

**CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ, D.C.
ACTA No. 3 de 2024 - SESIÓN ORDINARIA**

FECHA: 6 de noviembre de 2024

HORA: 09:30 a.m.

LUGAR: Archivo de Bogotá

INTEGRANTES DE LA INSTANCIA:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Alejandra Rodas Gaiter	Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		
Ricardo Guillermo Rivadeneira Velásquez	Director Distrital de Archivo de Bogotá Secretario Técnico	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		
Diana Rocio Celis Mora	Consejera Distrital de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.		X	
Sebastián Estrada Jaramillo	Director de Desarrollo Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		
Sandra Patricia Castiblanco Monroy	Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	X		
Eduardo Mazuera Nieto	Director del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	X		
Adriana Herrera Beltrán	Veedora Distrital	Veeduría Distrital		X	
Liliana García Lizarazo	Vice veedora	Veeduría Distrital	X		
Eliana Benavides Salinas	Representante	Colegio Colombiano de Archivistas	X		
Jorge Fernández Duque	Delegado de la Academia de Historia de Bogotá	Academia de Historia de Bogotá		X	
Natalia Andrea Márquez Bustos	Representante de las Instituciones de Educación Superior	Pontificia Universidad Javeriana		X	

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Ruth Elena Vallejo Sierra	Representante de las Instituciones de Educación Superior	Universidad Distrital de Francisco José de Caldas		X	
Henry Alexander Rengifo	Representante de los archivos privados de Bogotá	Universidad de los Andes	X		
Alexander Matallana Rey	Representante de los archivos privados de Bogotá	Caja de Compensación de Compensación		X	

SECRETARÍA TÉCNICA:

Nombre	Cargo	Entidad
Ricardo Guillermo Rivadeneira Velásquez	Director Distrital de Archivo de Bogotá	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

ORDEN DEL DÍA:

1. Instalación.
2. Verificación del quórum.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Informe del acta N° 2 de 2024.
5. Reporte del seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística.
6. Reporte de informes técnicos de revisión, evaluación y convalidación de Tablas de Retención y Valoración Documental.
7. Informe de las acciones por desarrollar en caso de devolución de Registro Único de Series Documentales – RUSD por parte del Archivo General de la Nación – AGN.
8. Sustentación de Tablas de Retención Documental de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.
9. Propositiones y varios
 - a) Solicitud revisión caso Instituto Distrital de Turismo
 - b) Solicitud revisión Universidad Distrital “Francisco José de Caldas”

DESARROLLO:

1. Instalación

Ricardo Guillermo Rivadeneira Velásquez Director Distrital de Archivo de Bogotá, secretario técnico da la bienvenida a los consejeros a la tercera sesión del Consejo.

2. Verificación del quórum

Se realiza la verificación del quórum informando que se encuentran presentes en la sala (8) consejeros, por lo que hay quórum para sesionar.

3. Lectura y aprobación orden del día

El secretario técnico Ricardo Rivadeneira presenta a la doctora Sandra Sierra Torres, encargada de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos a quien cede la palabra.

La doctora Sandra Sierra procede con la lectura del orden del día y es aprobado por los consejeros que se encuentran presentes.

1. Instalación.
2. Verificación del quórum.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Informe del acta N° 2 de 2024.
5. Reporte del seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística.
6. Reporte de informes técnicos de revisión, evaluación y convalidación de Tablas de Retención y Valoración Documental.
7. Informe de las acciones por desarrollar en caso de devolución de Registro Único de Series Documentales – RUSD por parte del Archivo General de la Nación – AGN.
8. Sustentación de Tablas de Retención Documental de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.
9. Propositiones y varios
 - a) Solicitud revisión caso Instituto Distrital de Turismo
 - b) Solicitud revisión Universidad Distrital “Francisco José de Caldas”

4. Informe del acta N° 2 de 2024

Sandra Sierra rinde informe del acta N° 2 del año 2024 indicando que fue remitida a los consejeros el 8 de octubre de 2024 para sus observaciones y comentarios. Al respecto se recibieron observaciones por parte de los consejeros Natalia Andrea Márquez y Eduardo Mazuera Nieto las cuales fueron acogidas, el acta fue suscrita el 30 de octubre de 2024 por la presidenta y el secretario técnico del consejo. Por último, se informa que debido a algunas fallas en el sitio web del Archivo de Bogotá no ha sido posible su publicación.

5. Reporte de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística

Sandra Sierra, presenta el reporte de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística, indicando que durante la vigencia 2024 con corte a 31 de octubre, se cuenta con seguimiento estratégico e informes radicados a 50 entidades distritales, de las cuales desde la sesión del consejo celebrada el 17 de septiembre se han radicado 17 informes de seguimiento a las siguientes entidades:

No. Orden	Entidad
1	EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTA E.S.P. EAAB
2	FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP
3	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. - SUBRED SUR OCCIDENTE
4	SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE - SDCRD
5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO - DADEP
6	INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE - IDRD
7	SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA – SDSCJ
8	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC
9	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.
10	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES
11	EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. – RENOBO
12	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER
13	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU
14	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
15	VEEDURÍA DISTRITAL
16	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
17	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

6. Reporte de informes técnicos de revisión, evaluación y convalidación de Tablas de Retención y Valoración Documental

Sandra Sierra, presenta la relación de los instrumentos revisados y evaluados en durante la vigencia así:

CONCEPTOS EMITIDOS POR INSTRUMENTO ARCHIVÍSTICO POR ENTIDAD		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
TRD	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL - DASCD					1								1
	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA				1									1
	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL			1						1				2
	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD				1									1
	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.										2			2
	EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A.										1			1
	FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP											1		1
TVD	CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.					1								1
	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE - IDRD				1									1
	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.			1										1
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.					2								2
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.							3						3
	UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"									1				1
	JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ "JOSÉ CELESTINO MUTIS"									1				1
Total General	0	0	2	3	4	0	3	0	3	4	0	19	19	

Cabe anotar que para el período transcurrido desde la última sesión del Consejo se han emitido cuatro conceptos, de los cuales uno de los instrumentos evaluados cumple con los criterios técnicos y normativos para su convalidación, que corresponde a las TRD de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, los demás instrumentos evaluados corresponden a las siguientes entidades:

- a. TRD de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
- b. TRD de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.
- c. TRD del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP

7. Informe de las acciones por desarrollar en caso de devolución de Registro Único de Series Documentales - RUSD por parte del Archivo General de la Nación - AGN

Sandra Sierra, informa al Consejo que del trámite de inscripción de las Tablas de Retención Documental en el Registro Único de Series Documentales – RUSD, el Archivo General de la Nación - AGN realizó la devolución de dos instrumentos solicitando ajustes relacionados con la valoración documental, al respecto el secretario técnico, aclara que desde el Acuerdo 001 de 2024 expedido por el AGN, el Consejo Distrital de Archivos es el responsable de solicitar la inscripción en el RUSD de las Tablas de Retención y Tablas de Valoración Documental convalidadas, adicionalmente indicó que se reunió con el Director del AGN, en aras de manifestar su preocupación por la diferencia de criterios de los evaluadores que tienen a cargo la función de realizar la inscripción en el RUSD por parte del ente rector, se espera que se unifiquen los criterios de evaluación con el fin de prevenir devoluciones en el trámite.

Sandra Sierra continúa con la presentación de las acciones que se llevarán a cabo para atender las solicitudes de ajustes, mencionadas a continuación:

- a. Remitir copia de la comunicación del AGN a la entidad responsable del instrumento presentado a efectos de socializar las observaciones allí registradas.
- b. Acordar con el equipo técnico de la evaluación de instrumentos archivísticos, la realización de mesas de trabajo con la entidad, a efectos de explicar, verificar y aprobar los cambios requeridos.
- c. Una vez perfeccionado el instrumento, se desarrollan las acciones necesarias para su inscripción en el RUSD ante el AGN.

Frente a lo anterior, Eduardo Mazuera pregunta cuáles son los términos para realizar los ajustes, Sandra responde que en la norma no se establecen términos, ni el AGN en su comunicación los define, no obstante, el Archivo de Bogotá tiene previsto dar respuesta en un término no mayor a 15 días, el secretario añade que los 15 días es una medida para prevenir incumplimientos en la entrega de los ajustes por parte de las entidades, sin embargo, propone que se extienda el plazo precaucional a 30 días.

La profesional Deisy Bravo de la Veeduría, quién asistió en calidad de invitada de la Vice veedora, pregunta sobre cómo va a actuar el Consejo frente a los ajustes que solicite el AGN en el trámite de inscripción en el RUSD de las Tablas de Retención Documental que ya fueron

convalidadas por el Consejo y cómo será la transición de esos ajustes a unas TRD convalidadas, Ricardo Rivadeneira señaló que en reunión con el Director del AGN se le presentó la propuesta de construir un Banco Terminológico de Series históricas, para ello trabajarían en conjunto Archivo de Bogotá y Archivo General de la Nación.

Una vez socializadas las acciones y aclaradas las inquietudes, el Consejo manifestó su aval para atender los ajustes solicitados para la inscripción en el RUSD.

8. Sustentación de las Tablas de Retención Documental de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS

Sandra Sierra señala que el instrumento surtió el debido trámite de revisión, evaluación y ajustes y cuenta con un concepto técnico emitido por el equipo evaluador delegado por la Secretaría Técnica del Consejo en el que manifiesta que la TRD cumple con todos los requisitos exigidos por el Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá.

A continuación, el secretario técnico cede la palabra a la doctora Gloria Torres Subdirectora Administrativa y Financiera, responsable del proceso de gestión documental de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, quién junto a la doctora María Camila Díaz Marín Directora Corporativa, y su equipo de trabajo conformado por Inés Francy Peña, Marilyn Durán y David Felipe Nieves, realizan la presentación y sustentación de las Tablas de Retención Documental de esta Secretaría.

Terminada la presentación la profesional Deisy Bravo de la Veeduría, sugiere solicitar a la SDIS, registrar en las Tablas de Retención Documental el periodo de tiempo al que se debe aplicar el instrumento, se recomienda dejar la anotación en el campo del formato denominado “procedimiento”.

Por último, la Secretaría Técnica somete a consideración del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C., la convalidación de las Tablas de Retención Documental de la Secretaría Distrital de Integración Social, siendo estas convalidadas por los consejeros. También se le informa a la Secretaría que podrán radicar la siguiente actualización una vez reciban la comunicación oficial del acta del consejo de la presente sesión.

9. Propositiones y varios

9.1. Solicitud revisión caso Instituto Distrital de Turismo

Sandra Sierra somete a consideración del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. la solicitud del Instituto Distrital de Turismo – IDT de ratificar la convalidación de las Tablas de Retención Documental aprobadas mediante Acta No. 1 del 2014.

A continuación, se exponen los antecedentes:

FICHA CASO		
SOLICITUD REVISIÓN CASO INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO PARA RATIFICACIÓN DE CONVALIDACIÓN DE LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (ACTA No. 1 DE 2014)		
FECHA	ACTUACIÓN	RESPONSABLE
03/03/2014	Convalidación con ajustes de las TRD Acta No. 001 de 2014	Consejo Distrital de Archivos
26/05/2014 14/07/2014	y Radicación de ajustes	Instituto Distrital de Turismo
22/07/2014	Acuso de recibido de ajustes (sin revisión de ajustes)	Consejo Distrital de Archivos
06/07/2015	Solicita al AGN la inscripción de las TRD en el RUSD	Instituto Distrital de Turismo
19/11/2015	Envía certificado de inscripción al CDA	Instituto Distrital de Turismo
28/10/2024	Aplicación de TRD desde 2015 al 2024 (Confirmado en mesa de trabajo)	Instituto Distrital de Turismo
DECISIÓN		
Someter a consideración de los consejeros ratificar la convalidación de la Tabla de Retención documental del Instituto Distrital de Turismo.		

Una vez revisados y analizados los antecedentes, los consejeros concluyen que el instrumento fue convalidado como consta en el Acta No. 1 de 2014 y no hay lugar a ratificación toda vez que, con la expedición del certificado de convalidación del instrumento archivístico, se daba por ratificada la decisión del Consejo y en consecuencia lo solicitado es improcedente.

9.2. Solicitud revisión Universidad Distrital “Francisco José de Caldas”

La Universidad Distrital “Francisco José de Caldas” radicó los ajustes de las Tablas de Valoración Documental — TVD, extemporáneamente, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 15 del Acuerdo 004 de 2019 que señala que la instancia competente iniciará nuevamente el proceso de evaluación técnica y convalidación, para mayor comprensión del caso a continuación, se exponen los antecedentes:

FICHA CASO		
SOLICITUD REVISIÓN CASO UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS" DE LA TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL VERSIÓN 2		
FECHA	ACTUACIÓN	RESPONSABLE
3/09/2024	Radicación del informe técnico de evaluación a la Entidad.	Consejo Distrital de Archivos
10/09/2024	Mesa explicación informe técnico de evaluación a la Entidad.	Consejo Distrital de Archivos
23/09/2024	Radicaron los ajustes de la Tabla de Valoración Documental del Fondo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas 5 días después de los términos señalados en el artículo 15 del Acuerdo 04 de 2019	Universidad Distrital

FICHA CASO		
SOLICITUD REVISIÓN CASO UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS" DE LA TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL VERSIÓN 2		
FECHA	ACTUACIÓN	RESPONSABLE
	(Parágrafo 2 del Artículo 5.1.2.5. Evaluación técnica y solicitud de ajustes del Acuerdo 001 de 2024).	
30/10/2024	Respuesta a la Entidad del radicado de entrega de ajustes, indicándole que la entidad radicó los ajustes solicitados de la Tablas de Valoración Documental — TVD, extemporáneamente, lo cual la instancia competente iniciará nuevamente el proceso de evaluación técnica y convalidación (ver artículo 15 del acuerdo 04 de 2019).	Consejo Distrital de Archivos

Con el objetivo de evitar que las entidades que radican los ajustes de TRD y TVD extemporáneamente inicien nuevamente el proceso de evaluación técnica y convalidación e informar a la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control del Archivo General de la Nación sobre las entidades que no remitieron los ajustes en los términos, Sandra Sierra somete a consideración de los consejeros las siguientes acciones:

- a. Definir cuantos días máximos adicionales (5 o 10 días hábiles) a los términos señalados en el Acuerdo 04 de 2019 y Acuerdo 001 de 2024, se les puede permitir a las entidades que radiquen los ajustes.
- b. Dejar en la evidencia de reunión de las mesas de trabajo que la entidad allego extemporáneamente los ajustes del instrumento.
- c. Realizar por parte del Consejo Distrital de Archivos alertas por medio de oficio a la Entidad indicando que quedan 5 días hábiles de completar los términos definidos en la norma vigente para radicar los ajustes del instrumento.
- d. El Consejo Distrital de Archivos informará a la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control del Archivo General de la Nación que la entidad no remitió los ajustes de las TRD y TVD atendiendo las observaciones presentadas mediante el Informe Técnico una vez se defina los términos máximos de radicar ajustes del instrumento.
- e. Ajustar y actualizar el procedimiento PR-293.

Respecto a este caso los consejeros resaltan la importancia del cumplimiento de los términos establecidos en el Artículo 15 del Acuerdo 004 de 2019 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, por consiguiente, declaran que el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C., no tiene competencia para conceder plazos adicionales a los términos dispuestos por la norma.

10. Toma de decisiones

Icono	Decisión
	<ol style="list-style-type: none">1. Aprobar las acciones para los ajustes de inscripción en el RUSD.2. Convalidar las Tablas de Retención Documental de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.3. Delegar a la Secretaría Técnica para dar respuesta a la solicitud de concepto de ratificación de la convalidación de las TRD del Instituto Distrital de Turismo – IDT.4. Dar cumplimiento al Artículo 15 del Acuerdo 004 de 2019 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

11. Compromisos

Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento
Emitir concepto ratifica convalidación de TRD al IDT	Secretaría Técnica del CDA	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	30-11-2024

12. Conclusiones

El orden del día se desarrolló tal como estaba previsto. A las 11:15 a.m. del 6 de noviembre de 2024 se da por terminada la tercera sesión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.

En constancia firman:

ALEJANDRA RODAS GAITER

Presidente Subsecretario Distrital de Fortalecimiento Institucional
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C

**RICARDO GUILLERMO RIVADENERIA
VELÁSQUEZ**

Secretario Técnico - Director Distrital de Archivo de Bogotá
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.