

INFORME CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ, D.C.

Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. **Informe de gestión** Primer semestre 2021

Contenido

INFORME DE GESTIÓN CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ, D.C. PRIMER SEMESTRE DE 2021	2
1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVO	2
3. DESARROLLO.....	2
3.1. Reuniones del Consejo.....	2
3.2. Asesorías al Archivo General de su jurisdicción territorial	3
3.3. Seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.	4
3.4. Acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación	4
3.5. Evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental - TVD.....	8
3.6. Evaluación de solicitudes de declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA)	9
3.7. Apoyo a la gestión de programas y proyectos de los archivos de la jurisdicción ..	9
3.8. Reporte de irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística o situaciones que atenten contra el patrimonio documental del país	9
4. CONCLUSIONES.....	10
5. RECOMENDACIONES	10

INFORME DE GESTIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ, D.C. PRIMER SEMESTRE DE 2021

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Decreto Nacional 2578 de 2012 compilado en el Decreto Nacional 1080 de 2015, los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos son las instancias territoriales asesoras en materia de aplicación de la política archivística.

En consonancia con las normas señaladas anteriormente, el Decreto Distrital 329 de 2013 “Por medio del cual se crea el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., se deroga el Decreto Distrital 475 de 2006 y se dictan otras disposiciones”, estableció como funciones de esta instancia las relacionadas con asesorar a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá (en adelante DDAB) en la aplicación de la política archivística, el seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas, revisar, evaluar y convalidar las Tablas de Retención Documental - TRD y las Tablas de Valoración Documental - TVD de las entidades distritales y de las empresas privadas que cumplen funciones públicas en el Distrito Capital, y emitir los respectivos conceptos, entre otras.

Para la vigencia 2021, el Consejo definió su plan de acción y lo remitió al Archivo General de la Nación en el mes de febrero de 2021. Es importante resaltar que este plan guarda coherencia con el “Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 – Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” – propósito 5: Construir Bogotá-región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente, programa “Gestión Pública Efectiva”, a través del cual se busca entre otros, desarrollar estrategias de fortalecimiento de la gestión, la innovación, la creatividad, la gestión documental distrital y la apropiación de la memoria histórica (archivo).

A continuación, se presenta el informe de gestión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. (en adelante el CDA) correspondiente al primer semestre del año 2021.

2. OBJETIVO

Presentar los avances en la gestión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. durante el primer semestre de 2021, como resultado del seguimiento al plan de acción de la vigencia.

3. DESARROLLO

3.1. Reuniones del Consejo

De acuerdo con el artículo 5 del Decreto Distrital 329 de 2013, el CDA debe reunirse al menos cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando se requiera y sus deliberaciones

<http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/-ventanillaelectronica@alcaldiabogota.gov.co> –

Teléfono: 3813000 / Calle 6 B No. 5-75

Bogotá, D.C. - Colombia

se consignan en actas, las cuales son publicadas en la página Web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Las sesiones también pueden llevarse a cabo virtualmente.

Durante el primer semestre de 2021, el CDA se reunió en tres ocasiones a través de la plataforma Teams, de conformidad con los lineamientos de trabajo en casa por la situación de emergencia sanitaria provocada por el Covid-19:

Tabla No. 1. Sesiones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.

NÚMERO DE SESIÓN	FECHA	TEMAS TRATADOS
Primera sesión	22 de enero de 2021	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento compromisos.• Evaluación y convalidación de TRD y TVD.• Presentación y aprobación del informe de gestión – II semestre de 2020.• Presentación y aprobación del plan de acción – vigencia 2021.• Presentación y aprobación del cronograma de visitas de seguimiento – vigencia 2021.• Cronograma de sesiones ordinarias.
Segunda sesión	19 de marzo de 2021	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento compromisos.• Evaluación y convalidación de TRD y TVD.• Política de Gestión Documental en el marco del MIPG Distrital.
Tercera sesión	28 de mayo de 2021	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento compromisos.• Evaluación y convalidación de TRD y TVD.• Informe de seguimiento por parte del Archivo General de la Nación al CDA.• Informe de la reunión con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá – ETB. S.A. ESP.

Las actas se encuentran publicadas en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., microsítio de la DDAB – Consejo Distrital de Archivos de Bogotá: <http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/consejo-distrital-de-archivos/actas>

Igualmente, se publican en el botón de transparencia de la Entidad, de conformidad con la Resolución 753 de 2020 “Por la cual se modifica la Resolución 233 del 08 de junio de 2018 “Por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital”.

3.2. Asesorías del Archivo Distrital en su jurisdicción territorial

De conformidad con el Decreto Distrital 828 de 2018 “Por el cual se regula el Sistema Distrital de Archivos y se dictan otras disposiciones”, la Dirección Distrital de Archivos de Bogotá actúa como Archivo General de Bogotá.

En este sentido, el CDA cumplió su función de asesoría durante las sesiones periódicas que se realizaron, lo cual se evidencia en las decisiones que se consignan en las actas. Algunas de estas decisiones son:

- Aprobación del plan de acción del CDA – vigencia 2021.
- Aprobación del informe de gestión – II semestre de 2020.
- Aprobación del cronograma de visitas de seguimiento – vigencia 2021.
- Convalidación de una (1) Tabla de Retención Documental.

3.3. Seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.

De acuerdo con el cronograma de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística, el cual fue aprobado por el CDA en la primera sesión de esta vigencia, en el mes de marzo se iniciaron las visitas de seguimiento.

En el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19 que aún persiste, se determinó realizar las visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística a través de metodología virtual, para lo cual se agendaron en la plataforma TEAMS. No obstante, en la medida en que las Entidades así lo autorizaron, se desarrollaron visitas en modalidad mixta; es decir, las reuniones de apertura, cierre y validación del formulario se realizaron de manera virtual y la visita a los archivos de gestión, depósitos y/o bodegas de manera presencial.

A corte 30 de junio se realizaron 26 de las 37 visitas de seguimiento que se tenía programadas, a las siguientes entidades de la administración pública Distrital: Sector Salud con 8 entidades; Sector de Seguridad, Convivencia y Justicia con 2 entidades; Concejo de Bogotá; Sector Educación con 3 entidades; Sector Ambiente con 4 entidades; Sector Gobierno con 3 entidades y Sector Hábitat con 5 entidades.

A continuación, se presenta el desarrollo del cronograma de las visitas de seguimiento entre los meses de marzo a junio de 2021.

Tabla No. 2. Visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística

No.	SECTOR	ENTIDAD	FECHA VISITA	No. RADICADO INFORME
1	SALUD	Secretaría Distrital de Salud - SDS	16, 17 y 18 de marzo	2-2021-14588
2		Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	16, 17 y 18 de marzo	2-2021-14616
3		Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E	16, 17 y 18 de marzo	2-2021-14919
4		Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E	16, 17 y 18 de marzo	2-2021-14920
5		Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E	14, 15 y 16 de abril	2-2021-17727
6		Capital Salud EPS-S S.A.S.	14 y 15 de abril	2-2021-17729

No.	SECTOR	ENTIDAD	FECHA VISITA	No. RADICADO INFORME
7		Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud - IDCBIS	14 de abril	2-2021-16278
8		Entidad de Gestión Administrativa y Técnica - EGAT	21 de abril	2-2021-19765
9	SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia - SCJ	21 y 22 de abril	En proceso de radicación
10		Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB	21 y 22 de abril	2-2021-17728
11	CONCEJO DE BOGOTÁ	Concejo de Bogotá D.C.	27 de abril	2-2021-19767
12	EDUCACIÓN	Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP	27, 28 y 29 de abril	Informe en elaboración
13		Secretaría de Educación del Distrito	27, 28 y 29 de abril	2-2021-19766
14		Universidad Distrital Francisco José de Caldas	4, 5 y 6 de mayo	Informe en elaboración
15	AMBIENTE	Jardín Botánico José Celestino Mutis - JBB	4 y 5 de mayo	2-2021-20938
16		Secretaría Distrital de Ambiente	4, 5 y 6 de mayo	2-2021-20487
17		Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA	11 y 12 de mayo	2-2021-20937
18		Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER	11 de mayo	2-2021-21554
19	GOBIERNO	Secretaría Distrital de Gobierno	11, 12 y 13 de mayo	Informe en elaboración
20		Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal - IDPAC	19, 20 y 21 de mayo	2-2021-21036
21		Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP	19, 20 y 21 de mayo	Informe en elaboración
22	HÁBITAT	Secretaría Distrital del Hábitat	19, 20 y 21 de mayo	Informe en elaboración
23		Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP	26, 27 y 28 de mayo	Informe en elaboración
24		Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - ERU	26 y 27 de mayo	En proceso de radicación
25		Caja de la Vivienda Popular - CVP	26 y 27 de mayo	2-2021-20365

No.	SECTOR	ENTIDAD	FECHA VISITA	No. RADICADO INFORME
26		Aguas de Bogotá S.A. ESP	2, 3 y 4 de junio	Informe en elaboración

En el mes de junio solo se realizó una (1) visita de las doce (12) que se tenían programadas, debido a que el personal con el que se contaba en el mes de marzo de 2021 disminuyó al presentarse la renuncia de dos profesionales.

3.4. Acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación.

En el marco de esta función, se reporta la participación en los siguientes comités del Sistema Nacional de Archivos:

Tabla No. 3. Participación en comités del Sistema Nacional de Archivos y otros

SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS – SNA			
COMITÉ TÉCNICO DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
No.	Fecha	Asistente por parte del CDA / DDAB	Temas tratados
1	07/04/2021	Marly Quintana	<ul style="list-style-type: none"> Revisión Comentarios ISO/TR 22428-1: Gestión de Registros en entornos de computación en la nube parte 1: problemas y preocupaciones
2	07/05/2021		<ul style="list-style-type: none"> Continuación Revisión Comentarios ISO/TR 22428-1: Gestión de Registros en entornos de computación en la nube parte 1: problemas y preocupaciones. Jornada de socialización de normas técnicas.
3	09/06/2021		<ul style="list-style-type: none"> Comentarios ISO 22310 Información y documentación. Directrices para los redactores para indicar los requisitos de la gestión de los registros en normas. Capacitación Plataforma ECONNECTA – ICONTEC
COMITÉ TÉCNICO DE CONSERVACIÓN			
No.	Fecha	Asistente por parte del CDA / DDAB	Temas tratados
4	23/04/2021	Ángela Ovalle	<ul style="list-style-type: none"> Avance en el contenido del documento Guía del programa de saneamiento ambiental, trabajarlo con la Biblioteca Nacional a fin de que sirva para las dos entidades Grupo de Conservación y Biblioteca Nacional. Contextualizar el avance de la revisión del anexo técnico para la norma 5921:2018 –ICONTEC.

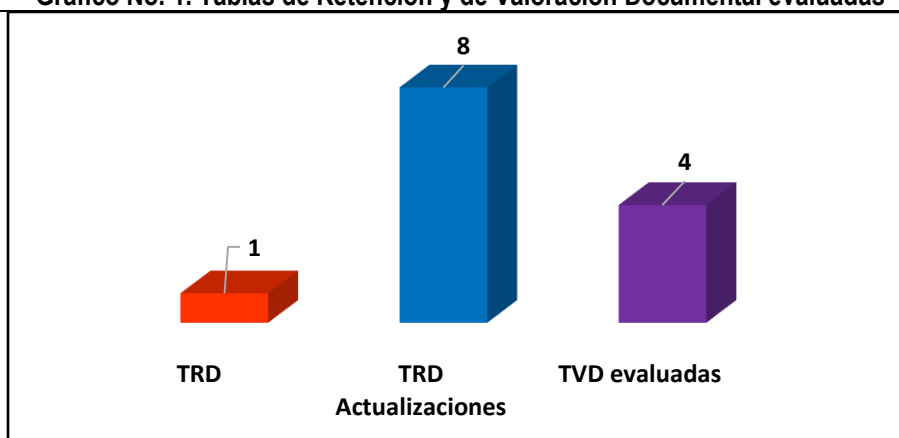
COMITÉ TÉCNICO DE PRESERVACIÓN			
No.	Fecha	Asistente por parte del CDA / DDAB	Temas tratados
5	22/04/2021	Sandra Sierra Torres	<ul style="list-style-type: none"> • Claridad sobre concepto tecnología de asistencia. • Comentarios Norma ISO 14533-3: 2017 Parte 3. Procesos, elementos de datos y documentos en el comercio, la industria y la administración - Perfiles de firma a largo plazo - Parte 3: Perfiles de firma a largo plazo para firmas electrónicas avanzadas en PDF (PADES).
6	26/05/2021		Capacitación respecto de uso nueva plataforma ICONTEC
7	24/06/2021		Observaciones a la Norma ISO 19165-1: 2018
COMITÉ TÉCNICO DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN Y DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			
No.	Fecha	Asistente por parte del CDA / DDAB	Temas tratados
8	21/04/2021	Juan Francisco Malagón	<ul style="list-style-type: none"> • Marco conceptual hoja de control en su producción bibliográfica sobre Hoja de Control – GCOD. • Aportes bibliográficos académicos nacional e internacional sobre Hoja de Control –Miembros del Comité. • Avance banco de preguntas, consolidado de preguntas frecuentes. • Estructura de la propuesta sobre guía del uso práctico de metadatos para la organización, clasificación y descripción – Col pensiones.
9	26/05/2021	Juan Francisco Malagón	<ul style="list-style-type: none"> • Aportes bibliográficos académicos nacional e internacional sobre Hoja de Control • Aportes al banco de preguntas • Aportes a la estructura de la propuesta sobre guía del uso práctico de metadatos para la organización, clasificación y descripción – Colpensiones.

3.5. Evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental - TVD

En el primer semestre del año 2021 se evaluaron un total de trece (13) tablas, de las cuales, nueve (9) corresponden a Tablas de Retención Documental y cuatro (4) a Tablas de Valoración Documental.

De total de Tablas de Retención Documental, ocho (8) corresponden a actualizaciones, tal como se muestra en el siguiente gráfico:

Gráfico No. 1. Tablas de Retención y de Valoración Documental evaluadas



Durante el primer semestre del año, solo se convalidó una tabla, que corresponde a una actualización de Tabla de Retención Documental.

De las Entidades que se encuentran pendientes de completar o iniciar el proceso convalidación, en el primer semestre de 2021 se evaluó la Tabla de Retención Documental de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, concluyendo que no cumple con los requisitos técnicos y normativos exigidos por el Archivos General de la Nación y la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

Respeto de las tres (3) Entidades del sector salud que no cuenta con Tabla de Retención Documental, en el mes de marzo se realizó una jornada de socialización con el objetivo de orientarlas sobre la elaboración de este instrumento de archivo e identificar si deben o no elaborar Tabla de Valoración Documental.

La tabla que se presenta a continuación, muestra el estado de las Entidades que no tienen TRD convalidada:

Tabla No. 4. Entidades sin TRD convalidada

SECTOR	ENTIDAD	OBSERVACIÓN
SALUD	Capital Salud EPS-S S.A.S.	Presentó por primera vez su TRD al CDA en el año 2020, obteniendo un resultado de no convalidación. A junio de 2021 no ha presentado nuevamente su instrumento de archivo.
	Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica.	A la fecha no ha presentado su TRD.
	Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud - IDCBIS	A la fecha no ha presentado su TRD.
HABITAT	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP	Presentó su Tabla de Retención Documental en el mes de marzo de 2021, respeto de la cual se emitió concepto técnico en el mes de junio de 2021, obteniendo un resultado de no convalidación.
	Grupo Energía de Bogotá - GEB	A la fecha no ha presentado su TRD.
	Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A.-ETB ESP	A la fecha no ha presentado su TRD, adicionalmente manifiesta que no es sujeto obligado al cumplimiento de la Ley 594 de 2000.
	Aguas de Bogotá S.A. ESP	A la fecha no ha presentado su TRD.

3.6. Evaluación de solicitudes de declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA)

De conformidad con el plan de acción vigencia 2021, la evaluación de solicitudes de declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA) es por demanda y a la fecha no se han recibido solicitudes de esta naturaleza.

3.7. Apoyo a la gestión de programas y proyectos de los archivos de la jurisdicción

Conforme con el plan de acción vigencia 2021 esta función se cumplió en coherencia con la descripción realizada en el numeral 3.1 de este informe, en la medida en que se propusieron temas de discusión en cada una de las sesiones realizadas.

3.8. Reporte de irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística o situaciones que atenten contra el patrimonio documental del país

En el mes de mayo de 2021 se llevó a cabo una reunión con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá – ETB. S.A. ESP cuyo objetivo fue hacer un acercamiento

respecto de las perspectivas que se tienen en cuanto al cumplimiento de la normativa archivística.

A modo de conclusión se acordaron los siguientes compromisos:

- Resolver la obligatoriedad de la ETB al cumplimiento de la normativa archivística.
- Visita a la ETB para conocer cómo llevan a cabo su gestión documental.

4. CONCLUSIONES

Del balance de la gestión del CDA en el primer semestre del año 2021, se pueden identificar los siguientes logros y conclusiones:

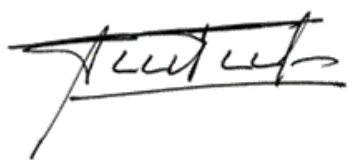
- El CDA continuó realizando sus sesiones de manera virtual, de acuerdo con las directrices sobre aislamiento individual y responsable.
- Las actas de las tres (3) sesiones llevadas a cabo durante el primer semestre de 2021 se encuentran suscritas y publicadas en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
- Se ha fortalecido la recepción digital de las tablas, así como la emisión de los conceptos de la misma manera, de conformidad con las directrices de trabajo en casa de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
- Implementación de una metodología mixta (virtual y presencial) para llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística.

5. RECOMENDACIONES

Ninguna.



GLORIA PATRICIA RINCÓN MAZO
Subsecretaria Distrital de
Fortalecimiento Institucional
Delegada de la Secretaria General
Presidenta del Consejo Distrital de
Archivos de Bogotá



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

Anexos: Matriz de seguimiento de evaluación de tablas. Formato del Archivo General de la Nación.
Copias: N.A.
Proyectó: Mónica Cortés – Profesional Universitario. Subdirección del Sistema Distrital de Archivos Serie: INFORMES.
Archivado en: Subserie: Informes del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. SharePoint.