

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

No. 1 de 2024 - SESIÓN ORDINARIA

FECHA: 24 de mayo de 2024

HORA: 10:30 a.m.

LUGAR: Aula Barulé

INTEGRANTES DE LA INSTANCIA:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Alejandro Becker	Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		
Ricardo Rivadeneira	Director Distrital de Archivo de Bogotá	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		
César Intriago Bogotá	Vice veedor	Veeduría Distrital	X		
Jorge Fernández Duque	Delegado	Academia de Historia de Bogotá	X		
Eliana Benavides	Delegada	Colegio Colombiano de Archivistas	X		
Natalia Marquez Bustos	Representante de las Instituciones de Educación Superior	Pontificia Universidad Javeriana.	X		
Alexander Rey	Representante archivos privados	Compensar, caja de compensación.	X		

SECRETARÍA TÉCNICA:

Nombre	Cargo	Entidad
Ricardo Rivadeneira	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. Presentación de los integrantes del Consejo.
4. Lectura y aprobación del orden del día.

5. Informe del acta N°6 de 2023.
6. Presentación de las funciones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.
7. Presentación y aprobación del plan de acción – vigencia 2024.
8. Presentación y aprobación del cronograma de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística.
9. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental.
10. Propositiones y varios.

DESARROLLO:

Alejandro Becker – Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional preside la sesión y da la bienvenida a los consejeros a la quinta sesión del Consejo.

1. Verificación del quórum

Ricardo Rivadeneira realiza la verificación del quórum informando que se encuentran presentes en la sala ocho (7) consejeros, por lo que hay quórum para sesionar.

2. Lectura y aprobación orden del día

Ricardo Rivadeneira – secretario técnico procede con la lectura del orden del día:

1. Instalación.
2. Verificación del quórum.
3. Presentación de los integrantes del Consejo.
4. Lectura y aprobación del orden del día.
5. Informe del acta N°6 de 2023.
6. Presentación de las funciones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.
7. Presentación y aprobación del plan de acción – vigencia 2024.
8. Presentación y aprobación del cronograma de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística.
9. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental.
10. Propositiones y varios. Se coloca a aprobación el orden del día, el cual es aprobado por los consejeros que se encuentran presentes.

5. Informe del acta N° 5 de 2023

El Director del Archivo, informa que el acta N° 6 del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C:

El acta N° 6 del año 2023 fue remitida a los consejeros el 28/12/2023 para sus observaciones y comentarios. No se recibieron observaciones ni comentarios y 22/03/2024 fue suscrita el acta y el 10/04/2024 el acta N° 6-2023 fue publicada en la página web.

La sesión inicia con un informe del director del Archivo de Bogotá desde el primero de abril del 2024, el cual incluye: El plan de custodia de los documentos en los últimos meses (intervención física y acondicionamiento del edificio), y comenta la designación de los subdirectores, Jorge Cachiotis, como Subdirector de Patrimonio y Luisa Fernanda Castillo, encargada de la subdirección del Sistema Distrital de Archivos.

6. Presentación de las funciones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.

El Dr Rivadeneira recuerda a los consejeros las funciones establecidas en los Decretos Distritales 329 de 2013 y 331 de 2015:

- a) Asesorar al Archivo de Bogotá en la aplicación de la política archivística en el Distrito Capital.
- b) Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas en el Distrito Capital.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
- g) Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural.
- h) Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural.
- i) 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.
- j) Informar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, como órgano coordinador del Sistema Nacional de Archivos, y a los entes de control de 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.
- k) Darse y aprobar su propio reglamento interno.

7. Presentación y aprobación del plan de acción – vigencia 2024

En el siguiente punto se presenta el plan de acción vigencia 2024 y los avances que habían quedado asignados desde la última reunión. Se presenta el seguimiento por meses a cada una de las instituciones atendidas y asesoradas en el distrito.

8. Presentación y aprobación del cronograma de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística

Aquí se presenta el cronograma dispuesto para realizar el seguimiento al cumplimiento de la

normativa archivística:

N°	MES	ENTIDADES
1	MAYO	Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - ATENEA
2		Aguas de Bogotá S.A. - ESP
3		Concejo de Bogotá
4		Instituto Distrital de Ciencias, Biotecnología e Innovación en Salud - IDCBIS
5		Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA
6		Operadora Distrital de Transporte - ODT
7		Secretaría Distrital del Hábitat
8		Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP
9	JUNIO	Canal Capital
10		Corporación Bogotá Región Dinámica - Invest In Bogotá
11		Entidad de Gestión Administrativa y Técnica - EGAT
12		Fundación Gilberto Alzate Avendaño – FUGA
13		Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER
14		Personería de Bogotá D.C.
15		Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
16		Universidad Distrital Francisco José de Caldas
17	JULIO	Capital Salud S.A.S. EPS
18		Empresa Metro de Bogotá S.A.
19		Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON
20		Instituto para la Economía Social - IPES
21		Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP
22		Secretaría Distrital de Gobierno
23		Terminal de Transporte S.A.
24		Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos - UAECOB
25	AGOSTO	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP
26		Instituto Distrital de Turismo – IDT
27		Lotería de Bogotá
28		Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS
29		Secretaría Distrital de Salud
30		Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
31		Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
32		Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
33		Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD
34	SEPTIEMBRE	Instituto de Desarrollo Urbano - IDU
35		Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD
36		Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis
37		Secretaría Distrital de Ambiente

38		Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte
39		Secretaría Distrital de Movilidad
40		Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia
41		Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
42		Subred Integrada de Prestación de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.
43	OCTUBRE	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP
44		Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP
45		Instituto Distrital de las Artes - IDARTES
46		Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC
47		Secretaría de Educación del Distrito
48		Secretaría Distrital de Hacienda
49		Secretaría Jurídica Distrital
50		Veeduría Distrital
51	NOVIEMBRE	Caja de la Vivienda Popular - CVP
52		Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - ERU
53		Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.
54		Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal - IDPAC
55		Orquesta Filarmónica de Bogotá
56		Secretaría Distrital de la Mujer
57		Secretaría Distrital de Planeación
58	DICIEMBRE	Contraloría de Bogotá D.C.
59		Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASC
60		Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV

9. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental.

Se hace exposición de los resultados en el tema e evaluación de los mencionados instrumentos, de la siguiente manera:

N°	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Fecha solicitud	Mesa de sustentación	Fecha concepto	RESULTADO
1	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Actualización 3.	28/11/2023	29/11/2023	27/02/2024	No cumple
2	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. Actualización 4	28/11/2023	29/11/2023	28/02/2024	No cumple
3	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Actualización 1.	17/11/2023	6/02/2024	26/03/2024	No cumple
4	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - Actualización 3.	22/11/2023	12/02/2024	5/04/2024	No cumple
5	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD. Actualización 2	7/12/2023	20/02/2024	22/04/2024	No cumple
6	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL- DASC. Actualización 2.	20/12/2023	18/03/2024	2/05/2024	No cumple

N°	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	Fecha solicitud	Mesa de sustentación	Fecha concepto	RESULTADO
1	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. (FDA HOSPITAL SIMÓN BOLÍVAR III NIVEL E.S.E.)	12/10/2023	27/11/2023	14/02/2024	No cumple
2	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. (FDA HOSPITAL SUBA I y II NIVEL E.S.E.)	12/10/2023	1/12/2023	26/02/2024	No cumple
3	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. (FDA HOSPITAL USAQUÉN I NIVEL E.S.E.)	12/10/2023	1/12/2023	23/02/2024	No cumple
4	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. (AJUSTES FONDO PROPIO)	12/10/2023	45261	23/02/2024	No cumple
5	INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE – IDR D (FONDO PROPIO)	1/12/2023	19/02/2024	16/04/2024	Cumple
6	CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	17/01/2024	18/03/2024	23/05/2024	Cumple
7	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. (FONDO DOCUMENTAL ACUMULADO HOSPITAL DEL SUR I NIVEL E.S.E.)	29/12/2023	5/03/2024	10/05/2024	No cumple
8	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. (FONDO DOCUMENTAL ACUMULADO HOSPITAL BOSA II NIVEL E.S.E.)	29/12/2023	5/03/2024	14/05/2024	No cumple

MESAS DE SUSTENTACIÓN	N° TABLAS GESTIONADAS		TABLAS DEVUELTAS – Incumplimiento de requisitos para ser evaluadas/ No asistieron a la mesa		TABLAS QUE PASARON A EVALUACIÓN	
	TRD	TVD	TRD	TVD	TRD	TVD
27	18	22	13	14	5	8
	40		27		13	

Se pone a consideración del Consejo la convalidación de los instrumentos que cumplen con los criterios de evaluación, los cuales son las tablas de valoración presentadas por las entidades: INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE – IDR D (FONDO PROPIO) y la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.; para lo cual se cuenta con voto positivo, quedando CONVALIDADAS.

6. Proposiciones y Varios

Alexander Rey comenta que ante la necesidad de encontrar soluciones a lo que se ha denominado una “pared” en el proceso de aprobación de la TRD, se requieren soluciones que aumenten la efectividad por parte del consejo.

Alexander Rey, también pregunta por ¿cuál va a ser la estrategia misional del Consejo durante el

nuevo periodo? Y ¿Qué será lo que el Consejo le va a aportar a la ciudad a diciembre de 2024?

Natalia Márquez comenta también la necesidad de aumentar la efectividad de los indicadores y la necesidad que el Consejo se convierta en una entidad que acompañe el proceso de revisión, no solo realizar la Evaluación al final. Propone generar estrategias de sensibilización que incorporen a otros actores más allá del distrito, tales como las universidades privadas.

César Intrigo propone no perder el objetivo del Consejo y mejorar la percepción del apoyo que da el Consejo al proceso de evaluación.

Por un lado, apoya la propuesta, pero hace énfasis en cómo evaluarlo y si efectivamente mejora los tiempos. Asimismo, pregunta, ¿en cuánto tiempo resolvería la propuesta presentada los tiempos de entrega?

En segundo lugar, las entidades ven este proceso de evaluación como un obstáculo para el proceso archivístico de la entidad. Por ello, pregunta, ¿cómo darles vía libre a las entidades para avanzar en la organización de los archivos? ¿Cómo aumentar la eficiencia en la organización de los archivos? Por ello propone que el Consejo proyecte tener victorias tempranas en la organización de archivos, y para ello se puede ir pensando en una gran digitalización de inventarios de archivos centralizados para ofrecerle a la ciudad un producto tangible. Una tarea debe ser promover los inventarios en todas las entidades. Para ello, el archivo deberá evaluar qué necesita cada entidad para lograr tener inventarios de archivos centralizados y poner una meta ambiciosa para finales de la administración.

Jorge Fernández Duque apoya la idea de evaluar victorias tempranas Y tener menos castigos a las entidades. Menciona la importancia del archivo del arquitecto Germán Samper Gnecco. Para la divulgación de la historia a partir de la arquitectura.

Ante estos interrogantes el Director del Archivo presenta la propuesta metodológica para agilizar el proceso de revisión y aprobación de las TRD a las entidades del Distrito, la cual consiste en la actualización del procedimiento de evaluación de tablas de valoración y tablas de retención documental, la cual se basa en la generación de filtros de control y el acompañamiento a las entidades del distrito en el entendimiento de los conceptos de evaluación y la posterior realización de ajustes a los instrumentos


Con esta actualización del procedimiento se busca la reducción de tiempos de respuesta y el ajuste efectivo de los instrumentos por parte de las entidades, buscando como resultado el aumento de los procesos de convalidación.

Este procedimiento será debidamente socializado a las entidades y organismos del distrito previo a ser puesto en marcha, con el objetivo de que se conozcan las reglas en las que se basará la evaluación y convalidación de las tablas de retención y de valoración.

Por otro lado, el director del Archivo de Bogotá menciona que el edificio del archivo Distrital de Bogotá llegará a ser un Centro Cultural que promueva la formación de nuevos públicos. Ese es uno de los objetivos que se pueden mostrar a finales del 2024.

Alejandro Becker menciona la necesidad de Aprovechar el Banco de gestión del conocimiento, que es el archivo de Bogotá. Así, énfasis en la importancia de la tarea de la memoria y la historia, y el deber de contar esa historia hoy para que la lean en 100 años. El objetivo es poner al archivo en el lugar correcto. Abriendo la información a la ciudadanía y al escrutinio público.

7. Toma de decisiones

Icono	Decisión
	<ol style="list-style-type: none">1. Convalidación de los instrumentos que cumplen con los criterios de evaluación, los cuales son las tablas de valoración presentadas por las entidades: INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE – IDR (FONDO PROPIO) y la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.2. Metodología para la evaluación de tablas de retención y tablas de valoración presentadas por las entidades y organismos del distrito.

8. Compromisos

Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

9. Conclusiones

El orden del día se desarrolló tal como estaba previsto. A las 10:30 a.m. del 24 de mayo de 2024 y se da por terminada la primera sesión del Consejo Distrital de Archivo de Bogotá, D.C.

En constancia firman,

ALEJANDRO BECKER ROJAS
Subsecretario Distrital de Fortalecimiento
Institucional
Delegado de la Secretaría General de la
Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
PRESIDENTE

**RICARDO GUILLERMO RIVADENEIRA
VELÁSQUEZ**
Director Distrital de Archivo de Bogotá
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de
Bogotá, D.C.
SECRETARIO TÉCNICO