



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

SEGUNDA SESIÓN CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS

ACTA No. 02

FECHA: 21 de marzo de 2018

HORA: 8:00 a.m.

LUGAR: Sala de juntas de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

ASISTENTES:

CRISTINA ARISTIZÁBAL CABALLERO
Subsecretaria Técnica
Delegada del Secretario General Alcaldía
Mayor de Bogotá D.C
Presidente

GLORIA MERCEDES VARGAS TISNÉS
Secretaria Técnica

1

SERGIO MARTÍNEZ MEDINA
Alto Consejero Distrital de TIC

DANIEL GARCÍA CAÑON
Viceveedor Distrital

FERNANDO MAYORGA GARCÍA
Academia de Historia de Bogotá

LILIA CÁRDENAS DE FERNÁNDEZ
Representante de las instituciones de
educación superior del Distrito Capital

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

INVITADOS:

FERNANDO ANTONIO GRILLO
Asesor
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

FRANCISCO SERRATO
Presidente
Colegio Colombiano de Archivistas

MARGARITA CASTAÑEDA
Subdirectora de Divulgación
de los Valores del Patrimonio
Instituto Distrital de Patrimonio

MAURICIO TOVAR GONZÁLEZ
Subdirector Técnico
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

CESAR RUSSI LÓPEZ
Profesional
Subdirección del Sistema
Distrital de Archivos

JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA
Subdirector
Sistema Distrital de Archivos

2

CARLOS ALIRIO BELTRAN
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y
Deporte

NELSON LEÓN ACUÑA
Profesional
Subdirección del Sistema
Distrital de Archivos

ALFREDO CASTAÑO
Subsecretaría Técnica, Secretaría General
Alcaldía Mayor de Bogotá

JAIR GONZALEZ PEÑA
Profesional
Subdirección del Sistema
Distrital de Archivos

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

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. Informe de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística en las entidades del Distrito.
6. Informe sobre propuestas de documentos y archivos como bienes de interés cultural-BIC
7. Socialización principales aspectos documentos y archivos electrónicos en el Distrito Capital
8. Seguimiento a compromisos anteriores.
9. Varios.

3

DESARROLLO:

1. Verificación del quórum.

Se procede a verificar el quórum, se encuentran presentes seis (6) de los nueve (9) consejeros. Se adjunta el listado de asistencia el cual hace parte integral de la presente acta.

La sesión es presidida por la doctora Cristina Aristizábal Caballero, Subsecretaria Técnica, delegada del señor Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., doctor Raúl J. Buitrago Arias.

2. Lectura y aprobación del orden del día.

Se da lectura y se aprueba por unanimidad el orden del día propuesto.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



3. Lectura y aprobación del acta anterior.

El acta correspondiente a la sesión anterior se remitió vía correo electrónico con el propósito de recibir las observaciones que consideren pertinentes los consejeros. Se aprueba por unanimidad el acta correspondiente a la primera sesión del Consejo Distrital de Archivos (CDA) realizada el diecisiete (17) de enero de 2018.

4. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental de entidades distritales.

El profesional César Russi de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos realiza una explicación sobre la revisión de los instrumentos archivísticos e informa que durante el período comprendido entre el 18 de enero de 2018 y el 20 marzo de 2018 se revisaron un total de trece (13) tablas de retención documental-TRD y una (1) tablas de valoración documental-TVD que se relacionan a continuación.

**TRD Y TVD QUE PRESENTARON AJUSTES DE MANERA SATISFACTORIA
(Período 18/01/2018 hasta el 20/03/2018)**

No.	TRD	No.	TVD
1	TRD Subred Integrada de Servicios de Salud Norte	1	TVD Instituto de Desarrollo Urbano-IDU
2	TRD Instituto para la Economía Social-IPES		
3	TRD Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD		

**TRD Y TVD REVISADAS Y EVALUADAS QUE NO CUMPLEN CON LOS
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
(Período 18/01/2018 hasta el 20/03/2018)**

No.	TRD	No.	TRD
1	TRD-Fondo de Prestaciones Económicas y Cesantías y Pensiones de Bogotá-FONCEP-actualización	7	TRD-Centro de Diagnóstico Automotriz- CDA La 50



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

2	TRD-Secretaría de Habitat-actualización	8	TRD-Centro de Diagnóstico Automotriz-CDA Morato
3	TRD-Caja de Vivienda Popular-actualización	9	TRD-Centro de Diagnóstico Automotriz-CDA Tecnicheck
4	TRD-Departamento Administrativo Distrital del Espacio Público-DADEP	10	TRD-Centro de Diagnóstico Automotriz La Sabana
5	TRD-Secretaría de Gobierno		
6	TRD-Secretaría de Movilidad-actualización		

Los consejeros aprueban por unanimidad la presentación. Por tal razón, las TRD de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte, el IPES y el DASCD, y la TVD de IDU quedan convalidadas en firme por el Consejo.

Sobre el particular la doctora Cristina Aristizábal precisa que las tablas de retención documental-TRD y las tablas de valoración documental-TVD se deben convalidar cuando cumplan con los requisitos exigidos por la normatividad correspondiente. Es decir, que revisar y evaluar las TRD y TVD debe resultar en un pronunciamiento sobre el cumplimiento o incumplimiento de tales requisitos de conformidad con la normatividad. Adicionalmente, expresa que para el presente año la Secretaría Técnica debe llevar al día las actas de las sesiones y los acuerdos que se expidan con relación a las mismas.

5

El profesional César Russi, hace la siguiente explicación con relación a los instrumentos archivísticos que no cumplieron con los requerimientos técnicos exigidos:

- TRD-Fondo de Prestaciones Económicas y Cesantías y Pensiones de Bogotá-FONCEP. No enviaron la documentación completa.
- TRD-Secretaría de Hábitat-**actualización**. Incluyeron procesos transversales que no se encontraban acordes con las guías.
- TRD-Caja de Vivienda Popular. Está programada una mesa de trabajo. Llevan un proceso bien adelantado en cuanto a convalidación se refiere.
- TRD-Departamento Administrativo Distrital del Espacio Público. Están realizando unos ajustes. Solo tiene pendiente las fichas de valoración documental.
- TRD-Secretaría Distrital de Gobierno. Están ajustando las fichas de valoración documental. Con relación a la convalidación de la TRD.
- TRD-Secretaría de Movilidad-actualización. Le hicieron faltan varios soportes a dicha tabla de retención. En la introducción no se hace una explicación adecuada. Adicionalmente, falta el cuadro de caracterización lo cual es indispensable para adelantar la respectiva revisión y evaluación.

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

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

- TRD-correspondientes a los Centros de Diagnóstico Automotor-CDA La 50, Morato, Tecnicheck y La Sabana están incompletas. Se debe adelantar una jornada de capacitación en mesas de trabajo, ejercicio que permite concretar como modelo para los demás centros de diagnóstico.
5. Informe de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística en las entidades del Distrito.

El informe es presentado por Cesar Russi, profesional de la Subdirección Distrital.

En el mes de marzo se realizaron las visitas correspondientes a la Secretaría Distrital de Ambiente, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá, Canal Capital y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD-.

Sobre el resultado de las visitas de seguimiento se obtiene una mejor calificación para las siguientes entidades distritales: la Secretaría de Educación, Canal Capital, la Contraloría de Bogotá y la Personería de Bogotá.

En lo referente al Sistema Integrado de Conservación se ha observado un mayor nivel de avance con respecto al componente de conservación, frente al de preservación, pues este último requiere de mayores esfuerzos por parte de las entidades.

El doctor Julio Alberto Parra, señala que el Archivo de Bogotá ha iniciado un proceso de socialización del Sistema Integrado de Conservación (SIC). A la fecha se han adelantado dos talleres y se encuentra prevista la realización de un tercer taller con las entidades del Distrito Capital.

6

Esta socialización tiene como propósito la estructuración del Sistema Integrado de Conservación de acuerdo con los requerimientos de ley y de esta manera garantizar la conservación de los archivos frente a desastres, incendios, inundaciones y afectaciones biológicas, etc.

El profesional César Russi menciona que las visitas realizadas a las bodegas que funcionan como archivos de gestión en algunas entidades tienen como propósito la verificación y la aplicación de las tablas de retención documental-TRD, para lo cual se hace una revisión aleatoria de algunos expedientes, en los cuales se hace el cruce de su composición tipológica con lo registrado en el instrumento archivístico.

El doctor Mauricio Tovar se refiere a algunos proyectos arquitectónicos en donde no se consideran los espacios necesarios para el archivo, lo que lleva con el tiempo a que algunas entidades terminen alquilando bodegas para el almacenamiento de su documentación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Al respecto, el doctor Fernando Mayorga solicita que se consigne en el acta esta situación y en consecuencia se le informe al Alcalde Mayor, con el propósito de presentarle una recomendación para contemplar la posibilidad de la construcción de un archivo intermedio para el distrito, para lo cual se deben adelantar gestiones ante la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Hacienda en el sentido de apropiar los recursos necesarios.

La doctora Cristina Aristizábal Caballero informa al Consejo pondrá en conocimiento del Secretario General, doctor Raúl José Buitrago, de esta eventualidad con el objetivo de explorar la posibilidad de agendar una reunión con el Dr. Buitrago en la cual se haga el planteamiento del problema y se proponga una solución que contenga la estimación de sus costos.

En este sentido, la doctora Lilia Cárdenas de Fernández trae como ejemplo la transformación de la Superintendencia de Notariado y Registro en donde se replanteó el uso del espacio físico para el Archivo, para lo cual la información está siendo almacenada en la nube, economizando de esta forma recursos, espacios y de paso mejorando la atención al ciudadano. Sobre el particular, el doctor Fernando Mayorga invita a los consejeros a revisar la política de esta Superintendencia.

Continúa con la presentación el profesional César Russi sobre el porcentaje de avance con respecto a los instrumentos archivísticos como la TRD y TVD en las entidades distritales, un diagnóstico integral y actualizado con respecto al estado de sus archivos, el Programa de Gestión Documental (PGD) y un Plan Institucional de Archivos (PINAR), estos últimos adecuadamente armonizados con la planeación de cada entidad; así mismo, el sistema de información utilizado por muchas de las entidades presenta inconvenientes, como ejemplo se informa que el uso de Orfeo se está generalizando, lo cual traería inconvenientes porque no cumple con todas las especificaciones técnicas y los requisitos de las operaciones documentales. Para subsanar esta situación el Archivo de Bogotá actualmente desarrolla una serie de herramientas, las cuales próximamente serán implementadas en las entidades distritales.

En cuanto al avance de seguimiento realizado durante los meses de febrero y marzo se informa que se han visitado nueve (9) entidades del orden distrital y se han radicado cinco (5) informes.

La doctora Cristina Aristizábal Caballero, complementa la presentación dando un parte de tranquilidad en cuanto a la cobertura y resultados de las visitas de seguimiento, puesto que ya se tiene proyectada la programación de visitas para la vigencia 2018 para todas las entidades del Distrito Capital.

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

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



El profesional César Russi destaca la importancia de las visitas en la medida en que se detectan las debilidades y se procede a aplicar correctivos como la programación y realización de los dos talleres relacionados con el tema de conservación.

También se destaca la realización por parte del Archivo de Bogotá dentro del marco de la asistencia técnica, una jornada virtual, en este sentido la doctora Gloria Mercedes Vargas Tisnés señala que esto no excluye que se sigan realizando de manera presencial las capacitaciones y visitas.

6. Informe sobre propuestas de documentos y archivos como bienes de interés cultural-BIC

La presentación del informe se encuentra a cargo del doctor Mauricio Tovar, Subdirector Técnico.

En primer lugar, se propuso el año anterior al CDA la declaratoria como bien de interés cultural-BIC las matrices originales de los sellos musicales de la empresa F.M Entretenimiento. Se trata de unos registros originales muy valiosos como lo son, por ejemplo, los que corresponden a la obra musical de Garzón y Collazos. La intención de los dueños es entregar al Archivo de Bogotá estas matrices.

En segundo lugar, también se propuso al CDA la declaratoria como bien de interés cultural-BIC el Archivo Histórico Universidad Colegio Mayor del Rosario, lo cual es muy importante para la ciudad.

Varias inquietudes surgen en cuanto a la declaratoria: las relacionadas con la explotación económica, la custodia de los bienes BIC y algunas otras atinentes al procedimiento de declaratoria con ocasión de la expedición reciente del Acuerdo 03 de 2017 del Archivo General de la Nación, aplicable también para el Distrito Capital. Estas razones, entre otras, han llevado a solicitar una mesa de trabajo con el Archivo General de la Nación, para determinar de manera puntual el procedimiento que debe cumplirse, en este sentido se está a la espera de la respuesta del AGN.

En cuanto a la exploración de diversos acervos y bienes de interés cultural se citan tres casos de mayor importancia:

- Se explora la posibilidad de conformar un fondo documental del Jockey Club para ser entregado al Archivo de Bogotá, en este sentido se explora la posibilidad que los socios donen sus documentos, el fondo cuenta con más de 100 años de existencia.
- Se explora también la viabilidad de conformar un Fondo con la documentación de la Comunidad Judía instalada en Bogotá.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

- La digitalización del archivo histórico de la Compañía de María para su consulta en el Archivo de Bogotá. Actualmente, se está formalizando el convenio.

Adicionalmente, se informa sobre el desarrollo del convenio celebrado con la Comunidad Salesiana, destacando la digitalización efectuada sobre el álbum de la obra de esta Comunidad que comprenden 800 fotografías y 1.054 imágenes correspondientes al período 1.890 – 1941. También están incluidas las partituras, planos y archivos del arquitecto Giovanni Buscaglioni.

7. Informe proyecto de Decreto Archivístico.

En este sentido se informa por parte del Dr. Julio Alberto Parra Acosta, Subdirector del SDA, que se encuentra en estudio las posibles afectaciones que se derivarán de la expedición del Decreto 1499 de 2017, con respecto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión. De igual manera, se informa que se han adelantado varias reuniones con la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, para fijar una posición distrital en materia de gestión documental.

8. Socialización de los principales aspectos de documentos y archivos electrónicos en el Distrito Capital.

El informe es presentado por Nelson Humberto León Acuña, profesional de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos.

9

Con relación a la matriz de requisitos del software del Sistema de Gestión Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), se han realizado mesas de trabajo semanales para completar la formulación de requisitos técnicos y se ha planeado la realización de actividades con la Alta Consejería Distrital de las TIC. Esta es una herramienta con arquitectura orientada a servicios.

En cuanto a la Guía de buenas prácticas se informó que estará lista para el mes de mayo del presente año.

La siguiente etapa se adelantará en el segundo semestre del presente año y refiere a la socialización de los instrumentos que consiste en asesorar a las entidades del Distrito Capital en materia de documento electrónico y en la implementación del SGDEA

Adicionalmente, se informa sobre la participación del Archivo de Bogotá en el Comité Nacional de Preservación Digital del Sistema Nacional de Archivos, el cual trabaja en dos frentes: la traducción de las normas adoptadas como NTC (Norma Técnica colombiana) y la elaboración de guías.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

13

El doctor Sergio Martínez Medina recuerda que la calificación dada por la Procuraduría General de la Nación en materia de Gestión Documental nos conduce a apresurar el tema y propone como compromiso para la próxima sesión ordinaria del Consejo presentar la primera propuesta de los instrumentos anteriormente señalados, lo cual es aprobado por la plenaria.

9. Seguimiento a compromisos anteriores.

- Presentar la pieza comunicacional al CDA.

El programa “Lenguaje claro” adelantado por el Departamento Nacional de Planeación, junto con el Archivo de Bogotá elaborarán las piezas comunicacionales, en este sentido se han previsto la realización de varias reuniones interinstitucionales. El profesional Nelson León manifiesta que se viene trabajando sobre el tema. Se aprueba como compromiso para la próxima reunión ordinaria la presentación de las piezas comunicacionales

- La declaratoria de bienes de interés cultural-BIC: efectos jurídicos, económicos y responsabilidad para el Distrito Capital.

El doctor Mauricio Tovar se compromete en esta materia a concertar la mesa de trabajo solicitada al AGN para el mes de abril, de igual manera se tiene prevista la realización de la reunión con la Universidad Colegio Mayor del Rosario.

10

- Comunicación oficial informando el cronograma de reuniones del CDA.

Esta comunicación fue enviada a los consejeros por correo electrónico y por correo certificado.

La doctora Gloria solicita hacer seguimiento a las reuniones ordinarias con por lo menos con 20 días de anticipación a la realización de las mismas para determinar previamente la asistencia.

Se aprueba por parte de la Plenaria la realización de una sesión virtual extraordinaria para el martes diecisiete (17) de abril de 2018 y se deja como único tema la convalidación de TRD y TVD del período correspondiente.

- Enviar al AGN copia del Plan de Trabajo CDA 2018 con ajustes técnicos.

El doctor Julio Alberto Parra se refiere que se ha diligenciado la mayor parte de la matriz correspondiente al Plan de Trabajo CDA 2018. Dicha matriz permite detallar algunas actividades y los avances porcentuales, así como el peso de cada una de ellas dentro del contexto.



La doctora Cristina Aristizábal Caballero Señala que todas las tareas del CDA están reflejadas en dicha matriz, recomienda realizar la remisión lo antes posible al AGN.

- Remisión de los Acuerdos de convalidación TRD/TVD a las entidades distritales

El profesional Jair González Peña señala que los formatos de Acuerdos fueron aprobados por parte de la Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica de la Secretaría General. Adicionalmente, señala que los acuerdos correspondientes al año 2017 se encuentran elaborados y se presentarán para su respectiva aprobación, firmas y vistos buenos. Una vez se termine con este proceso de formalización de los actos se procederá al envío de los mismos a las entidades distritales interesadas.

10. Varios.

No se presenta propuesta o comentario alguno en este punto del orden del día.

Compromisos:

- Presentar en la próxima sesión los dos (2) instrumentos del SGDEA
- Presentar la pieza comunicacional al CDA.
- Realización de la primera sesión extraordinaria virtual para el 17 de abril de 2018.
- Enviar al AGN el Plan de Trabajo del CDA 2018
- Informar al CDA los avances obtenidos en la mesa de trabajo realizada con el AGN.
- Seguimiento previo de asistencia a las reuniones ordinarias.
- Presentar el acuerdo del acta anterior para la firma.

11

Anexos:

- Anexo 1. Conceptos técnicos de las tablas de retención y de valoración documental sometidos a consideración del Consejo (archivo pdf).
- Anexo 2. Presentación del Consejo Distrital de Archivos (archivo pdf).
- Anexo 3. Registro de Asistencia

13



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Siendo las 11:00 a.m., se da por terminada la segunda sesión ordinaria del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.

En constancia firman,

CRISTINA ARISTIZÁBAL CABALLERO
Subsecretaria Técnica
Delegada del Secretario General
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Presidente

GLORIA MERCEDES VARGAS TISNÉS
Director Distrital Archivo de Bogotá
Secretaria Técnico

12

Proyectó: Jair González Peña – Profesional SSDA.

Revisó: Fernando Grillo, Asesor del Secretario General de la Alcaldía de Bogotá D.C. Nelson Humberto León

Profesional Especializado SSDA / César Russi - Profesional SSDA

Aprobó: Julio Alberto Parra Acosta-Director Distrital Archivo de Bogotá (E)

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**