

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

### ACTA No. 1 de 2023 - SESIÓN ORDINARIA

**FECHA:** 27 de enero de 2023

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

**LUGAR:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

#### 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		
Iván Mauricio Durán Pabón	El Alto/a Consejero Distrital de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- TIC	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		
Patrick Morales	Director	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC	X		
César Intriago Bogotá	Vice veedor	Veeduría Distrital	X		
Jorge Fernández Duque	Delegado	Academia de Historia de Bogotá	X		
Yaneth Mora Calderón	Delegada	Colegio Colombiano de Archivistas		X	Informó que no puede asistir
Johann Pirela Morillo	Representante de las Instituciones de Educación Superior	Universidad de La Salle	X		
Julie Andrea Zapata Barreto	Representante archivos privados	Cámara de Comercio de Bogotá		X	Informó que ya no se encuentra vinculada con la Cámara de Comercio de Bogotá.

## SECRETARÍA TÉCNICA:

Para esta sesión los consejeros nombraron un secretario técnico Ad-hoc.

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

## INVITADOS PERMANENTES:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Julio Alberto Parra Acosta	Subdirector del Sistema Distrital de Archivos	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		
Carlos Arturo Duarte Cuadros	Subdirector 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		

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”, las sesiones presenciales se convocan con mínimo cinco (5) días de anticipación.

## ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Informe del acta N°7 de 2022.
4. Integrantes y funciones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.

5. Procedimiento para la revisión y evaluación de TRD y TVD.
6. Propuesta de la secretaría técnica seguimiento al cumplimiento de las normas archivísticas.
7. Presentación y aprobación del plan de acción – vigencia 2023.
8. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental.
9. Propositiones y varios.

## DESARROLLO:

Patricia Rincón preside la sesión y da la bienvenida a los consejeros a la primera sesión del Consejo.

### 1. Verificación del quórum.

Se procede con la verificación del quórum constatando la presencia de siete (7) de los nueve (9) consejeros, por lo que existe quórum para sesionar.

### 2. Aprobación orden del día.

Álvaro Arias – secretario técnico procede con la lectura del orden del día:

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Informe del acta N°7 de 2022.
4. Integrantes y funciones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.
5. Procedimiento para la revisión y evaluación de TRD y TVD.
6. Propuesta de la secretaría técnica seguimiento al cumplimiento de las normas archivísticas.
7. Presentación y aprobación del plan de acción – vigencia 2023.
8. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental.
9. Propositiones y varios.

La Presidente del Consejo – Patricia Rincón coloca a aprobación el orden del día, el cual es aprobado por los siete (7) consejeros presentes.

Seguimiento compromisos:

Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Observaciones
1 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.	Se acordó realizar las sesiones en los siguientes lugares: Segunda sesión: Veeduría Distrital Tercera sesión: Instituto Distrital de Patrimonio Cultura Cuarta sesión: Academia de Historia de Bogotá Quinta sesión: Universidad de La Salle Sexta sesión: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

### 3. Informe del acta N° 7 de 202

Patricia Rincón indica que el acta N°. 7 del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. fue remitida a los consejeros el 28/12/2022, no se recibieron observaciones, por lo que se procedió a la suscripción y publicación del acta.

### 4. Integrantes y funciones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.

Patricia Rincón manifiesta que este punto se trae de manera especial para esta primera sesión, para que tanto los consejeros que asisten por primera vez como el resto, tengamos claro cómo se integra el Consejo y cuáles son las funciones que le han sido asignadas, puesto que hoy se debe aprobar el plan de acción para la presente vigencia.

Indica Álvaro Arias, que de conformidad con el Decreto Nacional 2578 de 2012 y 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” y modificado por el Decreto Distrital 331 de 2015, el Consejo tiene una composición mixta, pues cuenta con unos integrantes institucionales y representación de la sociedad civil, tal como se muestra en la siguiente imagen:



Imagen 1. Integrantes del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.

Continúa Álvaro Arias, mencionando que, dentro de las funciones asignadas por el marco normativo antes citado, están las siguientes:

- 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.

La presidenta Patricia Rincón señala que, para el cumplimiento de estas funciones, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. ha dispuesto unos equipos de trabajo que adelantan una serie de tareas, que luego son presentadas en las sesiones del Consejo para su decisión

## **5. Procedimiento para la revisión y evaluación de TRD y TVD**

En cuanto al procedimiento para la revisión y evaluación de las tablas de retención y de valoración documental, Álvaro Arias presenta el procedimiento para cumplir con esta función, el cual inicia con la solicitud que hacen las Entidades de la Administración Distrital o las privadas que cumplen funciones públicas.

Recibida la solicitud, se realiza la verificación de los requisitos de forma y contenido, en caso de que no cumpla, se emite un concepto de evaluación denominado Lista de Verificación, en donde se revisa el cumplimiento de requisitos técnicos. En caso de que el instrumento cumpla con los requisitos técnicos, se emite un concepto de evaluación de cumplimiento de la calidad de los requisitos técnicos, tal como se observa en la siguiente imagen:

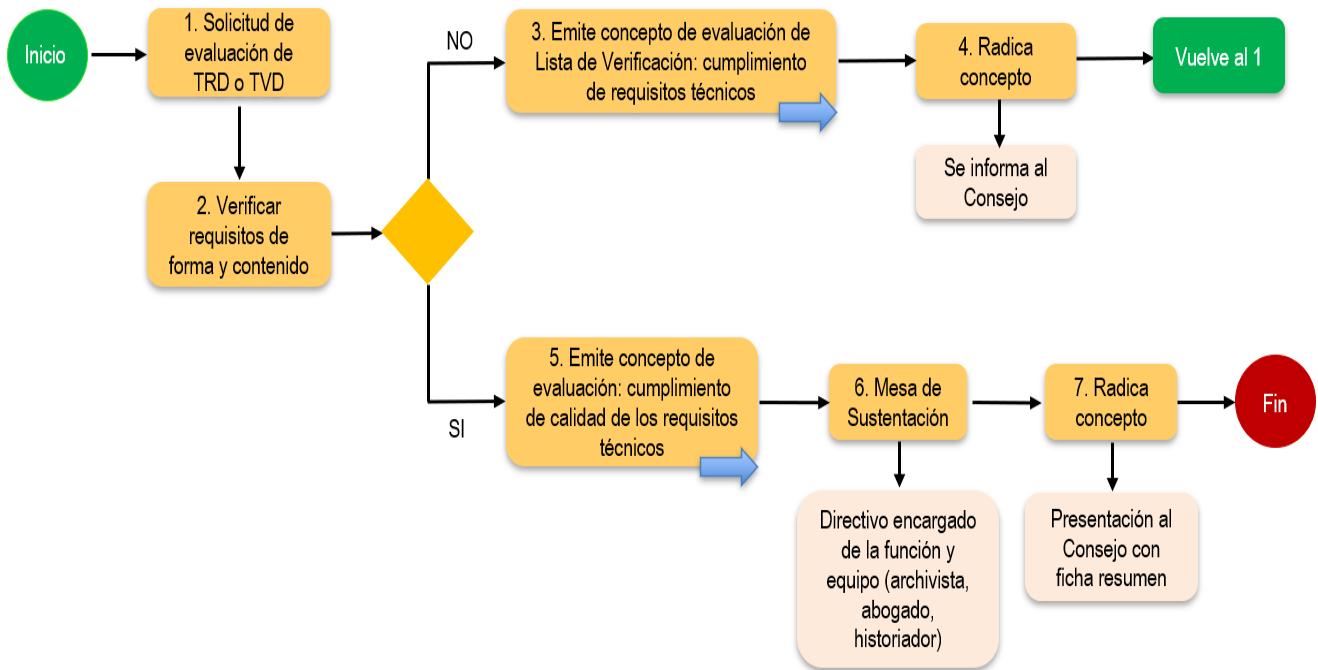


Imagen 2. Procedimiento de revisión y evaluación de TRD y TVD

Cuando se emite Lista de Verificación, este concepto se envía a la Entidad y se informa al Consejo; en el caso del concepto de evaluación del cumplimiento de la calidad de los requisitos técnicos, se convoca una mesa donde la Entidad sustenta el instrumento de archivo, luego se envía el concepto y se presenta al Consejo con una ficha de resumen, que es la que se les envía junto con la convocatoria a cada sesión.

## 6. Propuesta de la secretaría técnica seguimiento al cumplimiento de las normas archivísticas.

Frente a esta propuesta, Álvaro Arias señala que esta es una de las operaciones más importantes que en materia de gestión documental y archivo se ejecutan en el Distrito, pues se indaga a cada una de las Entidades, y los resultados se reflejan también por sector.

Esta operación se realiza en cada vigencia, obteniendo resultados del año inmediatamente anterior. La propuesta incluye cinco (5) fases que, en su conjunto, constituyen el Seguimiento Estratégico al Cumplimiento de la Normativa Archivística en las Entidades del Distrito Capital, tal como aparece en la siguiente imagen:

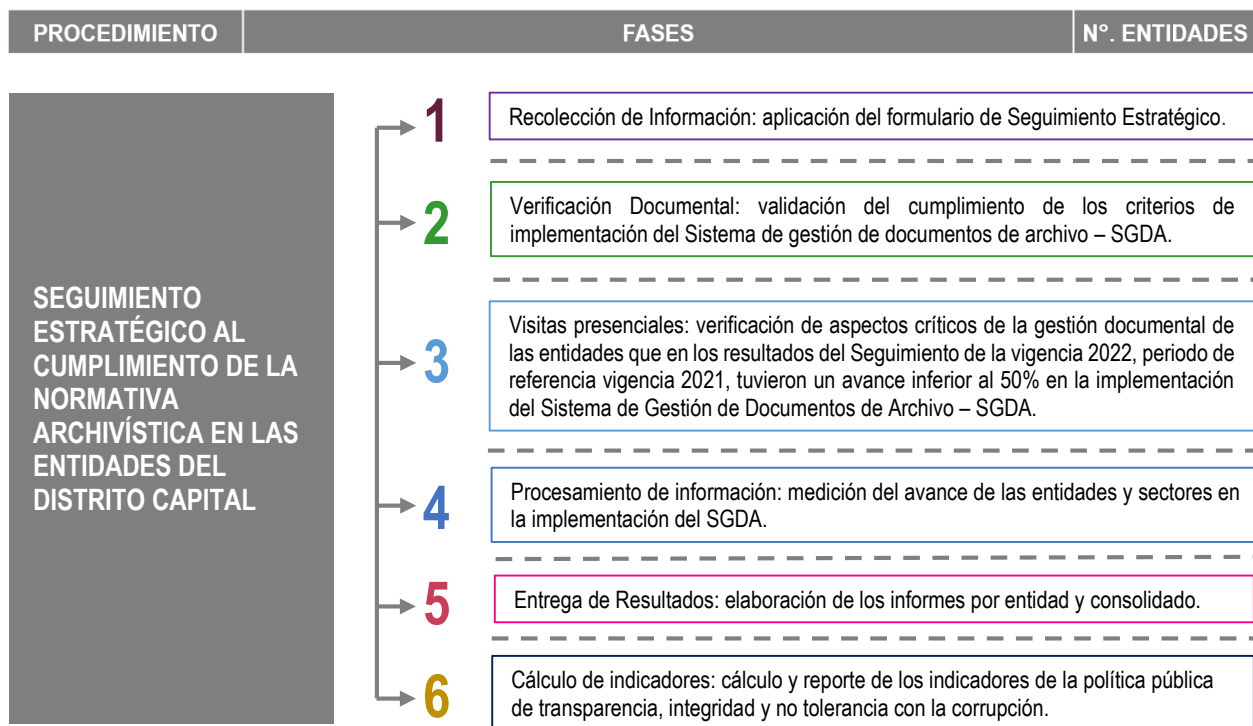


Imagen 3. Propuesta de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística

Este seguimiento se relaciona con los indicadores de la Política Pública de Transparencia Integridad y no Tolerancia con la Corrupción que se encuentran a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., los cuales implican el nivel de implementación de los instrumentos técnicos de archivo.

Indica Álvaro Arias que, de esta operación estadística se desprenden unos productos muy importantes, el primero de ellos, el Informe Ejecutivo de la Gestión Documental para cada una de las Entidades de la Administración Distrital; el segundo, es un informe detallado, y el tercero, es el Informe Consolidado de la Gestión Documental en la Administración Distrital.

Se espera que esta información, junto con el Modelo Integral de Gestión Documental y Archivos – MIGDA aporten soluciones a los problemas que las Entidades tienen en la materia, puesto que esta herramienta -el MIGDA- le indica a la Entidad como abordar y generar soluciones.

César Intriago señala que el tema presupuestal es determinante en la situación de gestión documental y archivo en las Entidades, respecto del cual el Consejo puede incidir para que se generen las partidas y recursos necesarios para aportar soluciones al tema. Considera que como parte de los lineamientos que se emitan, se debe incluir el referido al presupuesto que se requiere para poner al día el tema en las Entidades.

Patricia Rincón apoya esta iniciativa, puesto que efectivamente el presupuesto es un tema decisivo para avanzar en materia de gestión documental y archivo.

## 7. Presentación y aprobación del plan de acción – vigencia 2023

Manifiesta Álvaro Arias que a continuación se presenta el plan de acción para la vigencia 2023, en el formato definido por el Archivo General de la Nación:

**Tabla 1. Plan de acción del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. – vigencia 2023. Anexo 1**

ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	PRODUCTOS O EVIDENCIAS	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	P/E	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Planes	Total Ejecutados
1. Entrega oficial del Plan de Acción del Consejo Distrital de Archivo al AGN.	Presentación del Plan de Acción 2022	15/01/2022	14/02/2022	P	50%	50%												100%
				E														
2. Reuniones del Consejo Distrital de Archivos	Actas de reunión	15/01/2022	14/02/2022	P	16.67%		16.67%		16.67%		16.67%			16.67%			16.67%	100%
				E														
3. Asesorar al Archivo de Bogotá en la aplicación de la política archivística en el Distrito Capital	Actas de reunión	28/01/2022	31/12/2020	P	16.67%		16.67%		16.67%		16.67%			16.67%			16.67%	100%
				E														
4. Programar y coordinar acciones acordadas con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, bajo la coordinación del Archivo de Bogotá.	Participación en los comités del Sistema Nacional de Archivos - Archivo General de la Nación	28/01/2022	31/12/2022	P			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%
				E														
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.	Informe de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística	28/01/2022	31/12/2022	P					14%	14%	14%	14%	14%	14%	16%			100%
				E														
6. Revisar, evaluar y validar 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.	Conceptos técnicos emitidos y presentados en cada sesión del Consejo	1/01/2022	31/12/2022	P	16.67%		16.67%		16.67%		16.67%			16.67%			16.67%	100%
				E														
7. 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.				P														
				E														
8. Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.	Informes semestrales de gestión	28/01/2022	31/12/2022	P							50%							50%
				E														
9. Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural	90% de las solicitudes recibidas atendidas	28/01/2022	31/12/2022	P														
				E														
10. Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural	90% de los planes para las declaratorias de archivos y documentos como bienes de interés cultural evaluados para su aprobación	28/01/2022	31/12/2022	P														
				E														
11. 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.	Actas de reunión	28/01/2022	31/12/2022	P	16.67%		16.67%		16.67%		16.67%		16.57%				16.67%	100%
				E														
12. Informar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado como órgano coordinador del Sistema Nacional de Archivos, 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.	Se informará cuando se identifiquen dichas irregularidades.	28/01/2022	31/12/2022	P							50%						50%	100%
				E														

Se da lectura a cada una de las actividades, productos y programación de los entregables del plan de acción.

Respecto del numeral 6 sobre la evaluación de tablas de retención documental, es necesario modernizar el tema, de acuerdo con estándares internacionales. En este sentido, se está proponiendo separar el Cuadro de Clasificación Documental, que hoy es un soporte de la Tabla de Retención Documental. Ese Cuadro es la columna vertebral para clasificar los documentos en la Entidad funcional para armar la estructura de los repositorios, para lo cual se requiere manejarlo como un instrumento de archivo independiente.

La presidente Patricia Rincón, señala que estas son las actividades conforme las funciones asignadas al Consejo, pero hay otras que vas más allá y que se van a ejecutar en esta vigencia, para que los consejeros decidan si quieren incorporarlos al plan de acción.

En este sentido, Álvaro Arias informa que uno de los proyectos más importantes en esta administración es el de “Bogotá, historia común 2.0”, porque muestra la manera como estamos repensando la consolidación e identificación del patrimonio documental en la ciudad. El proyecto busca permitir que las comunidades construyan su propia memoria, a través de una plataforma con



unas capacidades entregadas a las comunidades en un modelo de apropiación del patrimonio comunitario en las localidades.

Con el proyecto se creó un ecosistema con las Entidades que trabajan en los territorios, tales como Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IPDC, el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC, las cuales cuentan con gestores territoriales a quienes se les va a entrenar para que intervengan con el modelo en las comunidades.

El otro proyecto que se va a ejecutar a partir de un piloto es el Catálogo Distrital de Archivos Públicos Abiertos, que se conforma con los registros de inventario de los archivos de gestión de las Entidades Públicas de la Administración Distrital. Resalta que esta propuesta fue presentada en el año 2022 en Roma ante el Consejo Internacional de Archivos, evidenciando que hay otros países con esta necesidad. Esta iniciativa a su vez, ayuda a impulsar el Modelo Integral de Gestión de Documentos de Archivo – MIGDA.

Conforme con lo anterior, Álvaro Arias pregunta a los consejeros si están de acuerdo en incluir estos dos proyectos en el plan de acción de la vigencia 2023 en el numeral 11 “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”

Johann Pirela manifiesta que esta perspectiva se constituye en un proceso de reconfiguración teórica de los alcances de la archivística y se debe tener conciencia conceptual de ese aspecto, porque Bogotá Historia Común aporta a la construcción de una matriz epistémica y teórica de tal vez una nueva archivística latinoamericana y por tanto, en el ámbito académico tiene un importante impacto y es una gran oportunidad para que desde Colombia se planteé un relanzamiento de una archivística ciudadana, mucho más dialogante, que no se agota en la racionalidad organizacional, pensada para la transparencia, la eficiencia, la toma de decisiones, pero esto implica dar voz a los protagonistas que están en las comunidades desde donde se tejen los procesos históricos.

Jorge Fernández resalta la utilidad de este proyecto para la ciudad, pues es una radiografía del tejido social a partir de la cual se construye la historia y, manifiesta estar de acuerdo en agregar estos dos proyectos al plan de acción de la presente vigencia.

Patricia Rincón somete a consideración de los consejeros el plan de acción presentado para la vigencia 2023, con la inclusión de los proyectos “Bogotá Historia Común 2.0 y el Catálogo de Archivos Públicos Abiertos”. Los consejeros aprueban por unanimidad el plan de acción de la vigencia 2023.

## **8. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental.**

Álvaro Arias señala que desde la última sesión del Consejo realizada el 16 de diciembre de 2022 a la fecha, se evaluó la Tabla de Valoración Documental de la Contraloría de Bogotá, se trata de la séptima versión de este instrumento, cuyo concepto arrojó los siguientes resultados:

Tabla 2. Tabla de Valoración Documental evaluada

N°	TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	Fecha solicitud	Fecha de respuesta	Resultado de la Evaluación (# Objeciones)			
				Componente archivístico	Componente jurídico	Componente histórico	Resultado
1	CONTRALORÍA DE BOGOTÁ. 7ª versión	16/08/2022	22/12/2022	0	3	3	No cumple

La tabla en mención cumple con los requisitos del componente archivístico, pero en el componente jurídico se identificó que no se realizaron los ajustes solicitados en el concepto anterior respecto del sustento normativo de 52 agrupaciones documentales en el Cuadro de Clasificación Documental, tampoco los ajustes solicitados a 24 Fichas de Valoración Documental y 15 fichas fueron presentadas en un formato incompatible para su lectura.

Similar situación se presentó en el componente histórico, pues no se realizaron los ajustes solicitados en el concepto anterior respecto de conservar el nombre y fecha de los autores de las Fichas de Valoración e incluir la fecha de su actualización y, algunas Fichas de Valoración con presentaron inconsistencias respecto del periodo al cual corresponde (fechas extremas).

En este periodo también se evaluaron con Lista de Verificación las siguientes tablas:

Tabla 3. Tablas evaluadas Lista de Verificación

N°	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Fecha solicitud	Fecha respuesta	Resultado
1	EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A. Actualización 1. 5a versión	18/08/2022	23/12/2022	No cumple
2	EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C. Actualización 2. 1a versión	29/08/2022	30/12/2022	No cumple
3	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE. Actualización 1. 5a versión	14/09/2022	25/01/2023	No cumple

Estas tablas no cuentan con todos los requisitos técnicos exigidos por el Archivo General de la Nación y la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, por lo que no hay ninguna tabla para ser sometida a convalidación.

## 9. Proposiciones y Varios


Álvaro Arias pone en discusión la propuesta de realizar las próximas sesiones del Consejo en las sedes de quienes conforman la instancia.

Tabla 4. Sedes de las próximas sesiones

Sesión	Fecha	Hora	Lugar
Segunda	Viernes 24 de marzo	8:30 a.m.	Veeduría Distrital
Tercera	Viernes 26 de mayo	8:30 a.m.	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural
Cuarta	Viernes 28 de julio	8:30 a.m.	Academia de Historia de Bogotá

Quinta	Viernes 13 de octubre	8:30 a.m.	Universidad de La Salle
Sexta	Viernes 15 de diciembre	8:30 a.m.	Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

## 10. Toma de decisiones

Icono	Decisión
	Se aprobó el plan de acción vigencia 2023 del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.
<b>Síntesis:</b> Plan de acción vigencia 2023 aprobado.	

## 11. Compromisos

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

## 12. Conclusiones

El orden del día se desarrolló tal como estaba previsto. A las 10:00 a.m. del 27 de enero de 2023 se da por terminada la primera sesión del Consejo Distrital de Archivo de Bogotá, D.C.

En constancia se firman,

**ALEXANDRA ARÉVALO CUERVO**  
 Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento  
 Institucional (E)  
 Resolución 050 (7 de febrero) de 2023  
 Delegada de la Secretaria General de la  
 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.  
**PRESIDENTE**

**ÁLVARO ARIAS CRUZ**  
 Director Distrital de Archivo de Bogotá  
 Secretaría General de la Alcaldía Mayor de  
 Bogotá, D.C.  
**SECRETARIO TÉCNICO AD-HOC**

Anexos:

- Lista de asistencia.
- Ficha resumen de concepto técnico de instrumentos técnicos de archivo, que corresponde a las siguientes tablas:
  - Concepto técnico Tabla de Valoración Documental de la Contraloría de Bogotá. Radicado N.º 2-2022-36492 de fecha 22/12/2022.

**ANEXO 1. PLAN DE ACCIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ – VIGENCIA 2023**

ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	PRODUCTOS O EVIDENCIAS	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	P/E	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Planeado	
																	Total Ejecutado	
1. Entrega oficial del Plan de Acción del Consejo Distrital de Archivo al AGN.	Presentación del Plan de Acción 2022	15/01/2022	14/02/2022	P	50%	50%											100%	
				E														
2. Reuniones del Consejo Distrital de Archivos	Actas de reunión	15/01/2022	14/02/2022	P	16,67%		16,67%		16,67%		16,67%			16,67%			16,67%	100%
				E														
3. Asesorar al Archivo de Bogotá en la aplicación de la política archivística en el Distrito Capital	Actas de reunión	28/01/2022	31/12/2020	P	16,67%		16,67%		16,67%		16,67%			16,67%			16,67%	100%
				E														
4. 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.	Participación en los comités del Sistema Nacional de Archivos - Archivo General de la Nación	28/01/2022	31/12/2022	P			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%
				E														
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.	Informe de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística	28/01/2022	31/12/2022	P					14%	14%	14%	14%	14%	14%	16%			100%
				E														
6. 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.	Conceptos técnicos emitidos y presentados en cada sesión del Consejo	1/01/2022	31/12/2022	P	16,67%		16,67%		16,67%		16,67%			16,67%			16,67%	100%
				E														
7. 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.				P														
				E														
8. Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.	Informes semestrales de gestión	28/01/2022	31/12/2022	P							50%							50%
				E														
9. Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural	90% de las solicitudes recibidas atendidas	28/01/2022	31/12/2022	P														
10. Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural	90% de los planes para las declaratorias de archivos y documentos como bienes de interés cultural evaluados para su aprobación	28/01/2022	31/12/2022	E														
11. 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.	Proyectos: Historia Común 2.0 y Catálogo Distrital de Archivos Públicos Abiertos	28/01/2022	31/12/2022	P	16,67%		16,67%		16,67%		16,67%		16,67%				16,67%	100%
				E														
12. Informar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado como órgano coordinador del Sistema Nacional de Archivos, 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.	Se informará cuando se identifiquen dichas irregularidades.	28/01/2022	31/12/2022	P							50%						50%	100%
				E														