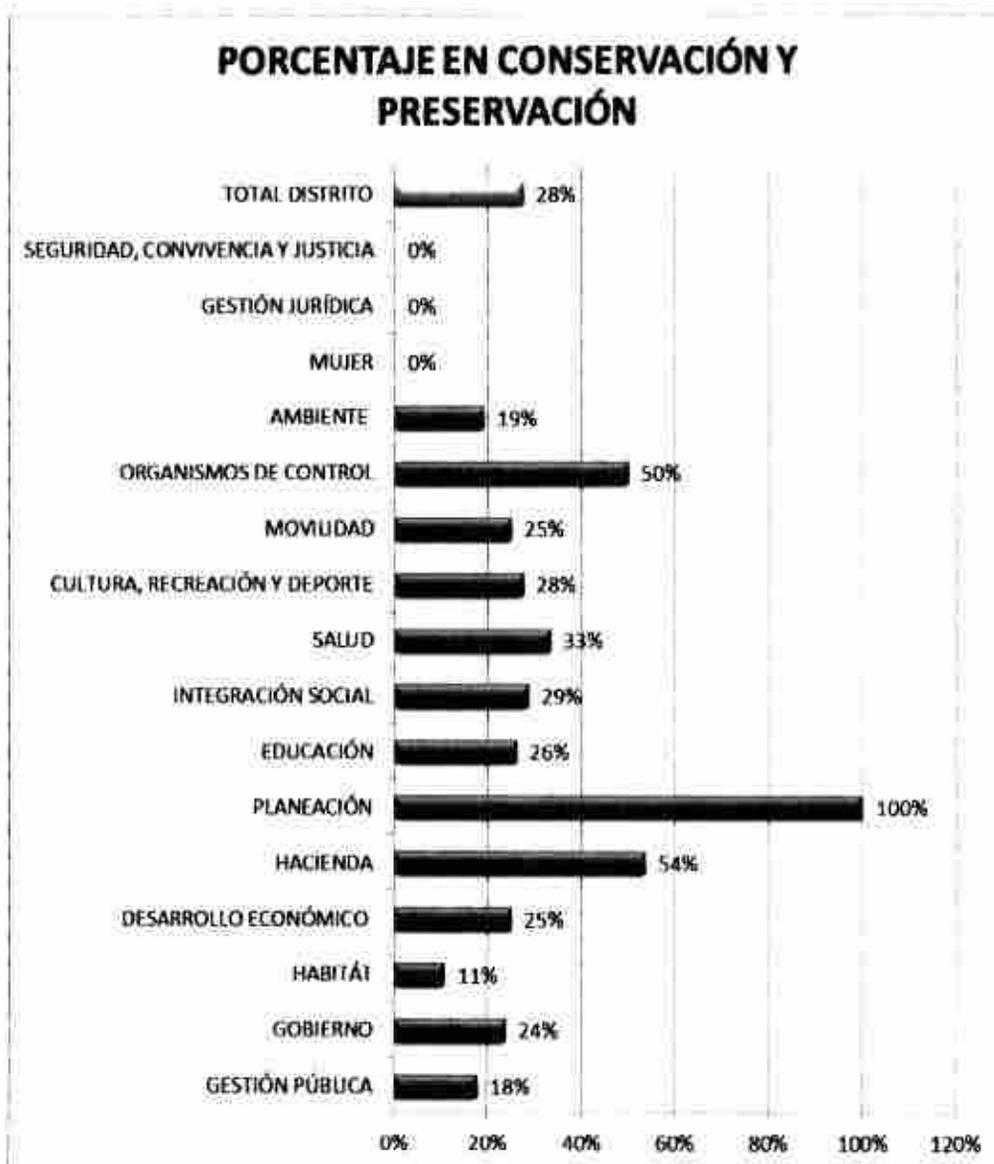


Gráfico No.7 Porcentaje de avances en conservación y preservación vigencia 2017

Se evidencia que en el tema de conservación y preservación las Entidades Distritales obtuvieron un porcentaje del 28%, lo cual evidencia que es el tema que más retraso presentan frente al cumplimiento de la normatividad archivística.

## 2.6. AVANCE DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS PARA LA VIGENCIA 2017.

PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS		
ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1. Entrega oficial del Plan de Acción del Consejo Distrital de Archivo al AGN.	100%	La entrega Oficial del Plan de Trabajo del CDA para la vigencia 2017 se realizó mediante radicado No. 2-2017-25544.
2. Asesorar al Archivo de Bogotá en la aplicación de la política archivística en el Distrito Capital	100%	Esta actividad se evidencia mediante las diversas temáticas abordadas en las sesiones del Consejo y las conclusiones y orientaciones que da al respecto este cuerpo colegiado. Las 6 Actas se podrá consultar en <a href="http://www.archivobogota.secretariageneral.gov.co">www.archivobogota.secretariageneral.gov.co</a>
3. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.	100%	Se realizaron 38 visitas de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística a las entidades distritales como se indica en el numeral 2.3 del presente informe.
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.	100%	*Se realizó la actualización de la metodología para realizar las visitas de seguimiento al cumplimiento de la Normatividad Archivística, teniendo en cuenta la exigencia legal que recae sobre las entidades distritales, para la elaboración, implementación y actualización de requisitos y herramientas que garanticen la gestión documental y la administración de archivos. *Se participó en la reunión anual de los Consejos Territoriales de Archivos organizada por el AGN en el segundo semestre de 2017.
5. 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.	100%	El avance de la presente actividad se registra en el numeral 2.5 del presente informe, no obstante, dentro del periodo objeto del informe, el CDA revisó y evaluó un total de diecinueve (19) TRD/TVD



PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS

ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
6. 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.	100%	El avance de esta actividad se registra en el punto 2,8 del presente informe; no obstante, dentro del período objeto del informe, el Grupo Evaluador de la Secretaría Técnica emitió diecinueve (19) TRD/TVD
7. Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.	50%	Se presenta informe correspondiente al segundo semestre del 2017
8. Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural.	100%	El avance de esta actividad se registra en el punto 2.9 del presente documento
9. Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural.	100%	Esta actividad no se desarrolló durante el periodo reportado ya que en la última sesión del Consejo Distrital de Archivos se hizo la propuesta de declaratoria de Bienes de Interés Cultural, la cual fue aceptada por los Consejeros.
10. 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.	100%	El avance de esta actividad se encuentra registrada en el punto 2.10 del presente documento, donde se incluyen cuatro proyectos los cuales son: Política Pública de Gestión Documental de Archivos, Estatuto Archivístico, Censo Guía, lineamientos para el desarrollo del Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo
11. 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.	100%	Durante el periodo del presente informe, no se evidenció irregularidad alguna relacionada con la actividad.
12. Darse y aprobar su propio reglamento interno	100%	Se presentó propuesta de modificación del reglamento la cual se encuentra en revisión de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos y de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General.

## 2.7. REGISTRO DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD Y TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – TVD RECIBIDAS Y CONVALIDADAS POR EL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2017.

### 2.7.1. REGISTRO DE LAS TRD/TVD RECIBIDAS Y CONVALIDADAS POR EL CDA EN EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2017.

En cumplimiento de las facultades otorgadas al Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, mediante el Decreto 1080 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura) y el Decreto Distrital 329<sup>1</sup> de 2013 relativas a la revisión, evaluación y convalidación de los instrumentos archivísticos Tabla de Retención Documental - TRD y Tabla de Valoración Documental – TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas o prestan servicios públicos en el Distrito Capital, durante el segundo semestre de 2017, este consejo recibió y evaluó 19 solicitudes, de las cuales, quince (14) corresponden a tablas de retención documental y cuatro (5) a tablas de valoración documental.

Lo anterior representa un cumplimiento de 106% sobre lo programado en el plan de trabajo. El comportamiento mes a mes, se aprecia en el siguiente gráfico.

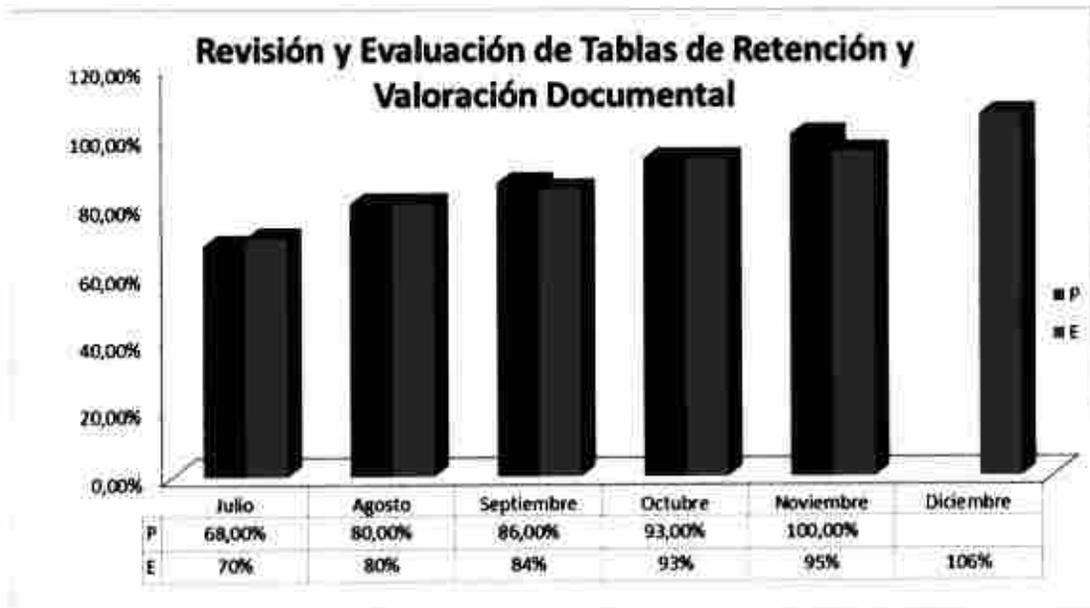


Gráfico No 5: Porcentaje de avance de la meta de revisión y evaluación de tablas de retención y valoración documental (P: programado / E: ejecutado). El Consejo Distrital de Archivos de Bogotá revisó y evaluó durante el segundo semestre de 2017 un total de diecinueve (19) TRD/TVD, completando un porcentaje de ejecución del 106% sobre la meta establecida de 44 instrumentos archivísticos revisados y evaluados para la vigencia 2017.

En cuanto al resultado del ejercicio de revisión y evaluación, se convalidaron 8 tablas de retención equivalentes al 57% de las presentadas y 4 tablas de valoración,

<sup>1</sup> Este Decreto crea el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D. C.

correspondientes al 80% de las presentadas. Estas se aprecian en la siguiente tabla y en Anexo 5 se presentan los detalles.

No.	TRD	No.	TVD
1	Veeduría Distrital (Actualización) (Fue evaluada dos veces en el periodo reportado)	1	Terminal de Transporte S.A.
2	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC	2	Veeduría Distrital
3	Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP	3	Secretaría Distrital de Planeación (Fondo cerrado Departamento Administrativo de Planeación-DAPD)
4	Instituto para la Economía Social IPES	4	Instituto de Desarrollo Urbano IDU
5	Concejo de Bogotá		
6	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia		
7	Subred Integrada de Servicios de Salud Norte		

Tablas de Retención Documental TRD y Tablas de Valoración Documental TVD convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá en el segundo semestre de 2017.

## 2.8. REGISTRO DE CONCEPTOS EMITIDOS

En concordancia con lo descrito en el apartado anterior, el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, emitió 19 conceptos de revisión y evaluación de Tablas de retención Documental TRD y Tablas de Valoración Documental TVD durante el segundo semestre de 2017. El listado se precia en la siguiente tabla y el detalle se presenta en el Anexo 5. De igual forma se adjuntan los conceptos en mención en el Anexo 6.

N°	ENTIDAD	INSTRUMENTO	RADICADO Y FECHA DE OFICIO DE REMISIÓN DE CONCEPTO EN LA QUE SE PRONUNCIÓ SOBRE LA TABLA EVALUADA
1	Terminal de Transportes S.A.	TVD	2-2017-14528 / 11-07-2017
2	Veeduría Distrital (Actualización)	TRD	2-2017-12491 / 15-06-2017
3	Corporación para el Desarrollo y la Productividad de Bogotá Región - Invest-In Bogotá	TRD	2-2017-14703 / 12-07-2017

Nº.	ENTIDAD	INSTRUMENTO	RADICADO Y FECHA DE OFICIO DE REMISION DE CONCEPTO EN LA QUE SE PRONUNCIÓ SOBRE LA TABLA EVALUADA
4	Secretaría Distrital de Ambiente (Actualización)	TRD	2-2017-15595 / 25-07-2017
5	Secretaría Distrital de Salud	TVD	2-2017-15167 / 18-07-2017
6	Veeduría Distrital (Actualización)	TRD	2-2017-19568 / 11-09-2017
7	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC	TRD	2-2017-20006 / 15-09-2017
8	Caja de la Vivienda Popular CVP	TRD	2-2017-19447 / 08-09-2017
9	Veeduría Distrital	TVD	2-2017-18676 / 29-08-2017
10	Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP	TRD	2-2017-20647 / 22-09-2017 y 2-2017-23735 / 31-10-2017
11	Instituto para la Economía Social IPES	TRD	2-2017-23736 / 31-10-2017 y 2-2017-21536 / 03-10-2017
12	Secretaría de Planeación Distrital	TVD	2-2017-18698 / 29-08-2017
13	Subred Integrada de Servicios de Salud Norte	TRD	2-2017-23339 / 25-10-2017
14	Instituto de Desarrollo Urbano IDU	TVD	2-2017-25135 / 15-11-2017
15	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	TRD	2-2017-27139 / 11-12-2017
16	Promotora de Gases del Sur S.A. E.S.P. Progasur	TRD	2-2017-26973 / 05-12-2017
17	Concejo de Bogotá	TRD	Concepto socializado en mesa de trabajo / 19-12-2017
18	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	TRD	2-2017-27584 / 14-12-2017

N°	ENTIDAD	INSTRUMENTO	RADICADO Y FECHA DE OFICIO DE REMISION DE CONCEPTO EN LA QUE SE PRONUNCIÓ SOBRE LA TABLA EVALUADA
19	Subred Integrada de Servicios de Salud Norte	TRD	2-2017-27717 / 15-12-2017

Listado de Conceptos de revisión y evaluación de Tablas de Retención Documental TRD y Tablas de Valoración Documental TVD emitidos por el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá en el segundo semestre de 2017.

Los Anteriores, fueron comunicados a las entidades respectivas dentro de los tiempos establecidos en el Acuerdo 04 de 2013 del Archivo General de la Nación, es decir el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá cumplió en un 100% con la oportunidad en la respuesta.

## 2.9 BIENES QUE REUNEN CONDICIONES PARA PRESENTAR LA SOLICITUD DE DECLARATORIA DE ARCHIVO COMO BIENES DE INTERES CULTURAL – BIC.

Durante el segundo semestre de 2017, a través de la Subdirección Técnica de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, se continuó con la visita a diversos acervos documentales de entidades, instituciones y familias, en la búsqueda de documentos de significación histórica para Bogotá, con el propósito de proponer dos (2) fondos o acervos para ser declarados como Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA), entre los cuales se destacan:

Gun Club, Ospinas & CIA., Cuellar Serrano Gómez, Escuela Nacional de Comercio, Instituto Técnico Central, Archivo Histórico de los Agustinos Recoletos, fotógrafo Manuel H., Universidad Piloto, el Archivo fotográfico de la Clínica de Marly, el archivo histórico de los Agustino Recoletos y el Instituto Técnico Central, la Universidad Piloto, entre otros.

Una vez realizadas las acciones pertinentes, en la sexta sesión ordinaria, celebrada el 20 de diciembre de 2018, el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá evaluó y aprobó dos propuestas de declaratoria de Bienes de Interés Cultural (BIC):

- 1.-El Archivo Histórico de la Universidad del Rosario.
- 2.-Las matrices del Sello Vergara, hoy en día llamada FM Entretenimiento, quien compró Discos Bambuco, Discos Daro y Fonobosa.

El primero compuesto por aproximadamente 1000 cajas que contienen documentos que datan del siglo XVII entre los que se cuentan un diploma expedido en el año 1573, un libro considerado incunable sobre restituciones de usura del año 1473, aproximadamente 2000 actas de matrícula que dan cuenta de diversos datos personales de estudiantes y

varios libros que hacían parte de la colección de Fray Cristobal Tórres, fundador de la universidad.

Por su parte el acervo de Sellos Vergara, contiene matrices originales de los primeros bambucos escuchados en las emisoras radiales de Bogotá en el año 1934, interpretaciones de música vallenata realizadas por Julio Torres Mayorga, considerado la primera estrella de la música en Bogotá. Estas suman en total cerca de 800 cintas se encuentran almacenadas por sus tenedores en condiciones tales que las ponen en riesgo de pérdida.

De esta forma el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá da cumplimiento a lo previsto en el plan de trabajo correspondiente al año 2017, lo cual se muestra en la siguiente gráfica.



Gráfico No.4. Porcentaje de avance de la meta de propuesta de bienes para ser declarados como bienes de interés cultural- BIC (P: programado / E: ejecutado). Con la selección y presentación de estos dos (2) acervos como propuestas para ser declarados como Bienes de Interés Cultural, el CDA cumple con el 100% de la meta programada en esta materia para la vigencia 2017.

El procedimiento de declaratoria como Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA) se encuentra regulado por el Acuerdo No. 03 de 2017 del Archivo General de la Nación, por lo tanto, en el año 2018 se dará continuidad al proceso de acuerdo con la norma antes mencionada.

Adicionalmente, el Archivo de Bogotá realizó gestiones efectivas para la identificación, conservación y preservación de documentos patrimoniales que fueron donados durante 2017, a saber:

- a) El archivo planimétrico del Arquitecto Roberto Londoño Domínguez, quien fuera el diseñador y ejecutor de los dos últimos proyectos del Palacio de Justicia y de parte de la infraestructura de la Universidad Externado de Colombia, entre otros;
- b) El Archivo de la Fundación Servicio de Vivienda Popular "Servivienda", institución social fundada en 1976 por la Compañía de Jesús con el propósito de mejorar la vida de las familias del país a través de la construcción de viviendas de bajo costo pero de gran calidad técnica;
- c) El Archivo planimétrico de Pedro Gómez y Cía., compañía urbanizadora que ha sido un puntal en el diseño arquitectónico y en la planeación de espacios que impactan y modifican el espacio capitalino, testimonio de lo cual son obras tales como Calatrava (1972-1975), Metrópolis (1991-1998), Unicentro (1976) y el Centro Andino (1993);
- d) Documentación planimétrica y fotográfica proveniente de la firma del Arquitecto Ignacio Martínez Cardenas, como son los diseños originales del Edificio Gómez (carrera 10 N° 24-49);
- e) 18 fotografías del fotógrafo alemán Paul Beer, quien iniciara y desarrollara toda su obra profesional en Bogotá en la década de los años 1920, y que hacia la década de 1960 fotografió con su lente obras de construcción urbana en la ciudad que permanecen aún como emblema de una época de evolución urbanística en Bogotá;
- f) 90 fotografías correspondientes al proyecto de la hidroeléctrica de "El Charquito" localizada en inmediaciones del Salto del Tequendama, en el Municipio de Sibaté;
- g) Documentación planimétrica del Arquitecto Alberto Manrique Martín, considerado por los expertos el más importante Arquitecto de la primera mitad del siglo XX en Colombia. De la misma manera;
- h) Las bibliotecas de dos importantes intelectuales: del Arquitecto Carlos Martínez Jiménez y de Adolfo Triana Antorveza;
- i) Un plano de Bogotá elaborado por el cartógrafo Jaime Quintero Russi (quien fuera cartógrafo de la National Geographic), procedente de la antigua Secretaría de Cultura y Turismo de Bogotá.

Otras acciones para la preservación de la memoria incluyen:

- a) La firma de un convenio de cooperación con la Sociedad Salesiana Inspectoría de Bogotá con el fin de recibir en préstamo la documentación de valor histórico que

posee la comunidad salesiana para que sea digitalizada y se autorice su difusión por parte del Archivo de Bogotá;

- b) La exposición denominada Expediciones Científicas Españolas en América durante el siglo XVIII en las instalaciones del Archivo de Bogotá, contando con el apoyo de la Embajada de España a través del Centro Cultural y Educativo Español Reyes Católicos.

## 2.10 RELACIÓN DEL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ARCHIVO DE LOS MUNICIPIOS DEPARTAMENTALES.

En cumplimiento de esta función el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá ha venido brindando apoyo y orientación en relación a cuatro importantes proyectos que ha emprendido la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá. En las sesiones del Consejo, se han tratado y discutido los temas relativos a dichos proyectos y se han presentado avances respectivamente, estos se describen a continuación.

### 2.10.1. POLÍTICA PÚBLICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS.

La administración distrital mediante el Acuerdo 645 de 2016 del Concejo de Bogotá, "Por el cual se adopta El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, D.C. 2016-2020 "Bogotá Mejor Para Todos", plantea soluciones a las necesidades de la ciudad orientadas a generar los cambios que se requieren para lograr una ciudad mejor para todos; en este orden de ideas, se han trazado acciones relativas al buen gobierno, la transparencia, la gestión pública y servicio a la ciudadanía, el gobierno y ciudadanía digital y la modernización institucional.

En este sentido, lo relativo a la gestión documental y los archivos en el Distrito Capital, se ha identificado como un tema estratégico y transversal, por lo que se ha trazado la meta de formular una Política Pública de Gestión Documental y Archivos, que permita la incorporación en la agenda pública, de los asuntos relacionados con la función archivística en las entidades de la Administración Distrital, y su uso por parte de la ciudadanía.

Para tal efecto, en 2017, se avanzó en la revisión y análisis del marco normativo aplicable, los antecedentes en el marco distrital y nacional y su relación con el contexto internacional, el diagnóstico, la construcción del mapa de actores y la definición de los frentes de acción prioritarios para avanzar en la mejora de la función archivística a nivel distrital y la dinamización del Sistema Distrital de Archivos en su condición de instancia del Sistema Nacional de Archivos.

En su construcción se contó con el concurso de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, de otras dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y de varias entidades distritales.

En el mes de diciembre de 2017, se entregó la primera propuesta preliminar del documento sobre política pública Gestión Documental y Archivos y se realizó una jornada de socialización en el cual participaron diez (10) entidades distritales. Las siguientes imágenes muestran apartes de tal evento.



#### 2.10.2. CENSO GUÍA DE ARCHIVOS DE LAS ENTIDADES DEL DISTRITO CAPITAL.

El Censo Guía de archivos de la Administración Distrital, es otro de los propósitos de la administración distrital, este se desarrolló con el fin de identificar los archivos de las entidades del Distrito Capital, y realizar una descripción normalizada de los fondos que custodian, así como proveer información actualizada sobre las sedes y servicios que ofrecen entre otros aspectos relevantes para la ciudadanía y la propia administración.

Para el segundo semestre se concluyó el Censo incluyendo cincuenta y seis (56) entidades del orden distrital, de las que se recopiló, estructuró y presentó información sobre las series documentales, el estado actual de los fondos documentales, el volumen documental existente en cada una de las entidades y la documentación que puede revestir un carácter histórico y/o patrimonial de interés para la ciudad.

Tal información se consolida en un documento dividido en dos tomos, el primero consolida esencialmente la presentación de resultados generales, mientras el tomo II, contiene la información detallada sobre cada entidad incluyendo datos de de contacto, contexto histórico y descripción archivística basada en las normas internacionales de descripción del Consejo Internacional de Archivos ISDIAH e ISAD (G), realizando descripción a nivel de fondo.

Adicionalmente, esta información fue cargada en la plataforma PARES (Portal de Archivos Españoles) del Ministerio de Cultura de España, en donde se registran los censos de los archivos de España e Iberoamérica y se ponen a disposición de la comunidad archivística e investigadores a nivel internacional.

El siguiente gráfico ilustra el avance por mes del proyecto durante el segundo semestre de 2017, y las imágenes subsiguientes, muestran apartes del proceso de elaboración.

### 2.10.3. ESTATUTO ARCHIVÍSTICO.

El proyecto de formulación y expedición del estatuto legal se desarrolla en cumplimiento del mandato normativo previsto en el par. 2° del art. 2.8.2.1.6 del decreto 1080 de 2015 el cual estableció: *"El Distrito Capital contará con un estatuto legal especial que promueva el desarrollo y la consolidación del Sistema Distrital de Archivos y del Archivo General de Bogotá."*

Los días 27 y 28 de septiembre se realizó el Seminario Interno sobre el Decreto Archivístico de Bogotá con la participación 42 servidores públicos y contratistas del Archivo de Bogotá.

Posteriormente, se desarrolló la plenaria interna con los funcionarios y contratistas del Archivo de Bogotá el 13 de octubre en donde se entregó un documento final de propuesta de Decreto Archivístico el cual contenía los capítulos que se consideraron relevantes incluir en materia de gestión documental y archivos a incluir en el Estatuto. Posteriormente, se trabajó con un comité de Dirección en la segunda versión del Decreto Archivístico. Dicho trabajo se constituye en un documento base que se tuvo en cuenta para la elaboración del proyecto final de Decreto Archivístico.

El 22 de noviembre de 2017 se realizó el foro distrital denominado "Foro: archivística pública y buen gobierno en Bogotá", al cual se invitaron a las entidades del orden distrital, a los gremios, la academia y a los actores interesados con el objeto de socializar, así como recibir comentarios y propuestas sobre el proyecto de decreto archivístico.

En dicho foro se recibieron varias propuestas provenientes de entidades del orden distrital principalmente. Adicionalmente, dentro del proceso de consulta, el proyecto de decreto fue entregado personalmente al Director del AGN y a tres funcionarios de la misma entidad.

En el mes de diciembre de 2017, se realizó la remisión formal del proyecto a la Secretaría Jurídica Distrital para su revisión y trámite correspondiente. Finalmente, se registró una reunión de evaluación y entrega por parte del Archivo General de la Nación relativa a las observaciones y comentarios del proyecto.

#### 2.10.4. REQUISITOS FUNCIONALES Y TECNOLÓGICOS PARA SISTEMAS DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVOS (SGDA).

Para cumplimiento de la meta "Asesorar 100% de las Entidades del Distrito en la Implementación del SGDEA" se informa al Consejo Distrital de Archivos de Bogotá que se formuló un plan de trabajo que contempla la elaboración de una estrategia de socialización y documentos técnicos que permitirán asesorar a las entidades distritales en materia de documento electrónico de archivo, a continuación, se realiza una breve descripción de cada documento:

- Herramienta de diagnóstico de documentos electrónicos: Se elaboró y formulo la herramienta de diagnóstico de documentos electrónicos cuyo objetivo principal la identificación de recursos, estado actual y necesidades de las entidades en materia de gestión de documentos electrónicos de archivo, indaga por políticas, recursos, sistemas de información, documentos electrónicos de archivo, instrumentos archivísticos, plataformas tecnológicas, entre otros.

Cabe anotar que esta herramienta cuenta con visto bueno de la Alta Consejería Distrital de las TIC (07 de diciembre de 2017), por lo cual se liberara para su implementación por las entidades distritales.

- Documento estrategia: Este documento está programado para elaborarlo en el primer semestre 2018 y contendrá el plan de trabajo para socializar a las Entidades Distritales lineamientos en materia de documento electrónico de archivo, por lo cual describe las siguientes fases: Fase 1. Desarrollo de instrumentos técnicos para el asesoramiento. Fase 2. Asesoramiento a entidades.

- **Guía 1. Conceptos y buenas prácticas documentos electrónicos y SGDEA:** Esta proyectada para elaborar en el primer semestre 2018 y su objetivo es conceptualizar a las entidades del distrito en la implementación de buenas prácticas para la gestión de sus documentos electrónicos de archivo. Adicionalmente permite en primera medida definir los conceptos básicos necesarios en materia de gestión de documentos electrónicos con un enfoque práctico haciendo uso de analogías con el mundo de los documentos físicos con el fin de facilitar la comprensión y como segunda medida presenta ideas prácticas que pueden aplicar las entidades para avanzar y abonar el terreno en cuanto su propio nivel de madurez de la gestión documental y los recursos disponibles les permiten implementar un SGDEA.
- **Modelo de requisitos funcionales y no funcionales para un SGDEA:** Su terminación está programada para el primer semestre de 2018 y Contiene los requisitos funcionales y no funcionales para un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo- SGDEA formulados para el Distrito Capital a partir de modelos Internacionales como MOREQ y nacionales como el del Archivo General de la Nación.
- **Guía 2. Uso Modelo Requisitos:** Contiene la descripción de uso del modelo de requisito para un SGDEA, con el fin de que las entidades del distrito lo implementen de forma adecuada según sus necesidades y prioridades administrativas, económicas y misionales.

Adicionalmente se informa que las fuentes de financiación de la estrategia son el presupuesto de funcionamiento de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá para el personal de planta y recursos del proyecto de Inversión.

## **2.11 REPORTE DE IRREGULARIDADES PRESENTADAS EN EL INCUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN ARCHIVISTICA.**

Durante el periodo objeto del presente informe, no se evidenció irregularidad alguna relacionada con el enunciado.

## **3. NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS.**

Durante el segundo semestre, el ejercicio de las funciones asignadas al Consejo Distrital de Archivos no implicó demanda o requerimiento alguno que amerite ser incluido como tal.

#### 4. REPORTE DE NOVEDADES

Durante el periodo se verificó el registro de las siguientes novedades:

1. Entre las novedades se destaca la falta de visita a dos entidades: la Empresa de Teléfonos de Bogotá –ETB y la Empresa de Energía de Bogotá, quienes han sido renuentes a recibir las visitas argumentando contar un régimen jurídico de naturaleza privada.

2 Durante el mes de agosto de 2017 venció el periodo máximo legal para dos integrantes del CDA:

- a. El representante de las Instituciones de Educación Superior del Distrito Capital.
- b. El representante de los archivos privados de Bogotá.

Es de aclarar que la representante de las Instituciones de Educación Superior del Distrito Capital continuó asistiendo a las sesiones del Consejo Distrital de Archivos. Mientras se establece el mecanismo para nombrar el nuevo representante.

La Secretaría Técnica trabajó en un proyecto de Acuerdo tendiente a facilitar y agilizar la elección de estos dos consejeros, pero su estudio se ha aplazado en razón de los cambios requeridos para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para el Distrito Capital. Una vez se defina las implicaciones que puedan existir sobre el Consejo Distrital de Archivos, se resolverá lo pertinente.

#### 5. CONCLUSIONES

- El consejo Distrital de Archivos cumplió satisfactoriamente el Plan de Trabajo para la vigencia 2017 tal como se puede apreciar
- En las visitas de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística en el Distrito Capital se dedujo que durante el periodo 2013-2016 el nivel de cumplimiento de la normatividad archivística en las entidades distritales obtuvo una calificación baja (4.91), la cual mejora al contrastarla con la calificación media (6.0) obtenida durante el periodo 2017. Esto evidencia una mejora sustancial con respecto al cumplimiento de la normativa Archivística.
- A diciembre del 2017 se contaba con 41 entidades con TRD convalidada por el Consejo Distrital de Archivos, quedando pendiente 19 entre las cuales 8 surgieron posteriormente a la última reforma del Distrito (2015-2016); las 11 entidades restantes se encuentran próximas a la convalidación del instrumento archivístico, para lo cual el

Equipo de Asistencia Técnica de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos, se ha encargado de guiar los procesos de construcción o ajustes.

## 6. ANEXOS

ANEXO 1: Actas del Consejo Distrital de Archivos

ANEXO 2: Evidencias Capacitaciones

ANEXO 3: Listado de entidades distritales visitadas el segundo semestre 2017  
Actas de apertura y cierre de visitas de seguimiento.

ANEXO 4: Evidencias Asistencia Técnica

ANEXO 5: Registro de las TRD y TVD.

ANEXO 6: Conceptos de revisión y evaluación de TRD y TVD.

Cordialmente,



**JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA**

Secretario Técnico del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. (E)

Proyectó: Carolina Ospina. Profesional Subdirección del Sistema Distrital de Archivos  
Ángela Bayona. Profesional Subdirección del Sistema Distrital de Archivos  
Marty Quintana. Profesional Subdirección del Sistema Distrital de Archivos  
César Russi. Profesional Subdirección del Sistema Distrital de Archivos  
Nelson León. Profesional Subdirección del Sistema Distrital de Archivos  
Wendy González. Profesional Subdirección del Sistema Distrital de Archivos  
John Garzón. Profesional Subdirección del Sistema Distrital de Archivos  
Angélica Rodríguez. Profesional Subdirección del Sistema Distrital de Archivos  
Edgar Sierra. Profesional Subdirección del Sistema Distrital de Archivos

Revisó: Nelson Humberto León. Profesional Especializado Subdirección del Sistema Distrital de Archivos.

Aprobó: Julio Alberto Parra Acosta. Subdirector del Sistema Distrital de Archivos 