

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

**ACTA No. 7 de 2022 - SESIÓN ORDINARIA**

**FECHA:** 16 de diciembre de 2022

**HORA:** 8:30 a.m.

**LUGAR:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – tercer piso

**INTEGRANTES DE LA INSTANCIA:**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Patricia Rincón Mazo	Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		Delegada de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
Álvaro Arias Cruz	Director Distrital de Archivo de Bogotá	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		Secretario Técnico
John Freedy Molano Díaz	Director Distrital de Desarrollo Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		Suplente del Alto/a Consejero Distrital de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- TIC
Patrick Morales	Director	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC		X	Se conectó de manera virtual al inicio de la sesión, pero posteriormente se presentaron problemas con la conexión.
César Intriago Bogotá	Vice veedor	Veeduría Distrital	X		
Jorge Fernández Duque	Delegado	Academia de Historia de Bogotá		X	Informó que no podía asistir debido a una cita médica.
Yaneth Mora Calderón	Delegada	Colegio Colombiano de Archivistas	X		
Johann Pirela Morillo	Representante de las Instituciones de Educación Superior	Universidad de La Salle		X	Informó que no podía asistir, debido a otros compromisos.
Julie Andrea Zapata Barreto	Representante archivos privados	Cámara de Comercio de Bogotá	X		

**SECRETARÍA TÉCNICA:**

Nombre	Cargo	Entidad
Álvaro Arias Cruz	Director Distrital de Archivos de Bogotá	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

**INVITADOS PERMANENTES:**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Carlos Arturo Duarte Cuadros	Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		

**OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:**

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Mónica Yaneth Cortés	Profesional universitario	Subdirección del Sistema Distrital de Archivos - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		
Carolina Gaez	Profesional especializado	Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		
Ginna Gálvez	Profesional universitario	Subdirección del Sistema Distrital de Archivos - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		
Nicolás Sánchez	Contratista	Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	X		
Luis Alberto Torres	Profesional	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	X		
Edwin León	Profesional	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	X		

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 9 del Acuerdo 01 de 2019 “Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. y se deroga el Acuerdo 01 de 2013”, la sesión presencial fue convocada a través de comunicación oficial, con cinco (5) días de antelación.

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Informe del acta N° 6 de 2022.

4. Presentación y aprobación del informe de gestión correspondiente al segundo semestre 2022.
5. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental.
6. Proposiciones y varios

## **DESARROLLO:**

La presidenta Patricia Rincón da la bienvenida a los consejeros y agradece su presencia, indicando que desde la pandemia el Consejo no se había reunido de manera presencial.

Señala que el Distrito Capital es líder de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG a nivel nacional, y eso es gracias a que los líderes de cada una de las 18 políticas se encuentran comprometidos. Una de esas políticas es la de Gestión Documental, la cual es liderada desde la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. en cuyo escenario resulta de vital importancia la labor del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. como instancia asesora en la materia.

Por su parte, Álvaro Arias – Secretario Técnico señala que el Consejo es un espacio institucional colegiado de suma importancia para el Distrito, ya que una de sus funciones es precisamente convalidar las Tablas de Retención y de Valoración Documental que presentan las Entidades de la Administración Distrital, instrumentos archivísticos que determinan las agrupaciones documentales que producen. También señala que este, es un Consejo muy eficiente y así es reconocido por el Archivo General de la Nación.

Prosigue el Secretario Técnico presentando el vídeo institucional de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, el cual da cuenta de los diferentes servicios que se presta a la ciudadanía, en términos del acceso al patrimonio documental de la ciudad y de las exposiciones que se han instalado en diferentes partes de la ciudad, como una forma de divulgar ese patrimonio.

### **1. Verificación del quórum**

Se procede con la verificación del quórum constatando la presencia en la sala de reunión de seis (6) consejeros y de manera virtual del consejero Patrick Morales – Director del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, para un total de siete (7) consejeros.

Al momento del desarrollo del punto 4 del orden del día, se evidenció que Patrick había perdido la conexión de internet, por lo que el quórum se mantuvo con los seis (6) consejeros que se encontraban de manera presencial en la sala.

### **2. Aprobación orden del día**

Álvaro Arias - Secretario Técnico realiza la lectura al orden del día:

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Informe del acta N° 6 de 2022.
4. Presentación y aprobación del informe de gestión correspondiente al segundo semestre 2022.

5. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental.
6. Propositiones y varios

La presidenta – Patricia Rincón pone a consideración de los consejeros el orden del día y los consejeros lo aprueban por unanimidad.

### 3. Informe del acta N° 6 de 2022

El acta N°. 6 del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. fue remitida a los consejeros el 12/10/2022.

No se recibieron observaciones, por lo que se procedió a la suscripción y publicación del acta.

### 4. Presentación y aprobación del informe de gestión correspondiente al segundo semestre 2022

Álvaro Arias manifiesta que el Consejo tiene la obligación de presentar semestralmente al Archivo General de la Nación un informe sobre su gestión. A continuación, se presenta de manera resumida el informe correspondiente al segundo semestre de la presente vigencia, puesto que el documento completo fue enviado a los consejeros con la convocatoria para su revisión.

En primera instancia se presentan las sesiones realizadas en el semestre, así:

**Tabla N° 1. Sesiones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.**

NÚMERO DE SESIÓN	FECHA	TEMAS TRATADOS
Cuarta sesión	26/07/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación y aprobación del informe de gestión correspondiente al primer semestre de 2022.</li> <li>• Evaluación y convalidación de TRD y TVD.</li> </ul>
Quinta sesión	29/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación y convalidación de TRD y TVD.</li> <li>• Informe de la reunión convocada por el Archivo General de la Nación: Seguimiento Funciones Consejos Territoriales de Archivo – Bogotá.</li> </ul>
Sexta sesión	16/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación y aprobación del informe de gestión correspondiente al segundo semestre de 2022</li> <li>• Evaluación y convalidación de TRD y TVD.</li> <li>• Cronograma de sesiones para la vigencia 2023.</li> </ul>

En cuanto al seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas, Álvaro Arias indica que se realizó la medición del estado de avance de la gestión documental en la Administración Distrital, la cual se compone de 17 sectores administrativos integrados por 58 Entidades, 3 órganos de control y el Concejo de Bogotá, para un total de 62 Entidades, con las siguientes excepciones:

- El Grupo Energía de Bogotá y Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá – ETB, no aceptaron la aplicación del formulario del seguimiento estratégico.

- La Agencia Analítica de Datos – Ágata y la Agencia de Educación Superior, Ciencia y Tecnología - Atenea, son Entidades de reciente creación, que aún no cuentan con el proceso de gestión documental, razón por la cual, no fueron objeto de medición para el Ranking.

En el caso del Grupo de Energía de Bogotá y la ETB, Álvaro Arias menciona que estas empresas mixtas, pero de naturaleza pública, se han negado al cumplimiento de la normativa archivística porque creen que esto significa la intervención de sus archivos, lo cual no es así. Patricia Rincón señala que este es un tema que se debe abordar con el Director Distrital de Desarrollo Institucional, porque justamente si los privados que cumplen una función pública tienen la obligación de cumplir con la normativa archivística, con mayor razón, las Empresas del Distrito.

Continúa Álvaro Arias, indicando que este seguimiento se realiza a partir de los cuatro componentes de la gestión documental: estratégico, documental, tecnológico y cultura archivística, lo cual arroja un resultado que indica si la Entidad ha avanzado o no en su gestión documental. Este seguimiento se realiza con periodo de referencia del año inmediatamente anterior, en este caso la vigencia 2021, como se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla N° 2. Resultado seguimiento estratégico por sectores – periodo de referencia 2021**

SECTOR	PORCENTAJE	POSICIÓN
PLANEACIÓN	86,12%	1
GESTIÓN PÚBLICA	81,65%	2
MUJERES	79,04%	3
GESTIÓN JURÍDICA	69,09%	4
HACIENDA	66,03%	5
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	65,47%	6
INTEGRACIÓN SOCIAL	60,99%	7
GOBIERNO	60,41%	8
MOVILIDAD	59,89%	9
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	59,09%	10
ORGANISMOS DE CONTROL	58,22%	11
DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO	52,47%	12
EDUCACIÓN	50,98%	13
SALUD	50,34%	14
HÁBITAT	48,78%	15
AMBIENTE	46,52%	16
CONCEJO DE BOGOTÁ	25,75%	17
<b>Total general</b>	<b>57,68%</b>	

Fuente: Elaboración del equipo de seguimiento. Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

En la tabla se refleja el resultado alcanzado por cada uno de los 17 sectores de la Administración Distrital. En el primer lugar, se encuentra planeación, seguido por gestión pública, mujeres y gestión jurídica. Estos datos son importantes para la toma de decisiones en cada una de las Entidades que conforman cada uno de los sectores.

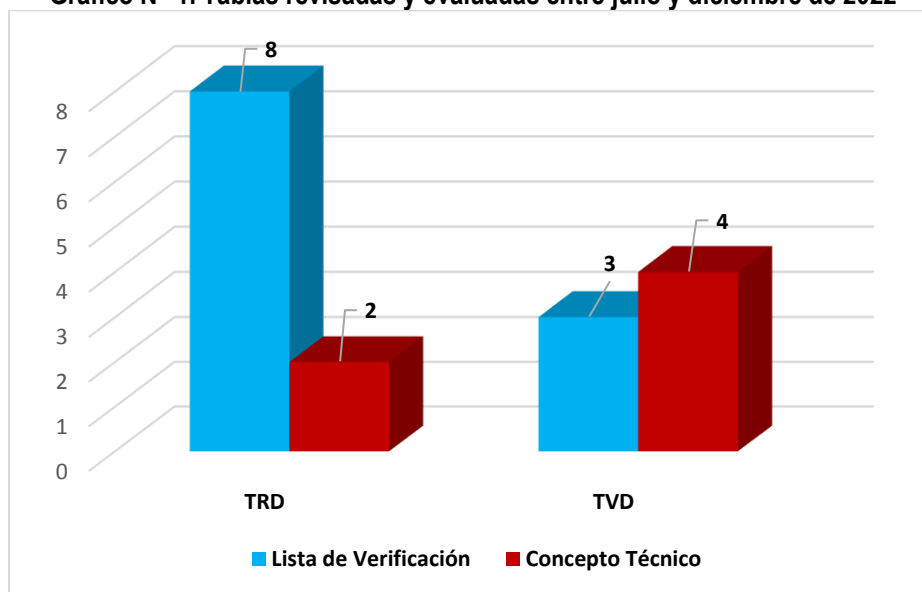
Por último, Álvaro Arias menciona que producto del seguimiento comentado se elaboran varios tipos de informes: un informe ejecutivo y un informe de Seguimiento Estratégico al Cumplimiento de la Normativa Archivística por cada una de las Entidades de la Administración Distrital; y, un informe consolidado de seguimiento estratégico al cumplimiento de la normativa archivística en las entidades del Distrito Capital, que da cuenta del estado de la gestión documental a nivel Distrital.

Patricia Rincón destaca que desde la Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional y la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional se ha avanzado en el relacionamiento con las Entidades a partir de un esquema sectorial y de buenas prácticas, lo cual les permite ser más eficientes y posicionar las cabezas de sector como líderes que dinamizan a las Entidades de su sector.

Respecto de las acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación, entre los meses de julio a diciembre de 2022, el ente rector no convocó sesiones de los comités del Sistema Nacional de Archivos, debido al cambio de administración de la Entidad.

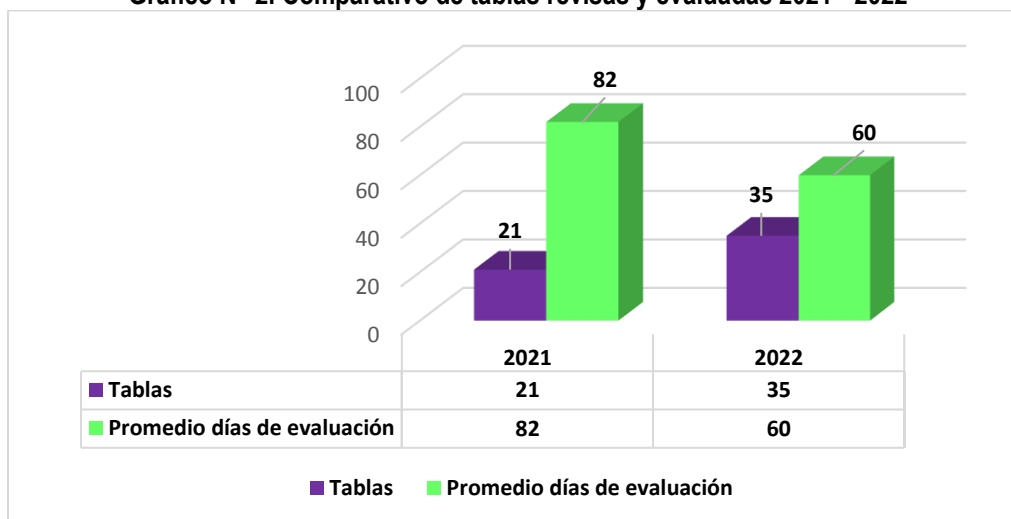
En cuanto a la evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental, entre los meses de julio a diciembre de 2022, se revisaron y evaluaron 17 tablas (10 tablas mediante lista de verificación y 7 mediante concepto técnico) tal como se muestra en el siguiente gráfico:

**Gráfico N° 1. Tablas revisadas y evaluadas entre julio y diciembre de 2022**



Señala Álvaro Arias que, de manera comparativa con el año inmediatamente anterior, el plazo en qué se revisaron y evaluaron las tablas disminuyó en 20 días, pasando de 82 a 62; a la vez que aumentó el número de tablas revisadas y evaluadas, pasando de 21 a 35 en el año, tal como se muestra en el siguiente gráfico:

**Gráfico N° 2. Comparativo de tablas revisas y evaluadas 2021 - 2022**



Sobre la evaluación de solicitudes de declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA), durante la presente vigencia no se recibió ninguna solicitud, pero se está construyendo, con el acompañamiento del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural una metodología para llevar a cabo este proceso de declaratoria, ya que el Distrito Capital, cuenta con este insumo, ya que se requiere de unas condiciones institucionales que es necesario asegurar.

Finalmente, manifiesta Álvaro Arias que, en relación con el reporte de irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística, se informa lo siguiente respecto de las Entidades de la Administración Distrital que a la fecha no cuentan con Tabla de Retención Documental:

**Tabla N° 3. Entidades que no cuentan con Tabla de Retención Documental**

SECTOR	ENTIDAD	OBSERVACIÓN
SALUD	Capital Salud EPS-S S.A.S.	En el mes de octubre de 2022, la TRD de la Entidad fue revisada a través de Lista de Verificación. El instrumento presentó inconsistencias relacionadas con la estructura administrativa que sirve de soporte a la TRD, lo cual afecta todo el instrumento.
	Entidad de Gestión Administrativa y Técnica- EGAT Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud - IDCBIS	En el mes de agosto de 2022 el CDA solicitó a la Secretaría Distrital de Salud informar sobre el avance en la elaboración de la TRD, tanto de la EGAT, como del IDCBIS.  En el mes de septiembre, la Secretaría Distrital de Salud envió los planes de trabajo que las dos Entidades tenían previsto para la elaboración de su correspondiente TRD, los cuales fueron revisados y devueltos, ya que presentaban inconsistencias relacionadas con la identificación del Acto Administrativo que acoge la estructura orgánico funcional que sirve de soporte para la elaboración de la TRD, entre otros aspectos. Se encuentra pendiente la programación de una mesa de trabajo para orientar a las entidades en la elaboración de sus instrumentos de archivo.

SECTOR	ENTIDAD	OBSERVACIÓN
HÁBITAT	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP	<p>Durante la vigencia 2022 la UAESP presentó Tabla de Valoración Documental para documentos que se encuentran en fase de gestión, a pesar de que, entre los años 2015 a 2021 elaboró y presentó en 5 ocasiones Tabla de Retención Documental para los mismos documentos, sin lograr la convalidación del instrumento. A través de concepto de revisión (14/06/2022) y mesa de trabajo (29/06/2022) se indicó la improcedencia de esta situación, sin que la Entidad haya procedido de conformidad, ya que en el mes de noviembre volvió a radicar TVD para los mismos documentos en gestión.</p> <p>Es de resaltar que a través de la Circular 001 de 2013 (vigente) del Director de Archivo de Bogotá - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. se indicó que "Para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación se tendrán en cuenta los siguientes elementos:</p> <p>a. La TRD deben presentarse reflejando la estructura adoptada y las funciones asignadas a las diferentes entidades a partir de la expedición del Acuerdo 257 de 2006".</p>
	Grupo de 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.

Patricia Rincón pregunta a los consejeros si tienen algún comentario sobre el informe. César Intriago – Vice veedor considera que el informe es muy completo y claro; y pregunta si se cuenta con datos de las Entidades que están implementando sistemas de información en gestión documental o procesos de cambio en este aspecto.

Álvaro Arias señala, que, en efecto, uno de los componentes a partir de los cuales se realiza el seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística es el tecnológico, en donde se revisa este aspecto, el cual es indicativo del tipo de sistemas que tienen las Entidades, los avances en la materia, el presupuesto que destinan para este componente. En términos generales, se observa que la gestión documental se encuentra por fuera de la Arquitectura Empresarial, lo cual genera dificultades de conectividad e interoperabilidad, entre otros aspectos.

La presidenta - Patricia Rincón coloca a consideración de los consejeros la aprobación del informe de gestión correspondiente al segundo semestre del año 2022. El informe es aprobado por los seis (6) consejeros que se encuentran presentes, ya que Patrick Morales que se encontraba participando de manera virtual perdió la conexión.

## 5. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental

Álvaro Arias informa que en este periodo se evaluó la Tabla de Retención Documental - actualización 1 de la Secretaría de Educación del Distrito, tal como se muestra en la siguiente tabla:



**Tabla N° 4. Tabla de Retención Documental evaluada**

N°	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Fecha solicitud	Fecha de respuesta	Resultado de la Evaluación (# Objeciones)			
				Componente archivístico	Componente jurídico	Componente histórico	Resultado
1	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO. Actualización 1.	14/06/2022	26/10/2022	5	3	2	No cumple

A continuación, se señalan las principales inconsistencias del instrumento de archivo:

**Componente archivístico**

- 1.No ofrece claridad del motivo de actualización de la TRD y evidencia acumulación de actualizaciones.
- 2.No justifica los cambios en denominación, tiempos de retención y disposición final de series y subseries.
- 3.El CCD no representa el orden jerárquico establecido en el Acto Administrativo de la estructura orgánica funcional que respalda la actualización de la TRD.
- 4.Pretende superponer una TVD para una dependencia, cuya producción documental no quedó convalidada en la TRD primigenia.
- 5.La codificación se encuentra alterada por la exclusión de la dependencia "Colegios Distritales" de la estructura orgánico funcional, tal como lo establece el Decreto Distrital 593 de 2017

**Componente jurídico**

1. Los criterios generales para establecer los tiempos de retención de la serie "historias académicas" son diferentes a los empleados en la TVD para la misma serie, presentando diferencia de 80 años para la TVD y 60, para la TRD.
2. El sustento jurídico legal presentado para algunas agrupaciones documentales no conduce a la obligación funcional de custodiarlas, pues se producen para ser enviadas a otras instancias, como ocurre con la subserie Conceptos de Proyectos de Acuerdo y serie Proposiciones de control político.
3. Se asignan agrupaciones a unidades administrativas que no tienen la competencia funcional de su producción.

**Componente histórico**

1. Los criterios para la determinación de los valores secundarios son insuficientes, puesto que se definieron tal solo de manera formal, sin acudir a aspectos de la realidad: territorialización, grupos humanos relacionados, caracterización de las problemáticas abordadas, tipo de abordaje, soluciones planteadas, entre otros factores.
2. Respecto de la disposición final, es necesario asignarla, previa revisión de las cualidades temáticas de la información que resultan pertinentes para decidir una conservación o selección.

De acuerdo con lo anterior, la tabla evaluada no cumple con los requisitos técnicos y normativos exigidos por el Archivo General de la Nación y la Dirección Distrital de Archivos de Bogotá, por lo que no es objeto de convalidación.

Por otro lado, Álvaro Arias informa que, en este mismo periodo, fueron revisadas seis (6) Tablas de Retención Documental y dos (2) Tablas de Valoración Documental mediante Lista de Verificación:

**Tabla N° 5. Tablas revisadas con Lista de Verificación**

N°	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
1	CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S. 2a. Versión.	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - EAAB (FDA - EMPRESA DE ACUEDUCTO DE BOGOTÁ) 1a versión

2	SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE. Actualización 2. 2a versión.	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - EAAB (FDA - EMPRESAS MUNICIPALES) 1a versión
3	INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP. Actualización 1. 1a versión.	
4	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA. Actualización 3. 2a versión	

## 6. Proposiciones y varios

La presidenta – Patricia Rincón pone a consideración de los consejeros la propuesta de cronograma de sesiones del Consejo para la vigencia 2023:

**Tabla N° 6. Cronograma de sesiones - vigencia 2023**

Sesión	Fecha	Hora
Primera	Viernes 27 de enero	8:30 a.m.
Segunda	Viernes 24 de marzo	8:30 a.m.
Tercera	Viernes 26 de mayo	8:30 a.m.
Cuarta	Viernes 28 de julio	8:30 a.m.
Quinta	Viernes 13 de octubre	8:30 a.m.
Sexta	Viernes 15 de diciembre	8:30 a.m.

Los consejeros aprueban por unanimidad el cronograma presentado.


Yaneth Mora – consejera representante del Colegio Colombiano de Archivistas manifiesta que, en su caso, es necesario que la Junta Directiva de esta organización designe a su representante ante esta instancia.

Al respecto, Álvaro Arias propone realizar una reunión con la Junta Directiva del Colegio Colombiano de Archivistas. También propone rotar el lugar para realizar las sesiones del Consejo.

Andrea Zapata – representante de los archivos privados – Cámara de Comercio de Bogotá, señala que esta organización cuenta con una oficina denominada Vice Presidencia de Articulación Público – Privada, desde donde se abordan temas de equidad, diversidad, Derechos Humanos; desde esta oficina se busca incidir en la formulación de política pública para el mejoramiento del tejido social de Bogotá, por lo que, si consideran importante generar un espacio, pues está a disposición para realizar la gestión.

Igualmente, comenta que el próximo año se tiene el proyecto de digitalizar el fondo de la Cámara de Comercio de Bogotá que data del año 1890, y desde allí es posible una declaratoria de un Bien de Interés Cultural de carácter Documental.

## 7. Toma de decisiones

Icono	Decisión
	Se aprobó el informe de gestión correspondiente al segundo semestre del año 2022, para su posterior envío al Archivo General de la Nación.
<b>Síntesis:</b> Informe de gestión correspondiente al segundo semestre del año 2022 aprobado.	

## 8. Compromisos

Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento
Consultar la disponibilidad para rotar las sesiones del Consejo en las Entidades y organizaciones de los consejeros.	Álvaro Arias	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.	Febrero de 2023

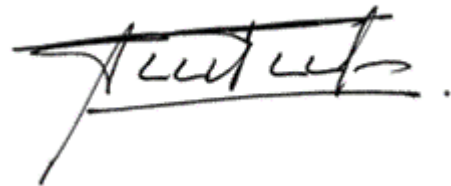
## 9. Conclusiones

El orden del día se desarrolló tal como estaba previsto. A las 10:20 a.m. del 16 de diciembre de 2022 se da por terminada la sexta sesión del Consejo Distrital de Archivo de Bogotá, D.C.

En constancia se firman,



**JOHN FREEDY MOLANO DÍAZ**  
Subsecretario Distrital de Fortalecimiento  
Institucional (e)<sup>1</sup>  
Delegado de la Secretaría General de la  
Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.



**ÁLVARO ARIAS CRUZ**  
Director Distrital de Archivos  
Secretaría General de la Alcaldía Mayor  
de Bogotá, D.C.  
**SECRETARIO TÉCNICO**

<sup>1</sup> Resolución 688 (15 de diciembre) 2022. "Por la cual se otorgan descansos compensados para las festividades de fin de año y se hacen unos encargos". Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

## PRESIDENTE

Anexos:

1. Lista de asistencia
2. Presentación en power point de la sesión.
3. Ficha resumen de concepto técnico de instrumentos técnicos de archivo, que corresponde a las siguientes tablas:
  - Concepto técnico Tabla de Retención Documental de la Secretaría de Educación. Radicado N.º 2-2022-29692 de fecha 21/10/2022.
4. Lista de verificación de la Tabla de Retención Documental de Capital Salud EPS-S S.A.S. 2a. Versión. Radicado N° 2-2022-31125 de fecha 27/10/2022.
5. Lista de verificación de la Tabla de Retención Documental – Actualización 2 de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. Actualización 2. 2a versión. Radicado N° 2-2022-31809 de fecha 01/11/2022.
6. Lista de verificación de la Tabla de Retención Documental – Actualización 1 del Instituto para la Investigación y el Desarrollo Pedagógico - IDEP. Actualización 1. 1a versión. Radicado N° 2-2022-32830 de fecha 16/11/2022.
7. Lista de verificación de la Tabla de Retención Documental – Actualización 3 de la Secretaría Distrital de Hacienda. Radicado N° 2-2022-35652 de fecha 14/12/2022.
8. Lista de verificación de la Tabla de Valoración Documental de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB (Fondo Documental Acumulado - Empresa De Acueducto de Bogotá) 1a versión. Radicado N° 2-2022-34303 de fecha 29/11/2022.
9. Lista de verificación de la Tabla de Valoración Documental de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB (Fondo Documental Acumulado – Dirección de Empresas Municipales – Sección Acueducto) 1a versión. Radicado N° 2-2022-34166 de fecha 30/11/2022.

Proyectó: Mónica Cortés – Profesional Universitario. Subdirección del Sistema Distrital de Archivos.

Revisó: Carolina Gaez – Profesional especializada. Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional