



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ -  
SECRETARÍA GENERAL

Rad. No.: 3-2017-16644

Fecha: 19/07/2017 11:48:48

Destino: DIR. ARCHIVO

Copia: N/A

Anexos: 5 FOLIOS



## MEMORANDO

<b>Código</b>	<b>4210000</b>
<b>Dependencia</b>	
<b>Para</b>	<b>GLORIA MERCEDES VARGAS TISNÉS</b> Directora Archivo de Bogotá
<b>De</b>	<b>SUBSECRETARÍA TÉCNICA</b>
<b>Asunto</b>	Remisión Acta n° 4 Consejo Distrital de Archivos

No. de radicación	Trámite	Actividad
-------------------	---------	-----------

Respetada Dra. Gloria:

Por medio del presente, nos encontramos remitiendo el Acta N° 4 de la sesión del Consejo Distrital de Archivos del pasado 21 de Septiembre de 2016, debidamente firmada para su registro.

Quedamos pendientes cualquier inquietud que se presente.

Atentamente,

  
**CRISTINA ARISTIZÁBAL CABALLERO**

Anexo: 5 folios

Proyectó: María Paula Torres Lara- Contratista  
Revisó: Cristina Aristizábal Caballero

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

## CUARTA SESIÓN CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS

### ACTA No. 04

**FECHA:** 21 de septiembre de 2016

**HORA:** 10:30 a.m.

**LUGAR:** sala de juntas de la Dirección Archivo de Bogotá.

#### ASISTENTES:

RAÚL BUITRAGO ARIAS  
Secretario General Alcaldía Mayor de  
Bogotá D.C  
Presidente

GLORIA MERCEDES VARGAS TISNÉS  
Directora Archivo de Bogotá  
Secretaria Técnica

LILIA CARDENAS DE FERNANDEZ  
Representante de las instituciones de  
educación superior del Distrito Capital

MELBA RODRÍGUEZ PÉREZ  
Delegada Alto Consejero Distrital de TIC

HERNÁN RODRÍGUEZ  
Delegado del Colegio Colombiano de  
Archivistas

MAURICIO URIBE GONZÁLEZ  
Director Instituto Distrital de Patrimonio  
Cultural

DANIEL GARCÍA CAÑÓN  
Viceveedor Distrital (E)

#### INVITADOS:

JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA  
Subdirector del Sistema Distrital de Archivos

CESAR AUGUSTO RUSSI LÓPEZ  
Contratista Subdirección del Sistema Distrital  
de Archivos

NELSON LEÓN ACUÑA  
Profesional Especializado de la  
Subdirección del Sistema Distrital de  
Archivos

SANTIAGO ORDOÑEZ  
Asesor Veeduría Distrital

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification  
N°(011444) N°(6924)



## ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del quorum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Lectura y aprobación del acta anterior.
4. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental de entidades distritales.
5. Presentación del análisis del Acuerdo 641 de 2016. Reorganización del Sector Salud.
6. Análisis del concepto del Consejo de Estado, sobre la obligatoriedad cumplimiento normativa archivística de las entidades privadas que cumplen una función pública o prestan un servicio público.
7. Propuesta del cronograma de las sesiones del Consejo Distrital de Archivos para el año 2016.
8. Socialización del informe de actividades del Consejo Distrital de Archivos del primer semestre de 2016.
9. Varios.

## DESARROLLO:

2

1. Se efectuó la verificación del quorum, con la participación de 7 de los 9 consejeros, luego de lo cual se inició la sesión, presidida por el Señor Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, doctor Raúl J. Buitrago Arias.
2. Se llevó a cabo la lectura del orden del día, el cual fue aprobado. El doctor Buitrago solicitó en adelante identificar y separar los temas de decisión y de información. Igualmente propuso que las sesiones del Consejo se programen con una duración máxima de una hora y cuarto.
3. El acta de la sesión anterior se remitió previamente a los Consejeros vía correo electrónico. Debido a que no se recibieron comentarios, el doctor Buitrago propone dar plazo de dos (02) días para presentarlos; agotado este plazo y de no recibir observaciones por parte de los Consejeros se dará por aprobada.
4. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental de entidades distritales.

El profesional César Augusto Russi – contratista del grupo evaluador del Consejo Distrital de Archivos, realizó la presentación de cada uno de los respectivos instrumentos archivísticos, revisados y evaluados durante el periodo comprendido de mayo a septiembre de 2016, así:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

TRD Y TVD REVISADAS Y EVALUADAS PARA LA PRESENTE SESIÓN			
	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
1	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	1	HOSPITAL SAN CRISTOBAL NIVEL E.S.E.
2	SECRETARÍA DE GOBIERNO	2	HOSPITAL USAQUEN
3	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR – CAFAM-	3	INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO –IDEP-
4	HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY	4	CANAL CAPITAL
5	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS (ACTUALIZACIÓN)	5	EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO –TRANSMILENIO S.A.-.
6	HOSPITAL SIMÓN BOLIVAR	6	HOSPITAL DEL SUR I NIVEL E.S.E..
7	HOSPITAL DEL SUR		
8	HOSPITAL CHAPINERO		
9	HOSPITAL SAN BLAS		
10	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO –IDT- (ACTUALIZACIÓN)		
11	TERMINAL DE TRANSPORTES		
12	HOSPITAL VISTA HERMOSA I NIVEL E.S.E.		
13	HOSPITAL BOSA II NIVEL E.S.E.		
14	HOSPITAL LA VICTORIA III NIVEL E.S.E.		
15	HOSPITAL NAZARETH I NIVEL E.S.E.		
16	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU-		
17	HOSPITAL USAQUÉN		
18	INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO EPDAGÓGICO – IDEP-		
19	METROVIVIENDA (ACTUALIZACIÓN VERSIÓN 2013)		

3

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification  
N°CO218444/ N°GP0247





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

Una vez analizados los conceptos técnicos, se concluyó que las tablas de retención documental presentadas por la Caja de Compensación Familiar Cafam y por Metrovivienda (Actualización de la TRD Versión 2013), así como la tabla de valoración documental presentada por la Empresa de Transporte del Tercer Milenio –Transmilenio S.A, cumplen con los requisitos exigidos por la normativa archivística aun cuando presentan inconsistencias menores detalladas en los conceptos técnicos respectivos. Se someten a consideración para su convalidación. Los Consejeros, por unanimidad decidieron convalidar los siguientes instrumentos:

**Tabla de Retención Documental:**

- CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM
- METROVIVIENDA (Actualización de la TRD Versión 2013)

**Tabla de Valoración Documental:**

- EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO –TRANSMILENIO S.A

De otra parte, rinde informe sobre los ajustes realizados por las respectivas entidades a las TRD y TVD que previamente habían sido convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos, dejando en firme con ello el proceso de convalidación. Las entidades e instrumentos son:

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CONVALIDADA
1	EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A.-	EN SESIÓN DE FECHA 07/03/2016
2	SECRETARÍA DE MOVILIDAD (ACTUALIZACIÓN)	EN SESIÓN DE FECHA 21/12/2015
3	FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD -FVS-	EN SESIÓN DE FECHA 18/05/2016

  

	TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	CONVALIDADA
1	EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA -ERU-	EN SESIÓN DE FECHA 21/12/2015
2	HOSPITAL ENGATIVA II NIVEL E.S.E.	EN SESIÓN DE FECHA 21/12/2015
3	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. - FONDO DOCUMENTAL SISE-	EN SESIÓN DE FECHA 21/12/2015

4

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification  
N°C0138444/ N°GP0141



Así mismo y por solicitud de los Consejeros en la sesión anterior de este cuerpo colegiado, se socializan las principales inconsistencias que determinan la no convalidación de las tablas de retención y las tablas de valoración presentadas por las entidades distritales. Estas inconsistencias son:

- **Completitud:** Entidades no allegan soportes completos y/o no existe coherencia entre los soportes y el instrumento.
- **Clasificación:** Inconsistencias en la identificación y denominación de series y subseries documentales para el caso de las TRD. Falta de claridad en la relación estructuras orgánicas e inventarios frente a la denominación de series, subseries y asuntos para las TVD.
- **Valoración:** debilidades en la argumentación y análisis desde el punto de vista legal e histórico para determinar los tiempos de retención y la disposición final de ciertas agrupaciones documentales.

Se comentó además sobre la utilidad de estos instrumentos para las entidades y la administración distrital, resaltando que a través de ellos se identifican los documentos que transcurrido el tiempo determinado llegarán a integrar el acervo patrimonial que custodia el Archivo de Bogotá.

5

En relación con la TRD de Cafam, se aclaró que fue presentada al Consejo Distrital de Archivos de Bogotá debido a que aun cuando se trata de una entidad de carácter privado, cumple funciones públicas y está en la jurisdicción del Archivo de Bogotá; lo anterior de acuerdo con el concepto del Consejo de Estado, los conceptos del Archivo General de la Nación y el pronunciamiento de la entonces Dirección Jurídica Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

**5. Análisis del Acuerdo 641 de 2016, "Por el cual se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá".** Impacto en la gestión documental, TRD y TVD.

El doctor Parra explica los cambios administrativos que sufrió el sector salud a partir de la expedición del Acuerdo 641 de 2016 del Concejo de Bogotá, el cual implica que las nuevas Subredes E.S.E deben recibir unos cien mil (100.000) metros lineales de documentos en soporte papel de los hospitales fusionados. Adicionalmente deben elaborar TRD y TVD para organizar los documentos que reciban y los que se generen a partir de la fusión. Se presentó el estado de revisión y evaluación de las TRD y TVD de los hospitales. Se comentó que estos conceptos servirán a las Subredes para la construcción de los nuevos instrumentos archivísticos.

Se manifestó la preocupación frente al tema de espacios ya que se ha calculado que las entidades del Distrito poseen aproximadamente 300.000 metros lineales de documentos en

soporte papel de los cuales se estima que aproximadamente un 50% potencialmente podrían llegar al Archivo de Bogotá, cuya capacidad es de treinta mil metros (30.000); actualmente la ocupación es de siete mil (7.000) metros lineales de documentos históricos. Los depósitos restantes están ocupados con archivos centrales de varias entidades distritales, con las cuales se están gestionando convenios interadministrativos para facilitar su uso máximo por un año. Ante esta situación se planteó nuevamente la necesidad de un archivo general e intermedio de la administración distrital.

Por otra parte, se mencionó que se requiere especial atención a las historias clínicas debido a su importancia para el desarrollo científico en el campo de la salud, actualmente el tiempo de retención es indeterminado debido a vacíos jurídicos en la normativa a ellas aplicable.

El doctor Parra informa que además de la fusión de los hospitales, en el distrito se están adelantando procesos de fusiones, escisiones y supresión de entidades, las cuales involucran entrega y recepción de archivos en cumplimiento del Decreto 029 de 2015. Tal es el caso de Secretaría de Gobierno, Metrovivienda, ERU, Secretaría General y Fondo de Vigilancia y Seguridad. Al respecto la Dirección Archivo de Bogotá ha realizado acciones encaminadas a apoyar y acompañar la entrega de archivos. En este sentido el doctor Buitrago solicitó un reporte detallado.

**6. Análisis del concepto del Consejo de Estado, sobre la obligatoriedad en el cumplimiento de normativa archivística de las entidades privadas que cumplen una función pública o prestan un servicio público.**

6

El doctor Parra presenta el contexto del pronunciamiento de la sala de consulta y servicio civil del Consejo de Estado, concepto 2209 del 29 de enero de 2015, consejero ponente William Zambrano, el cual fue acogido por el Archivo General de la Nación, e indica que las empresas privadas que cumplen funciones públicas o prestan servicios públicos deben cumplir con la normativa archivística, es decir lo establecido en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y demás normas reglamentarias, la Ley 1712 de 2014 (Ley de transparencia y acceso a la información) y el Decreto 1080 de 2015 (Decreto único del Sector Cultura) así como las normas que las desarrollan. En igual sentido se pronunció también la Dirección Jurídica Distrital con Concepto 3-2016-25968 de 13-jul-2016.

Frente a lo anterior se resaltaron dos grandes aspectos, uno, la convalidación de las TRD y TVD de las entidades privadas que cumplen funciones públicas o prestan servicios públicos, las cuales, en una primera aproximación, se estima que son cerca de 4.526; y dos, la situación de entidades distritales como la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá -ETB- y la Empresa de Energía de Bogotá, entre otras, que han sido renuentes al cumplimiento de la normativa argumentando que de acuerdo con su naturaleza jurídica no son sujetos obligados.

En relación con el primer aspecto, se comentó que la normativa no establece nada en relación con la financiación que se requiere. El doctor Buitrago manifestó que de manera prioritaria se debe adelantar un estudio que permita establecer si el Archivo de Bogotá o la Secretaría

General frente a su naturaleza jurídica podrían generar recursos destinados a financiar estas actividades mediante un modelo de servicios pagados.

**7. Propuesta del cronograma de las sesiones del Consejo Distrital de Archivos para el año 2016.**

Se informó por parte del doctor Parra que de acuerdo con lo establecido en la normativa, el Consejo debe sesionar seis veces por año, por lo que se requiere programar dos sesiones en lo que resta del 2016. Se propusieron fechas tentativas y una vez revisadas las agendas se determinó que se programarán de la siguiente forma:

Quinta sesión: 26 de octubre de 2016 en horario de 7:15 a.m. a 8:30 a.m. en la sala de juntas de la Dirección Archivo de Bogotá.

Sexta sesión: 02 de diciembre de 2016 en horario de 7:15 a.m. a 8:30 a.m. en la sala de juntas de la Dirección Archivo de Bogotá.

**8. Socialización del informe de actividades del Consejo Distrital de Archivos del primer semestre de 2016.**

El doctor Parra inició la exposición haciendo alusión a las cuatro principales funciones del Consejo Distrital de Archivos: convalidación de TRD y TVD, seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística, apoyo a programas y proyectos del Sistema Distrital de Archivos e identificación de documentos Bienes de Interés Cultural BIC. También comentó que el informe se debió presentar al Archivo General de la Nación en el mes de Junio, sin embargo, no se remitió debido a que desde el mes de mayo el Consejo no había sesionado. Se presentó el informe y se realizaron comentarios como sigue.

En relación con la evaluación y convalidación de TRD Y TVD, en el primer semestre de 2016, se evaluaron veintisiete 27 instrumentos de los cuales se convalidaron tres (3). La doctora Lilia Cárdenas manifestó su preocupación frente al bajo número de convalidados y comentó sobre la necesidad de impulsar el cumplimiento por parte de las entidades; al respecto la doctora Gloria Vargas comentó que se han realizado varias acciones y se está planeando un seminario para el último trimestre del 2016. Por su parte el doctor Parra aclaró que el indicador también se ve afectado por la fusión de los hospitales, dado que presentaron instrumentos pero como ya se indicó en el quinto punto, se evaluaron pero no se pueden convalidar. Por otra parte frente a esta problemática se requiere apoyo directivo con el fin de disminuir la rotación de personal de gestión documental en las entidades ya que ésta también afecta la correcta elaboración de los instrumentos, en este sentido planteó la posibilidad de elevar el tema al Consejo de Gobierno.

En cuanto al seguimiento, se explicó el contexto de la función del Consejo Distrital de Archivos y se comentó que en el primer ciclo se realizó una visita a cada una de las setenta y dos (72) entidades, durante el anterior cuatrienio. Actualmente se está iniciando el segundo ciclo con una nueva metodología que permitirá visitar todas las entidades una vez por año.

Igualmente, Se comentó que la calificación promedio de las entidades es 4.5/10 puntos, lo cual impacta de forma directa la calificación de Bogotá en el Índice de Gobierno Abierto IGA, posición ratificada por el Doctor García Viceveedor Distrital (E), quien manifestó que el tema de gestión documental está afectando el IGA negativamente. La doctora Gloria Vargas indicó en este sentido, que es una clara muestra de la necesidad de reconocer y mejorar el posicionamiento de las áreas de gestión documental y su rol fundamental en la entidades, por esto se debe apoyar la realización de eventos como los seminarios planteados, que ayudan a mejorar el nivel técnico de los funcionarios de archivo, lo cual finalmente conlleva a la mejora en la gestión institucional de las entidades.

Respecto de las actividades de apoyo a programas y proyectos del Sistema Distrital de Archivos, se informó en relación con el proyecto del modelo de requisitos técnicos y funcionales para los sistemas de gestión de documentos de archivo SGDA en el Distrito, que la circular sobre aspectos a tener en cuenta para la adquisición, desarrollo e implementación de un SGDA en las entidades del Distrito Capital, ya se firmó y está pendiente la publicación. Se aclaró que la circular presenta unas orientaciones y requerimientos para la compra, desarrollo o actualización de software de gestión documental, pero en sí misma no es el estándar que se está desarrollando.

Frente a la identificación de documentos bienes de interés cultural BIC, se informó que se adelantaron actividades del censo de colecciones de documentos de archivos privados de interés cultural para la ciudad, para lo cual se han realizado gestiones con diversas entidades como el Archivo Histórico de la Universidad del Rosario, la Casa Caldas, el Instituto Colombiano de Antropología e Historia ICANH, el Archivo Cipriano Rodríguez Santamaría, el Observatorio Astronómico Nacional, la Casa de la Independencia y la Universidad Nacional. Con éstas se han realizado gestiones para la definición de convenios de cooperación Interinstitucional asociados al proyecto del Portal Pedagógico.

8

El doctor Buitrago, solicitó realizar ajustes en las convenciones de las ilustraciones presentadas en el informe de actividades – Primer Semestre 2016 y remitirlo por correo electrónico para su revisión detallada.

## 9. Varios.

### 9.1 Consulta del Departamento Administrativo del Espacio Público DADEP.

El DADEP mediante radicado 1-2016-37900, solicitó al Consejo Distrital de Archivos informar si es viable que puedan aplicar la TRD a partir de enero de 2016 y la TVD de diciembre de 2015 hacia atrás. Analizados los motivos expuestos por el DADEP frente a lo establecido por la normativa archivística, los Consejeros deciden que no es viable, por lo que se responderá el oficio al DADEP informando la decisión.

**9.2 Propuesta de trabajo conjunto con el Archivo General de la Nación para tratar el tema de las entidades privadas que cumplen funciones públicas o prestan servicios públicos.**

El doctor Hernán Rodríguez recordó la propuesta realizada en una ocasión anterior de propiciar un trabajo conjunto con la Dirección Jurídica del Archivo General de la Nación, para tratar el tema de las entidades privadas que cumplen funciones públicas o prestan servicios públicos, la competencia de las Superintendencias en la materia y el alcance de la norma.

En este sentido el doctor Parra comentó que el Director Jurídico Distrital, doctor William Burgos, tiene muy claro el tema por cuanto él maneja este asunto en la Superintendencia de Industria y Comercio.

**9.3 Fortalecimiento de competencias del Archivo de Bogotá**

El doctor Hernán Rodríguez propone que se puedan generar líneas de acción desde la Secretaría General o el Archivo de Bogotá para verificar que los directivos de las entidades tengan en cuenta que requieren contar con profesionales en archivística en sus entidades.

Adicionalmente sugirió analizar la posibilidad que el Archivo de Bogotá pueda realizar funciones de inspección, vigilancia y control.

9

#### Compromisos

- Presentar reporte sobre las acciones adelantadas en apoyo a las entidades fusionadas, suprimidas y escindidas, frente a la entrega y recepción de archivos en cumplimiento del Decreto 029 de 2015.
- Remitir el informe de actividades del Consejo Distrital de Archivos del primer semestre de 2016 ajustado para revisión del Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá como Presidente del Consejo.
- Adelantar estudio que permita establecer si el Archivo de Bogotá o la Secretaría General frente a su naturaleza jurídica podrían generar recursos destinados a financiar las actividades de revisión, evaluación y convalidación de TRD y TVD de entidades privadas que cumplen funciones públicas o prestan servicios públicos, mediante un modelo de servicios pagados.

#### Anexos:

- Presentación del Consejo Distrital de Archivos. (archivo pdf)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

- Conceptos técnicos de las tablas de retención y de valoración documental sometidos a consideración del Consejo. (archivo pdf)
- Informe de actividades del Consejo Distrital de Archivos del primer semestre de 2016. (archivo pdf)

Siendo las 11:55 a.m. y agotado el orden del día, se dio por finalizada la sesión.

En constancia firman,

  
**RAÚL JOSÉ BUTRAGO ARIAS**  
Secretario General  
Presidente

  
**GLORIA MERCEDES VARGAS TISNÉS**  
Directora Archivo de Bogotá  
Secretaria Técnica

Proyectó: Nelson Humberto León Acuña  
Revisó: Julio Alberto Parra Acosta  
Aprobó: Gloria Mercedes Vargas Tisnés

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification  
N°CO238444/ N°GP0247

