



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

## SEGUNDA SESIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ, D.C.

### ACTA No. 02

**FECHA:** 20 de marzo de 2019

**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

MARÍA TERESA PARDO CAMACHO  
Secretaria Técnica del  
Consejo Distrital de Archivos

SERGIO MARTÍNEZ MEDINA  
Alto Consejero Distrital de las  
Tecnologías de la Información y las  
Comunicaciones

DANIEL GARCÍA CAÑÓN  
Vice Veedor Distrital

MAURICIO URIBE GONZÁLEZ  
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural  
Director

GLORIA MARÍA PARRA  
Representante de las instituciones de  
educación superior del Distrito Capital

HERNÁN RODRÍGUEZ MORA  
Delegado del Colegio  
Colombiano de Archivistas

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

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

4233100-FT-008 Versión 05



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

**INVITADOS:**

JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA  
Subdirector del  
Sistema Distrital de Archivos  
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

HERNÁN OSWALDO PARADA ARIAS  
Subdirector Técnico  
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

MARGARITA CASTAÑEDA VARGAS  
Subdirección de Divulgación  
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

ALFREDO CASTAÑO AMARIS  
Asesor  
Subsecretaría Técnica, Secretaría General  
Alcaldía Mayor de Bogotá

KATHERINE AMAYA ROA  
Profesional  
Veeduría Distrital

MÓNICA YANETH CORTÉS  
Profesional  
Subdirección del Sistema Distrital de  
Archivos  
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

CESAR AUGUSTO RUSSI LÓPEZ  
Profesional  
Subdirección del Sistema Distrital de  
Archivos  
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

2

**AUSENTES:**

FERNANDO MAYORGA  
Academia de Historia de Bogotá  
Presidente

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

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



## ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quorum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Informe del acta No. 1 de 2019.
4. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental de entidades distritales.
5. Presentación de ajustes al Plan de Trabajo del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.
6. Reporte de avance de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística en las entidades del Distrito.
7. Avances Directiva dirigida a entidades renuentes al cumplimiento de la normativa archivística.
8. Avances reglamentación Decreto 828 de 2018.
9. Seguimiento compromisos.
10. Varios.

## DESARROLLO:

### 1. Verificación del quórum.

La doctora Cristina Aristizábal Caballero – Subsecretaria Técnica, delegada del señor Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., doctor Raúl José Buitrago Arias preside la sesión y agradece la asistencia de los Consejeros. Procede a informar que la sesión virtual programada para el 20 de febrero de 2019 no se realizó, debido a que no se recibieron a tiempo documentos pendientes relacionados con los instrumentos archivísticos que se esperaba tratar en dicha sesión.

A continuación, la doctora María Teresa Pardo realiza la verificación del quorum, mencionando que hacen presencia siete de los nueve consejeros. De esta manera, se procede con la lectura del orden del día.

### 2. Lectura y aprobación del orden del día.

Se da lectura del orden del día por parte de la Secretaria Técnica del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., doctora María Teresa Pardo Camacho. La doctora Cristina Aristizábal Caballero señala que, de acuerdo con el orden del día, hay dos puntos de decisión que son: la



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

modificación al plan de trabajo y la decisión sobre la convalidación de tablas. Los otros puntos propuestos son de carácter informativo.

En cuanto a la aprobación del orden del día, la doctora Cristina Aristizábal Caballero propone que el punto 10 denominado dentro de varios como "Acciones relacionadas con el patrimonio documental" se incluya como un punto adicional, por la importancia de los temas que allí se tratan. Los Consejeros por unanimidad manifiestan estar de acuerdo y en este sentido, el orden del día queda de la siguiente manera:

1. Verificación del quorum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Informe del acta No. 1 de 2019.
4. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental de entidades distritales.
5. Presentación de ajustes al Plan de Trabajo del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.
6. Reporte de avance de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística en las entidades del Distrito.
7. Avances Directiva dirigida a entidades reuertes al cumplimiento de la normativa archivística.
8. Avances reglamentación Decreto 828 de 2018.
9. Seguimiento compromisos.
10. Acciones relacionadas con el patrimonio documental.
11. Varios.

4

### **3. Informe del acta No. 1 de 2019.**

La doctora María Teresa Pardo procede a informar sobre el estado del acta No. 1 del presente año, indicando que una vez elaborada se socializó a los Consejeros, recibiendo observaciones de parte de la presidencia del Consejo, las cuales fueron incluidas en el texto.

De esta manera, indica la doctora Cristina Aristizábal Caballero que se procede con la firma del acta No. 1.

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

El doctor César Russi de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos informa que, de acuerdo con la tabla No. 1, durante el periodo comprendido entre el 1º de febrero y el 19 de marzo de 2019, se revisaron y evaluaron cuatro tablas de retención documental y una tabla de valoración documental.

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

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



**Tabla No. 1 Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental revisadas y evaluadas**

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL REVISADAS Y EVALUADAS		
1º de febrero a 19 de marzo de 2019		
No.	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD	RESULTADO
1	FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN LIQUIDACIÓN.	Convalidación
2	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES.	Convalidación
3	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA. (Actualización)	No convalidación
4	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON (Actualización)	No Convalidación
No.	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD	RESULTADO
1	INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE – FONDO CERRADO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE DEPORTES DE BOGOTÁ, DISTRITO ESPECIAL.	No Convalidación

Una vez analizados los respectivos conceptos técnicos de revisión y evaluación, se concluyó que tres de los cinco instrumentos archivísticos no cumplen con los requisitos exigidos por la normativa archivística y presentan inconsistencias, por lo que la Secretaría Técnica recomienda no convalidarlos.

5

El doctor César Russi comenta que la primera tabla de retención documental es la relacionada con el proceso de liquidación del Fondo de Vigilancia y Seguridad, pues la entidad ya contaba con su instrumento archivístico convalidado, antes de ser liquidada.

En el caso de IDARTES, se trata de una tabla de retención documental que fue asesorada desde la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos.

Respecto de las tablas de retención documental de la Secretaría Distrital de Hacienda y el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON y la tabla de valoración documental del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – Fondo cerrado de la Junta Administradora de Deportes de Bogotá, Distrito Especial, estos instrumentos archivísticos presentan inconsistencias que no permiten su convalidación. Así mismo, informa que, con estas dos entidades, ya se han hecho varias mesas de trabajo para que se realicen cuanto antes los ajustes requeridos.

Se presentan a consideración del Consejo todas las TRD y TVD que están listadas en la tabla No. 1.



La doctora Cristina Aristizábal Caballero manifiesta que con esto quedan convalidadas el 100% de las tablas de retención documental que fueron parte de la Estrategia Bogotá 2019 IGA+10.

El doctor Julio Parra señala que, en este momento, las nueve tablas que fueron acompañadas directamente por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá dentro del marco de la Estrategia Bogotá 2019 IGA +10 quedan debidamente convalidadas.

Así las cosas, la doctora Cristina Aristizábal Caballero pone a consideración de los Consejeros la convalidación de las tablas evaluadas y presentadas al Consejo por parte de la Secretaría Técnica. Los Consejeros convalidan por unanimidad las tablas de retención documental que a continuación se resaltan:

<b>Tabla No.2 Tablas de Retención Documental convalidadas</b>
<b>CONVALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE ARCHIVO</b>
<b>Tablas de Retención Documental</b>
FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN LIQUIDACIÓN.
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES.

## **5. Presentación de ajustes al Plan de Trabajo del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.**

6

La doctora Cristina Aristizábal Caballero comenta que el siguiente punto de decisión son los ajustes al plan de trabajo del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. y solicita a la doctora María Teresa Pardo que haga la presentación.

Señala la doctora María Teresa Pardo que, en la sesión del 30 de enero pasado, se presentó el plan de trabajo para la vigencia 2019. Sin embargo, en el mes de febrero fue necesario realizar algunos ajustes en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. con el objetivo de armonizar este plan con las metas e indicadores de gestión definidos para la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

Los ajustes se relacionan específicamente con la actividad 3 y 10, la inclusión de la actividad relacionada con el informe cuatrienal de la gestión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. y la eliminación de la actividad relacionada con proponer bienes documentales para ser declarados como de interés cultural, hasta tanto el Consejo de Estado no se pronuncie sobre el conflicto negativo de competencias sobre este asunto.



**Tabla No. 3 Ajustes plan de trabajo del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.**

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES	PRODUCTOS	MODIFICACIÓN
3. Asesorar al Archivo de Bogotá en la aplicación de la política archivística en el Distrito Capital.	<p>*Propuesta para formular la Política Pública Distrital de Gestión Documental.</p> <p>*Propuesta de Plan Archivístico para el Distrito Capital.</p>	<p>*Propuesta de alternativas para solucionar el almacenamiento de los archivos centrales y fondos acumulados de las entidades del Distrito.</p> <p>*Propuesta de lineamiento de implementación del Sistema de Gestión de Documentos de Archivo, bajo el estándar NTC-ISO 30300:2013</p>
9. Presentar un informe cuatrienal de la gestión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.	Informe cuatrienal de la gestión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá	
10. 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.	<p>a. Estrategia IGA+10: 4 TVD, 21 SIC – 15 Planes de trabajo TVD.</p> <p>b. Informes de avance sobre la reglamentación del Decreto Distrital 828 de 2018.</p> <p>c. Informe del estado de avance de la gestión de documentos electrónicos de archivo en el D.C.</p> <p>d. Asesorar a 6 Entidades Distritales sobre SGDA y Documento Electrónico de Archivo.</p>	<p>a. Estrategia IGA+10: 4 TVD, <b>14 SIC</b> – 15 Planes de trabajo TVD.</p> <p>d. Asesorar a <b>2</b> Entidades Distritales sobre SGDA y Documento Electrónico de Archivo</p>

En este sentido, menciona la doctora María Teresa Pardo que los productos definidos para la actividad 3, tal como se observa en la tabla No. 1, se detallan de mejor manera en las dos propuestas relacionadas con: i) Alternativas para solucionar el almacenamiento de los archivos centrales y fondos acumulados de las entidades del Distrito; y, ii) Lineamiento de implementación del Sistema de Gestión de Documentos de Archivo, bajo el estándar NTC-ISO 30300:2013.

El doctor Julio Parra señala que respecto de la actividad 10, el ajuste de los productos a) y b), se debe a que en el marco de la línea 3 de la Estrategia Bogotá 2019 IGA +10 sobre los documentos del Sistema Integrado de Conservación, estos se van a enfocar en las cabezas de

sector, es decir, en 14 de las 15 secretarías de la administración pública Distrital, para que sean ellas quienes jalonen posteriormente a las entidades vinculadas o adscritas a ellas. Se aclara que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ya cuenta con el documento del Sistema Integrado de Conservación.

En el caso de la actividad d), desde la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos se planteó una población objeto de 60 entidades distritales, pero para la Oficina Asesora de Planeación la línea base es de 56 entidades. En este sentido, de acuerdo con el avance reportado en el año 2018, de 54 entidades asesoradas en SGDA y Documento Electrónico, solo faltarían 2 entidades para la presente vigencia.

De esta manera, el plan de trabajo del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. queda armonizado con el plan de gestión de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

La doctora Cristina Aristizábal Caballero pone a consideración de los Consejeros la aprobación de los ajustes al plan de trabajo del Consejo. Los Consejeros aprueban por unanimidad los ajustes al plan de trabajo del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.

#### 6. Reporte de avance de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística en las entidades del Distrito.

El doctor César Russi señala que, en relación con la programación de visitas a las entidades de la administración distrital sobre el cumplimiento de la normativa archivística, para este periodo se realizaron todas las visitas programadas. A continuación, se presenta el estado de avance de la elaboración y radicación de los respectivos informes:

**Tabla No. 4 Visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística**

ENTIDAD	VISITAS	FECHA DE RADICADO DE INFORME	N° RADICADO
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	18-19 de febrero	07/03/2019	2-2019-6470
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	18-19 de febrero	07/03/2019	2-2019-6480
SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN	18-19 de febrero	07/03/2019	2-2019-6468
SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE *	25,26,27 de febrero	Informe en revisión	
PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.	5 de marzo	Informe en revisión	





ENTIDAD	VISITAS	FECHA DE RADICADO DE INFORME	N° RADICADO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL	5 de marzo	Informe en revisión	
CANAL CAPITAL	5 de marzo	Informe en revisión	
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	18 de marzo	Informe en elaboración	
SECRETARÍA DISTRITAL DE HABITAT	19 de marzo (REPROGRAMADA)		
CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	19 de marzo	Informe en elaboración	

Respecto de las Secretarías de Hacienda, Planeación y Educación, el doctor César Russi señala que los informes de las visitas ya fueron radicados y remitidos a las respectivas entidades. En relación con la Secretaría Distrital de Ambiente, la entidad solicitó realizar el cierre de la visita el 4 de marzo, por lo que el informe se encuentra en revisión para su aprobación y envío a esta Secretaría.

9

Las visitas a las demás entidades se realizaron en las fechas inicialmente programadas, excepto la de la Secretaría Distrital de Hábitat, ya que la entidad solicitó reprogramar la visita. Revisando la programación general de visitas, las únicas fechas disponibles son el lunes 15 y martes 16 de abril, de esta manera no se afectarían los indicadores ya definidos en el plan de gestión.

Por último, señala el doctor César Russi que el cronograma de visitas se ajustó de acuerdo con la solicitud de la doctora Cristina Aristizábal, de tal manera que éstas finalizan en el mes de octubre del presente año. El cronograma fue publicado y enviado a las entidades.

La doctora Cristina Aristizábal pregunta qué se hace una vez generados los informes de visita, a lo que el doctor César Russi indica que procede un análisis de la información para el informe anual y cuatrienal.

La doctora María Teresa Pardo complementa señalando que con ese informe las entidades tienen que elaborar un plan de mejoramiento de la mano de las oficinas de control interno y de planeación.

## 7. Avances Directiva dirigida a entidades renuentes al cumplimiento de la normativa archivística.

Continuando con el orden del día, la doctora Cristina Aristizábal manifiesta que este y el siguiente punto son de carácter informativo y solicita a la doctora María Teresa Pardo proceder con la mención del avance de la directiva.

La doctora María Teresa Pardo informa que una vez agotadas todas las consultas jurídicas respecto de las tres entidades distritales que han sido reuertes al cumplimiento de la normativa, que son la Empresa de Teléfonos de Bogotá, la Empresa de Energía de Bogotá y el Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud, se procedió a proyectar una directiva a través de la cual se establece la argumentación jurídica que les obliga al cumplimiento de la normativa archivística y se les insta a través de unas órdenes a su cumplimiento.

En este momento, el proyecto de directiva se encuentra en proceso de revisión de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

#### **8. Avances reglamentación Decreto 828 de 2018.**

La doctora María Teresa Pardo informa a los Consejeros que en este momento se encuentra en preparación un proyecto de resolución de delegación del Secretario General a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, para expedir los actos administrativos de reglamentación del Decreto 828 de 2018 relacionados con los artículos 9, 13 y 15. Sin embargo, se seguirá el mismo curso como si tales actos los firmara el Secretario. Es decir, todo el trámite ante la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la publicación en la página web para recibir observaciones de la ciudadanía, entre otros.

10

Así mismo, internamente se está trabajando en las resoluciones para reglamentar los artículos 5, 9, 10 y 15 del Decreto 828 de 2018.

La doctora Cristina Aristizábal señala que desde Subsecretaría Técnica se está realizando un seguimiento al plan de trabajo de reglamentación del decreto, con el fin de lograr el cumplimiento de este objetivo este año.

#### **9. Seguimiento a compromisos.**

La doctora María Teresa Pardo informa lo siguiente respecto del seguimiento a los compromisos:

1. Incluir en el plan de acción del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C., la elaboración de un informe cuatrienal de la gestión de dicha instancia.

La elaboración del informe cuatrienal de gestión del CDA se incorporó en el Plan de Trabajo, así: "9. Presentar un informe cuatrienal de la gestión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C."



2. Proyectar comunicación reconociendo los avances de la respectiva entidad en materia de gestión documental y archivo, y para el caso de las entidades que se encuentran rezagadas, invitarlas a esforzarse para mejorar sus indicadores.

Las comunicaciones se encuentran en revisión para firma del Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

3. Visibilizar los resultados del informe de visitas en la página web de la Secretaría.

Se encuentra en coordinación con el área de comunicaciones la definición del esquema de publicación de los resultados de las visitas de seguimiento.

4. Incluir en el cronograma de sesiones del CDA la sesión virtual para el 20 de febrero.

Como lo informó la doctora Cristina Aristizábal, la sesión virtual propuesta para el 20 de febrero no se llevó a cabo debido a que los instrumentos archivísticos que se esperaban convalidar en dicha sesión fueron objeto de ajustes, por lo que se requiere que sean nuevamente radicados para su revisión y evaluación.

5. Reunión con el Archivo General de la Nación y el Centro Nacional de Memoria Histórica para acordar plan de trabajo.

La doctora María Teresa Pardo manifiesta, que como es de conocimiento público, el Centro de Memoria Histórica tuvo cambio de director, lo que ha llevado a no poder avanzar en el proceso, razón por la que se ha enviado una comunicación señalando nuestra disposición para continuar trabajando en el tema. De tal manera, que quedamos a la espera de una respuesta para seguir con el ejercicio.

6. Gestionar una reunión con el Subsecretario Corporativo de la Secretaría Distrital de Salud con el propósito de convocar a los gerentes de las subredes para proponerles la elaboración conjunta de la TRD, tomando como modelo la de la Subred Norte, que ya fue convalidada por el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.

El pasado 13 de febrero se llevó a cabo la reunión con el Dr. Oswaldo Ramos Arnedo - Subsecretario Corporativo de la Secretaría Distrital de Salud y producto de la reunión se logró un espacio para participar en el Comité Corporativo del Sector Salud con los gerentes de las subredes que se llevará a cabo el 21 de marzo de 2019. Se espera allí poder explicar la situación respecto de los instrumentos archivísticos de las subredes que aún faltan por presentar sus tablas de retención documental para convalidación.

El doctor Julio Parra, añade que como es de conocimiento de los Consejeros el sector salud en materia de gestión documental es un sector crítico, maneja un alto volumen de producción documental y los recursos que tienen para destinar al tema son insuficientes. Por esta razón, se



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

estableció contacto con el Subsecretario Corporativo de la Secretaría Distrital de Salud para que, en la próxima reunión del comité corporativo, en compañía de la doctora Cristina Aristizábal se pueda contar con un espacio en donde se exponga la situación y se exploren acciones conjuntas para sacar adelante los instrumentos archivísticos del sector salud.

Por último, la doctora Cristina Aristizábal señala que en cada sesión se informará sobre este y demás compromisos que queden pendientes para asegurar que todo se encuentre al día.

#### 10. Acciones relacionadas con el patrimonio documental.

La doctora Cristina Aristizábal señala que, de acuerdo con el ajuste al orden del día, se continúa con el punto 10, sobre las acciones relacionadas con el patrimonio documental a cargo del doctor Hernán Parada - Subdirector Técnico.

El doctor Hernán Parada manifiesta que, en materia de patrimonio documental, entre los meses de febrero y lo que va corrido de marzo del presente año, se han adelantado las siguientes acciones:

**Tabla No. 5 Acciones relacionadas con el patrimonio documental**

FONDO	ACTIVIDAD
URNA CENTENARIA	La Dirección Distrital de Archivo de Bogotá hace entrega de la llave de la Urna Centenaria al Instituto Distrital de Patrimonio y Cultura para que haga parte del museo de Bogotá
JEANNE CREPY CHABOT	Fondo documental puesto al servicio de la ciudadanía. Catalogo publicado de la artista de origen francés, muy reconocida en la sociedad Bogotana por sus dibujos y pinturas especialmente paisajísticas. El fondo está compuesto por 11 piezas (dibujos) en diferentes técnicas y tamaños y 14 copias digitales de otras obras importantes de esta artista.
CONVENIO COMUNIDAD SALESIANA	Convenio 974 de 2017. Este año se han digitalizado 356 planos de distintos proyectos del siglo 20 del archivo histórico Salesiano.
JOKEY CLUB	Se realizó visita a la sede el Jockey Club para revisión y concepto archivístico y de conservación documental. Pendiente visita a la sede en Guaymaral para concepto Bibliográfico y de Conservación Documental sobre más de 3.000 libros que serían objeto de donación al Archivo de Bogotá.
COMPAÑÍA PEDRO GÓMEZ	Reunión en el mes de febrero para revisión de los trámites legales a tener en cuenta para formalizar la donación de más de 34.000 planos. Elaborar el plan de digitalización del fondo documental para la entrega de la copia digital.

12

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

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



FONDO	ACTIVIDAD
FM ENTRETENIMIENTO	Reunión de trabajo con los representantes de FM Entretenimiento para definir los términos jurídicos para la donación del acervo documental que comprende más de 3.000 cintas master de música popular colombiana.
FONDOS PARROQUIAS DE SAN PABLO, SAN VICTORINO, LAS NIEVES Y SANTA BÁRBARA	En trámite el permiso de uso de más de 260.000 imágenes de documentos pertenecientes a libros parroquiales, en sala de consulta.
INGRESOS POR TRANSFERENCIA SECUNDARIA	Se adelantan las gestiones para la transferencia secundaria de: - Secretaría General - Decretos del Despacho del Alcalde de 1900 a 1968 - Caja de Vivienda Popular - Veeduría Distrital
DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	3.330 Unidades documentales nuevas puestas al servicio de los ciudadanos
CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	62 acciones de conservación y restauración realizadas

El doctor Mauricio Uribe pregunta donde quedan los originales de los planos digitalizados en el marco del convenio con la comunidad salesiana. El doctor Hernán Parada informa que el original queda con la comunidad y la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá conserva la copia para el servicio a la ciudadanía. A la fecha se han digitalizado cerca de 350 planos, pero se trata de un proyecto a largo plazo porque la documentación es bastante amplia.

13

Además, se trata de todo el proceso de trasladar la documentación a las instalaciones de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, digitalizarla, devolverla e iniciar el proceso interno de descripción y catalogación para ponerla al servicio de la ciudadanía.

Continúa el doctor Mauricio Uribe señalando que ese es un excelente trabajo y considera que se debería pensar como visibilizarlo con la ayuda del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural que él dirige.

La doctora Cristina Aristizábal resalta que ese convenio se firmó durante la presente administración del Alcalde Peñalosa, lo cual fue un logro importante. En este sentido y dado los puntos en común respecto de la divulgación y visibilización del patrimonio cultural, se propone realizar cuanto antes una reunión entre la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, para abordar este y otros temas en común, como las exposiciones.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

En este sentido, la doctora Cristina Aristizábal solicita a la doctora María Teresa Pardo informar sobre las próximas exposiciones que se tienen programadas desde la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

La doctora María Teresa Pardo señala que en el mes de abril se tiene prevista la exposición "De hoy como Ayer" que consiste en una muestra fotográfica de Bogotá. Frente a esta exposición se están adelantando alianzas para buscar mayor afluencia de público, para ello se trabaja con la Secretaría de Educación del Distrito y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

También se va a realizar una exposición del bicentenario sobre las mujeres en la independencia, la cual se espera complementar con servicios postales con el tema de filatelia.

La doctora Cristina Aristizábal comenta que también se busca contar la historia de la ciudad a través de la filatelia. Se están realizando todas las gestiones para concretar esta propuesta.

El doctor Mauricio Uribe pregunta por el número de motivos que se tienen proyectados en la propuesta, a lo que la doctora Cristina Aristizábal señala que a la fecha el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene ya planeada su producción filatélica durante este año y el próximo con diferentes aspectos de la independencia: lugares geográficos y emblemáticos, mujeres, etc. Así mismo, se estaba buscando tener una estampilla para el cumpleaños número 15 del Archivo de Bogotá, pero por el momento no es viable, porque ya tienen planeada la producción con el tema del bicentenario, pero se espera dejar algo avanzado, pues aparte de la estampilla también tienen un sello postal, que se puede convertir en una pieza de homenaje.

14

Agrega la doctora Cristina Aristizábal, que todo esto se quiere articular a una agenda educativa y cultural para toda la ciudadanía, y especialmente para los niños, que no conocen la filatelia. Por su parte, la doctora María Teresa Pardo reitera que lo que se busca con las exposiciones es lograr una mayor afluencia de público y visibilización de las exposiciones como un aporte pedagógico para la ciudadanía.

La doctora Margarita Castañeda manifiesta que las exposiciones que realiza el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural son un escenario propicio para informar a la ciudadanía sobre actividades de este tipo impulsadas por otras entidades del Distrito. También se cuenta con una franja que se llama "Los profes en el museo", que consiste en que los profesores reciben capacitación sobre las exposiciones, de acuerdo con sus intereses.

Continúa la doctora María Teresa Pardo informando que la última exposición que se tiene proyectada en la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá es la del agua, con la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.

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

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



## 11. Varios.

En este punto, la doctora Cristina Aristizábal da la palabra al doctor Julio Parra quien informa sobre su participación en el Consejo Nacional para la Gestión y el Desempeño Institucional, instancia presidida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y que lidera, entre otros temas, la divulgación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, su implementación y ejecución.

El doctor Julio Parra indica que respecto de la plataforma Secop II varias entidades distritales han manifestado preocupación por el manejo de la documentación que reposa en dicha plataforma, ya sea porque ella la produce o porque las entidades y los particulares la aportan como parte de los procesos de contratación.

En este sentido, para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. como entidad responsable de establecer los lineamientos en materia de gestión documental y archivo en el Distrito, es prioritario definir cuál va a ser el tratamiento y disposición del patrimonio documental que se genera en el marco de la plataforma del Secop II.

Al respecto se han adelantado varias reuniones con el Archivo General de la Nación y con Colombia Compra Eficiente. En virtud de ello, se radicó una comunicación dirigida al Departamento Administrativo de la Función Pública expresando, no solo las preocupaciones que nos asiste, sino argumentando técnicamente la situación a partir de aspectos jurídicos, archivísticos, tecnológicos, de seguridad de la información y prácticas inadecuadas que se han identificado.

15

Producto de esta comunicación, el Departamento Administrativo de la Función Pública consideró que el tema debía tratarse en el Consejo Nacional de Gestión y Desempeño. La sesión de esta instancia se llevó a cabo el pasado 5 de marzo y allí se expresaron las preocupaciones frente al tema. Como resultado de esta sesión, el Consejo decidió crear la mesa técnica de expedientes digitales con el fin de mostrar con mayor detalle la situación que se presenta respecto de la plataforma y la gestión documental. De esta manera avanzar en líneas de trabajo y acción por parte de los líderes de política en materia archivística a nivel nacional y territorial.

La doctora Cristina Aristizábal menciona que el compromiso era gestionar este tema e informar al doctor Daniel García de la Veeduría, quien ha estado muy pendiente del tema. De esta manera, se ha logrado visibilizar esta problemática en el Consejo Nacional de Gestión y Desempeño donde tienen asiento todos los líderes de políticas de gestión y desempeño. También desataca que, previa a la sesión de este Consejo, el equipo de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá estuvo en reunión con el director del Departamento Administrativo de la Función Pública para explicar en más detalle el asunto.

Por otra parte, la doctora Cristina Aristizábal señala que, aunque no está en el orden del día, quiere aprovechar la presencia del doctor Daniel García – Viceveedor para preguntarle sobre la medición del Índice de Transparencia de Bogotá - ITB.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

El doctor Daniel García informa que la medición ya inició, se está adelantando con Transparencia por Colombia, Pro-Bogotá y la Cámara de Comercio.

La medición inició hace cerca de 20 días, la idea es que en esta segunda medición participen 36 entidades, pues se suman la Secretaría Jurídica Distrital y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. La medición la realiza Transparencia por Colombia y se hace sobre tres componentes: Visibilidad, Institucionalidad y Control y Sanción.

Señala adicionalmente, que el tema de visibilidad está relacionado con el cumplimiento de la Ley de Transparencia y se realiza a través de diferentes estrategias, como cliente oculto. Se busca sacar unos resultados preliminares hacia finales del mes de mayo, posteriormente hay un momento de réplica con las 36 entidades, a través de las oficinas de planeación. Se espera que los resultados finales se presenten hacia el mes de agosto.

De acuerdo con lo anterior, la meta del plan distrital de desarrollo busca que Bogotá logre subir cinco puntos en el ITB. Uno de los temas del ITB es el de gestión documental y archivos, que se encuentra en el componente de institucionalidad, en donde se indaga por los instrumentos archivísticos y su aplicación, entre otros aspectos.

La doctora Cristina Aristizábal manifiesta para las entidades distritales que hacen presencia en el Consejo, que, desde la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., el mensaje es que hay que ser muy rigurosos con la primera respuesta, porque en la etapa de replica es muy difícil que ellos reconsideren la modificación del puntaje.

16

El doctor Daniel García destaca que esta es la primera medición después de la línea base, por lo que las entidades ya saben lo que deben hacer. Considera que es muy importante contar con las evidencias, que sean pertinentes con respecto a la pregunta y tener una persona encargada del ITB en cada entidad es fundamental.

Así, la doctora Cristina Aristizábal resalta que con la Estrategia Bogotá 2019 IGA+10, es muy posible que se presente una mejora en el componente de institucionalidad en el ITB.

12. ACCIONES CLAVES ACORDADAS	RESPONSABLE	FECHA
Reunión con el Instituto de Patrimonio Cultural para la definición de estrategias de visibilización del patrimonio cultural y divulgación de exposiciones.	Secretaría Técnica	N.A.
Participar en la reunión del comité corporativo de la Secretaría Distrital de Salud para exponer la situación y explorar acciones conjuntas para sacar adelante los instrumentos archivísticos del sector salud.	Secretaría Técnica	N.A.

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

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**





6°. PLAN DE SEGUIMIENTO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS

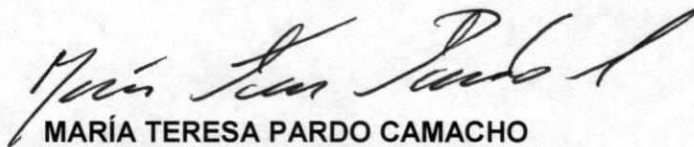
**Anexos:**

- Anexo 1. Registro de asistencia a la sesión.
- Anexo 2. Conceptos técnicos de las tablas de retención y de valoración documental:
  - Concepto técnico TRD Fondo de Vigilancia y Seguridad en Liquidación. Radicado No 2-2019-4119 SIGA.
  - Concepto Técnico TRD Instituto Distrital de las Antes - IDARTES. Radicado No. 2-2019-7256 SIGA.
  - Concepto Técnico TRD Secretaría Distrital de Hacienda. Radicado No. 2-2019-4279 SIGA.
  - Concepto Técnico TRD Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud. Radicado No. 2-2019-7125 SIGA.
  - Concepto Técnico TRD Instituto Distrital de Recreación y Deporte – Fondo cerrado de la Junta Administradora de Deportes de Bogotá, Distrito Especial. Radicado No. 2-2019-4910 SIGA.
- Anexo 3. Presentación segunda sesión del CDA del año 2019.
- Anexo 4. Plan de trabajo del CDA vigencia 2019 (ajustado).

A las 10:47 a.m., se da por terminada la segunda sesión 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  
 Presidenta

  
**MARÍA TERESA PARDO CAMACHO**  
 Directora Distrital de Archivo de Bogotá  
 Secretaria Técnica del Consejo Distrital  
 de Archivos de Bogotá, D.C.

Proyectó: Mónica Yaneth Cortés– Profesional Sistema Distrital de Archivos.  
 Revisó: Julio Alberto Parra Acosta - Subdirector del Sistema Distrital de Archivos.  
 Cesar Augusto Russi López - Profesional Sistema Distrital de Archivos.  
 Aprobó: María Teresa Pardo Camacho- Directora Distrital de Archivo de Bogotá.