

CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ, D.C.

ACTA No. 6 de 2023 - SESIÓN ORDINARIA

FECHA: 22 de diciembre de 2023

HORA: 8:30 a.m.

LUGAR: Aula Barulé – Alcaldía Mayor de Bogotá y Plataforma Teams

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		
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		Participó de manera virtual Plataforma Teams
Patrick Morales	Director	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC	X		
César Intriago Bogotá	Vice veedor	Veeduría Distrital	X		
Jorge FernándezDuque	Delegado	Academia de Historia de Bogotá	X		
Yaneth Mora Calderón	Delegada	Colegio Colombiano de Archivistas	X		
Natalia MarquezBustos	Representante de las Instituciones de Educación Superior	Universidad de La Salle	X		
Henry Rengifo Sánchez	Representante archivos privados	Universidad de Los Andes	X		

SECRETARÍA TÉCNICA:

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 Cortés	Profesional Universitario	Subdirección del Sistema Distrital de Archivos	X		

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Informe del acta N° 5 de 2023.
4. Presentación y aprobación del informe de gestión correspondiente al segundo semestre 2023
5. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental.
6. Informe de los proyectos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.
7. Proposiciones y varios.

DESARROLLO:

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

1. Verificación del quórum

Álvaro Arias realiza la verificación del quórum informando que se encuentran presentes en la sala ocho (8) consejeros y uno (1) de manera virtual, que es el Alto Consejero Distrital de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- TIC, por lo que hay quórum para sesionar.

2. Lectura y 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° 5 de 2023.
4. Presentación y aprobación del informe de gestión correspondiente al segundo semestre 2023.
5. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental.
6. Informe de los proyectos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.
7. Propositiones y varios.

La presidente del Consejo Patricia Rincón coloca a aprobación el orden del día, el cual es aprobado por los consejeros que se encuentran presentes y el consejero Iván Durán que se encuentra de manera remota a través de la plataforma Teams.

Seguimiento compromisos:

Compromisos		Nombre responsable	Entidad	Observaciones
1	Elaborar y presentar la propuesta de mesas de trabajo sobre diferentes temas asociados a la gestión documental y archivos.	Consejeros representantes de los archivos privados	Universidad de Los Andes y Caja de Compensación Familiar COMPENSAR	No se fija fecha

Respecto a este compromiso, Álvaro Arias aclara que se trató de una invitación a los archivos privados para que se organicen y analicen temas que puedan ser objeto de propuesta en este escenario, por tanto, no se trata de un compromiso específico para tener cumplido en esta sesión.

Patricia Rincón indica que, si bien el compromiso existe, no tiene una fecha límite de cumplimiento, además hay que tener en cuenta que la mitad del Consejo se renovará con el cambio de administración, entonces es aconsejable que este ejercicio se haga cuando el Consejo se encuentre nuevamente estructurado.

En este sentido, se pone a consideración de los consejeros estas aclaraciones respecto de este compromiso, las cuales son aprobadas.

3. Informe del acta N° 5 de 2023

Álvaro Arias informa que el acta N° 5 del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. fue remitida a los consejeros el 31/10/2023 para sus observaciones y comentarios.

El 02/11/2023 se recibieron observaciones de parte de Patricia Rincón. Realizados los ajustes solicitados, el 20/11/2023 el acta fue suscrita y publicada en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

4. Presentación y aprobación del informe de gestión correspondiente al segundo semestre 2023

Álvaro Arias señala que semestralmente debe rendirse al Archivo General de la Nación un informe de la gestión del Consejo, el cual se presenta a continuación.

En cuanto a las sesiones de la instancia, en el segundo semestre del año 2023, el Consejo se reunió en tres (3) ocasiones, tal como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla N° 1. Sesiones realizadas en el segundo semestre 2023

SESIÓN	FECHA	TEMAS TRATADOS
Cuarta sesión	28/07/2023	<ul style="list-style-type: none">• Presentación de los concejeros electos.• Presentación y aprobación del informe de gestión correspondiente al primer semestre 2023.• Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental.
Quinta sesión	18/10/2023	<ul style="list-style-type: none">• Respuesta representación de la Academia de Historia de Bogotá ante del CDA.• Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental.• Informe de los proyectos de la Dirección Distrital de Archivos de Bogotá.
Sexta sesión	15/12/2023	<ul style="list-style-type: none">• Aprobación del informe de gestión correspondiente al segundo trimestre del año 2023.• Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental.• Informe de los proyectos de la Dirección Distrital de Archivos de Bogotá.

Respecto de la función de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística, a continuación, se presentan los resultados alcanzados por sector y Entidad en el periodo de referencia 2022:

Tabla N° 2 Resultados por sector

SECTOR	PORCENTAJE DE AVANCE	POSICIÓN
Planeación	85,28%	1
Gestión Jurídica	80,73%	2
Mujeres	79,13%	3
Cultura, Recreación y Deporte	76,18%	4
Organismos De Control	73,81%	5

SECTOR	PORCENTAJE DE AVANCE	POSICIÓN
Gobierno	71,79%	6
Hacienda	70,41%	7
Ambiente	62,87%	8
Seguridad, Convivencia y Justicia	62,24%	9
Movilidad	62,10%	10
Integración Social	61,44%	11
Gestión Pública	59,795	12
Salud	58,64%	13
Desarrollo Económico, Industria y Turismo	56,07%	14
Educación	47,27%	15
Hábitat	44,16%	16
ÓRGANO DE CONTROL POLÍTICO		
Concejo de Bogotá	27,75%	17
TOTAL GENERAL	61,45%	

En cuanto a los resultados por Entidad, se muestran las que ocupan los cinco primeros puestos comparativamente en las vigencias 2021 y 2022:

Tabla N° 3 Resultados por Entidad

ENTIDAD	2021	2022	POSICIÓN
Orquesta Filarmónica de Bogotá	95%	98%	1
Departamento Administrativo del Servicio Civil -DASC	90%	94%	2
Contraloría de Bogotá, D.C.	79%	91%	3
Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.	86%	90%	4
Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC	69%	88%	5

Patricia Rincón aclara que este seguimiento se realiza a cada una de las Entidades que componen la Administración Distrital y a los órganos de control de una manera técnica, analítica y estadística, con el fin de identificar las brechas existentes en materia de gestión documental y archivos.

César Intriago señala que llama la atención que, aunque planeación aparece con el más alto avance como sector, a nivel Entidad no se encuentra dentro de los cinco (5) primeros. La presidenta de la sesión aclara que esto se explica en parte, porque hay algunos sectores que están compuestos por una o dos entidades, mientras que otros son más grandes, como cultura o salud que tienen hasta cinco o seis entidades, algunas de las cuales su avance es bajo, entonces afecta el resultado como sector.

Natalia Márquez pregunta si estos resultados tienen algún tipo de implicación para las Entidades. Álvaro Arias indica que con base en estos resultados se definen las metas desde la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, con el fin de fortalecer los procesos de asistencia técnica a las entidades de manera focalizada.

Alexander Matallana pregunta si teniendo en cuenta que ese seguimiento se realiza a partir de una serie de preguntas hay un momento de verificación sobre las respuestas. Álvaro Arias indica que sí, que a diferencia del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, en el caso del seguimiento que hace el Archivo de Bogotá se solicita el soporte de las respuestas que entregan las entidades y

adicionalmente se realizan unas visitas en campo, con el fin de verificar los soportes aportados a las respuestas de la herramienta de medición.

En este aspecto, la Dra. Patricia Rincón señala que una de las recomendaciones que se le deja a la administración entrante es la optimización del rol que se tiene con las entidades para tener una gestión más estratégica y menos operacional pues el seguimiento si bien es muy técnico, que es lo correcto, también es cierto que la visión estratégica se ha dejado de lado y es importante pensar en una gestión documental moderna e innovadora.

Álvaro Arias indica que por ello se deja a la siguiente administración del Modelo Integral de Gestión Documental y Archivo – MIGDA, el cual busca dar un enfoque estratégico a la gestión documental y archivos basado en impacto, no tanto en cumplir la norma.

Patricia Rincón indica que la norma es importante y se debe cumplir, pero teniendo en cuenta que las entidades distritales deben encontrar valor en la gestión documental, además de cumplir el requisito. .Alvaro Arias continúa indicando que también es función de este Consejo adelantar acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación. En este sentido, se reporta la participación en los comités del Sistema Nacional de Archivos:

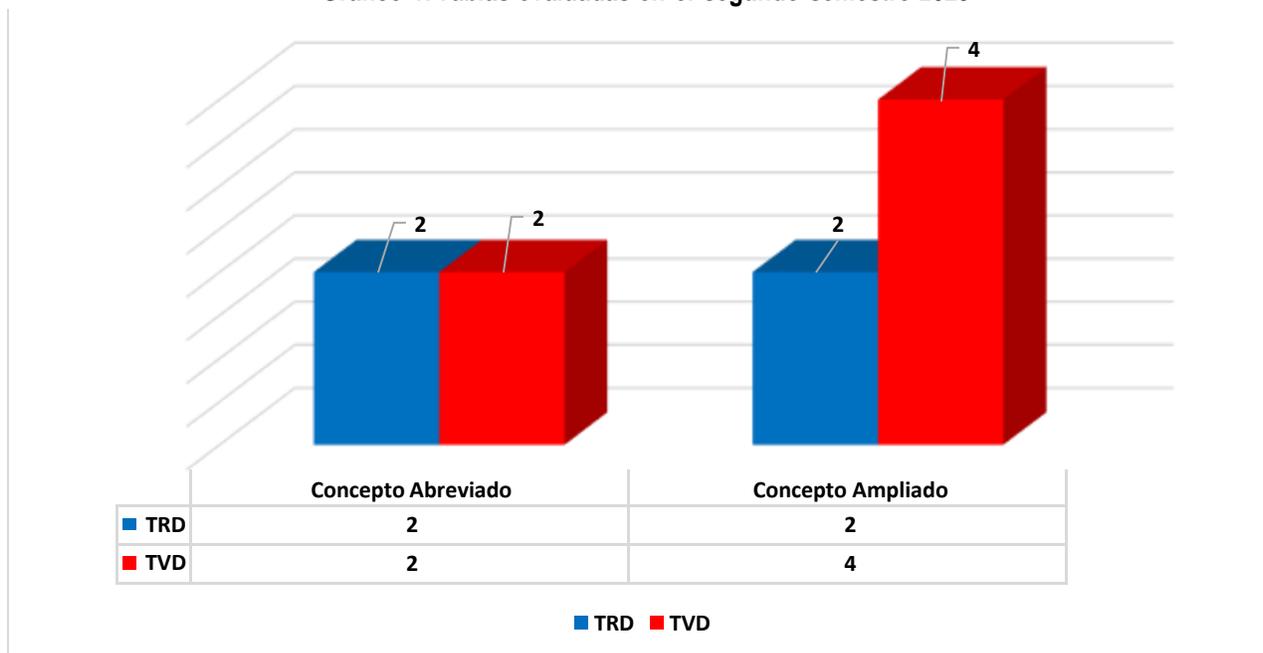
Tabla N° 4 Participación en los comités del Sistema Nacional de Archivos

COMITÉ	FECHA	TEMAS TRATADOS
Organización (13 reuniones)	07/07/2023 21/07/2023	<ul style="list-style-type: none"> Revisión del banco de preguntas frecuentes trabajado por el Comité en el año 2021.
	27/07/2023	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la versión del Instructivo de Hoja de Control trabajado por el Comité de Organización en 2021, con el fin de construir la versión final para su presentación al Archivo General de la Nación.
	04/08/2023	<ul style="list-style-type: none"> Socializar las observaciones realizadas por la Subdirección de Política y Normativa Archivística del Archivo General de la Nación al banco de preguntas frecuentes.
	11/08/2023	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de ajustes al banco de preguntas frecuentes, conforme con las observaciones enviadas por la Subdirección de Política y Normativa Archivística del Archivo General de la Nación.
	25/08/2023 15/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> Continuación de la revisión del Instructivo de Hoja de Control.
	06/10/2023	<ul style="list-style-type: none"> Revisar y ajustar el plan de trabajo del Comité.
	13/10/2023	<ul style="list-style-type: none"> Revisar la tabla que compila los instrumentos (instructivos, manuales, infografías, entre otros) donde se registraron las observaciones de dichos instrumentos.
	20/10/2023 27/10/2023	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de los recursos de organización: manuales, instructivos, infografías y cartillas relativas a la organización documental.
	03/11/2023	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de las actividades o productos emanados de las observaciones al del Acuerdo Único, con el fin de identificar actividades relativas a la organización documental.
	10/11/2023	<ul style="list-style-type: none"> Diligenciamiento del formato del Archivo General de la Nación para elaboración de informes, con el fin de realizar la entrega del informe de diagnóstico propuesto en el plan de trabajo del Comité de Organización.

COMITÉ	FECHA	TEMAS TRATADOS
Gestión Documental (4 reuniones)	13/07/2023 27/07/2023	• Socialización general de algunas consideraciones y observaciones respecto a la consulta pública del Acuerdo reglamentario
	22/09/2023 28/09/2023	• Revisión de los ajustes al proyecto normativo “Acuerdo por el cual se establecen los criterios técnicos y jurídicos para implementar la Función Archivística en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones”, después de la consulta pública realizada.
Conservación (1 reunión)	10/08/2023	• Presentación de la estructura de la guía del Sistema Integrado de Conservación.

Álvaro Arias informa que en el segundo semestre de 2023 se evaluaron 10 tablas, 4 de retención documental y 6 de valoración documental; y se convalidó la TRD de la Cámara de Comercio de Bogotá, en lo que respecta a la función pública de llevar el registro mercantil.

Gráfico 1. Tablas evaluadas en el segundo semestre 2023



Teniendo en cuenta que desde el mes de septiembre de 2023 se implementó la versión 7 del procedimiento de revisión y evaluación de tablas, el cual inicia con una mesa de sustentación en la que debe participar el directivo que tiene a cargo la función y el equipo que elaboró el instrumento de archivo, los siguientes son los resultados de esas mesas de sustentación:

Tabla N° 5 Resultados Mesas de Sustentación

MESAS DE SUSTENTACIÓN	TABLAS GESTIONADAS EN MESA		TABLAS DEVUELTAS – Incumplimiento de requisitos para ser evaluadas		TABLAS DEVUELTAS – no asistencia a la mesa de sustentación		TABLAS QUE CONTINUARON EL PROCESO DE EVALUACIÓN	
	TRD	TVD	TRD	TVD	TRD	TVD	TRD	TVD
26	15	19	11	10	1	2	4	9
Total	34		21		3		13	

De esta manera, entre los meses de septiembre de diciembre de 2023 se realizaron 26 mesas de sustentación en donde se abordaron 34 tablas, de las cuales 21 fueron devueltas porque incumplieron los requisitos mínimos para ser evaluadas y 13 continuaron en el proceso de evaluación.

Indica Álvaro Arias que ante la alta demanda de tablas que han sido presentadas al Consejo, se llevó a cabo un plan de choque que tuvo las siguientes fases:

Fase 1: Recepción de solicitudes

1. Recibir solicitud de convalidación o subsanación de TRD o TVD
2. Registrar datos de ingreso de la TRD o TVD.

Fase 2: Verificación preliminar de requisitos.

3. Verificación de requisitos preliminares.
4. Aplicar la lista de requisitos para Tabla de Retención Documental (14 requisitos)
5. Aplicar la lista de requisitos para Tabla de Valoración Documental (10 requisitos)
6. Citación a la entidad para informar el resultado de la verificación preliminar.

El resultado puede generar los siguientes eventos:

Devolución: No cumple los requisitos. Comunicación para devolución. Oficio de devolución 4233300-FT 012 TRD y TVD. Radica nuevamente y empieza a contar los términos.

Subsanación: Aportar documentos adicionales a través de radicación. Plazo de tres días hábiles bajo los términos de subsanación acordados. (A las solicitudes de subsanación se le aplicara la fase 2 nuevamente).

Mesa de sustentación: Si cumple los requisitos. Se programa fecha en la mesa técnica y se convoca. No se suspenden términos.

Fase 3: Sustentación de instrumentos

7. Convocar la mesa de sustentación de la TRD o TVD.
8. Desarrollar la mesa de sustentación de la TRD o TVD.
9. Aceptación o devolución de solicitudes.

César Intriago pregunta si más allá de los datos presentados del segundo semestre, se tienen datos consolidados de cómo quedó ese proceso, precisamente al cierre de la administración. Patricia Rincón informa que, si se tienen esos datos, porque precisamente cuando se recibió en el empalme, uno de los problemas era que tenían acumulación de tablas, y parte de eso fue necesario tramitarlo; sin embargo, este año se triplicaron las solicitudes.

Observa igualmente César Intriago que, aunque el esfuerzo es muy grande, los resultados son bajos, puesto que este año solo se convalidó una tabla y eso es lo que va a mirar la próxima administración y por ello, es importante dejar unas alertas, indicar donde están los nudos y unas recomendaciones, porque tenemos que medirnos es por eficiencia.

Al respecto, Patricia Rincón indica que ese es un tema que debe revisar el Consejo porque finalmente es responsabilidad esta colectividad las aprobaciones, es por norma el Consejo el responsable de aprobar o no.

Alexander Matallana señala que es necesario que se trabaje de la mano con los equipos de las entidades para lograr una mayor cantidad de documentos aprobados y desde allí generar valor al otro y alcanzar los resultados requeridos, así como incluir procesos tecnológicos y de automatización que ayuden a que la tarea de evaluar sea más sencilla.

Yaneth Mora expresa que escuchando el análisis sobre tablas devueltas y viendo el trabajo tan grande que se ha hecho, entiende que la tarea de evaluar es un proceso desgastante y a veces las entidades tampoco lo comprenden, pero más allá de eso es necesario plantear el compromiso de las entidades frente a la gestión documental. Por ello, es importante que los técnicos del archivo avancen en un proceso de acompañamiento a las entidades para revisar los errores en los que incurren y poder subsanarlos en el menor tiempo posible y de esta manera lograr la convalidación, ser más asesores que controladores. Considera que es necesario fortalecer al equipo evaluador para que puedan hacer ese acompañamiento a las entidades.

César Intriago señala que es importante realizar un trabajo mancomunado con hacienda para el fortalecimiento de las entidades con recursos para este tema, porque invertir en este aspecto lleva a lograr un gran impacto.

Alexander Matallana manifiesta que dentro de las recomendaciones que se están haciendo, es necesario tener en cuenta que en ese proceso no están solos, pues por ejemplo desde Compensar ya se está usando la inteligencia artificial en gestión documental, todo el sistema está automatizado no dependiendo de personas, entonces esas experiencias se pueden compartir. De esta manera, se cambia la mentalidad de ver este tema como un gasto y más bien, como una inversión porque en el tiempo va a retornar con un menor gasto, así ya no es un problema, sino una oportunidad.

Este tema se cierra y se continúa con la presentación del informe de gestión del segundo semestre en lo referido a la función de evaluación de solicitudes de declaratoria de Bienes de Interés Cultural de carácter Documental Archivístico (BIC-CDA). De esta manera, los siguientes son los avances en la declaración de la obra de Germán Samper Gnecco:

- Articulación entre la Secretaría General y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte: Ruta de trabajo para declaratoria conjunta de la obra de Germán Samper referida a BIC (proyectos arquitectónicos y sectores urbanos) y BIC-CDA (Dibujos).
- Revisión y análisis de la colección documental Esguerra, Sáenz y Samper que custodia DDAB (planos, documentos textuales y unidades de material gráfico).
- Adición colección documental Esguerra, Sáenz y Samper al proceso de declaratoria BIC – CDA en el marco de la declaratoria conjunta de la obra de Germán Samper.
- Expedición Decreto Distrital 522 de 2023 que asigna a la Secretaría General y a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá la autoridad en todo lo relacionado con declaratorias y revocatorias BIC-CDA.
- Proyecto de Resolución que ordena la creación e implementación de la Lista indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural de Carácter Patrimonial - LICBIC-CDA del ámbito distrital (En revisión).

Patrick Morales agradece el rol de Álvaro Arias en el archivo, pues tuvo un papel muy importante incluso en temas complejos de orden arquitectónico, por lo que resulta importante su participación en el Consejo Distrital de Patrimonio Cultural de Bogotá, D.C.

Jorge Fernández destaca el trabajo que ha realizado la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural respecto de la obra de Germán Samper Gnecco cuya obra tiene impacto internacional.

Respecto de los proyectos estratégicos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, los cuales se han venido informando en cada sesión, los siguientes son los avances en el segundo semestre 2023:

1. Modelo Integral de Gestión Documental y Archivos. Los siguientes son los avances:

1. Publicación del MIGDA

1. Marco de referencia y brochure del Modelo Integral de Gestión Documental y Archivos–MIGDA

2. Lineamientos operativos del MIGDA.
<https://archivobogota.secretariageneral.gov.co/migda/>

3. Normalización del Proceso de Gestión Documental para el Distrito armonizado con el MIGDA

4. Versión 1 del Modelo de Madurez -MIGDA.

2. Lanzamiento y socialización del MIGDA

1. Presentación del MIGDA a 33 entidades del Distrito, 220 participantes (Participación Universidad Distrital – Semana Distrital de Archivos, 20 Oct).

2. La socialización del MIGDA al Archivo General de la Nación – AGN (28 de noviembre).

3. Jornada de socialización del MIGDA a entidades y organismos del Distrito (20 de noviembre) con 94 servidores de 49 entidades del Distrito

4. La socialización interna del MIGDA a 47 servidores de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá (5 de diciembre)

2. Catálogo Distrital de Archivos Públicos Abiertos: Los siguientes son los avances:

Productos

1. Plan de Ejecución del Proyecto
2. Requerimientos Funcionales y Mockups
3. Desarrollo y Pruebas Tecnológicas
4. Manuales de Usuario y Técnicos
5. Instrumentos Técnicos y Lineamientos

<https://bit.ly/ManualCDAPA>



<https://archivobogota.ingpedrogomez.com/cdapa/>

The screenshot shows the website interface for the 'Catálogo Distrital de Archivos Públicos Abiertos'. It features a blue header with the Bogotá logo and a main content area with a dark blue background. The main content area displays the following information:

- Visitas al Catálogo: 174
- Número de registros de inventario documental: 9090
- Registros de inventario documental por tema:

1. Contratos	5400
2. Estados Financieros	1920
3. Informes	1152
4. Historias Laborales	540
5. Certificaciones	54
- Cantidad de registros de inventario documental por sector

On the right side of the page, there is a section titled 'Catálogo Distrital de Archivos Públicos Abiertos' with a description of the project and a 'Ir al buscador' button. Below this, there is a 'Recursos' section with a link to 'Insumos técnicos para poder asegurar como las entidades y organismos distritales puedan asegurar la conformación, actualización y publicación de los inventarios.'

3. Bogotá Historia Común 2.0. Los siguientes son los avances:

Solución Tecnológica

- Micrositio**
Funcionando desde Julio, se han alimentando secciones <https://bhc2.secretariageneral.gov.co/home/presentacion>
- Espacio virtual colaborativo**
- Salida a producción: Nov 7 [BHC 2.0 v 0.2.1 \(secretariageneral.gov.co\)](https://secretariageneral.gov.co)
_ Política de uso de la plataforma digital 20230921.POLITICA_USO_PLATAFORMA_VO.2.docx
- Catálogo de memorias locales**
En proceso de cargue y control de calidad de contenidos

Caja de Herramientas

<https://bhc2.secretariageneral.gov.co/home/caja-de-herramientas>

- ABC y Metodología**
Publicación Junio
- Lineamiento**
Circular de Julio en aplicación
- Guía comunidades**
Publicación Noviembre
- Curso virtual con IDPAC**
170 inscritos // Cierre: nov 18 <https://escuela.participacionbogota.gov.co/Recursos/inscripciones/index2.php?id=551>

Colección Digital

<https://bhc2.secretariageneral.gov.co/#/catalogo/subcolecciones>

Se organizaron 8 subcolecciones y quedan en proceso de construcción 5 más.

- Historias Barriales - DAACD (1997-2000)
- Remembranzas del barrio Juan XXIII
- Movimiento de Fotógrafos de Ciudad de Bolívar
- Bogotá desde mi ventana (memorias Covid19)
- La Guardia Albi-Roja Sur LGARS: Fútbol y barrismo social
- Rutas de la memoria - Culturas en común
- Pedagogías alternativas - Culturas en común
- Tejiendo Comunidad- Culturas en común

Evento

- Insumos**
Guion, Invitados, Palabras
- Video**
20231128.VIDEO_LARGO_BOGOTA_HC_Ver06.mp4
- AGENDA Dic 13**
 - Hora convocatoria: 9:30 am.
 - Desarrollo evento: 10:00 am –11:00 pm
 - Estación de Café: 11:00-11:15 pm

Por último, indica Álvaro Arias que otro aspecto solicitado por el Archivo General de la Nación es el reporte de irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística, en este sentido, informa que el secretario técnico del Consejo revisará previamente junto con el Subdirector del Sistema Distrital de Archivos este aspecto con base en la información que internamente se ha recogido, para presentarlo en la próxima sesión del Consejo previsto para realizar entre enero y febrero de 2024.

Patricia Rincón pone a consideración de los consejeros el informe para su aprobación y por unanimidad es aprobado.

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

Álvaro Arias informa que entre el 17/10/2023 y el 15/12/2023 se revisaron y evaluaron cinco tablas, con los resultados que se muestran a continuación:

Tabla 6. Tablas de retención y de valoración documental evaluadas

#	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Fecha solicitud	Fecha concepto	Resultado de la Evaluación (# Objeciones)		
				Componente archivístico	Componente jurídico	Componente histórico
1	Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A. Actualización 1.	18/08/2023	06/12/2023	<ol style="list-style-type: none"> Inconsistencias en el acta de aprobación de la TRD. No sustenta la decisión de reproducir por medios tecnológicos, ni demás aspectos relacionados. No indica el motivo de actualización a la luz del artículo 25 del Acuerdo 04 de 2019. No aporta cuadro de control de cambios. 	<ol style="list-style-type: none"> Incompletitud de las fichas de valoración documental y disposición final que se debían aportar, por lo que no fue posible realizar la evaluación de la valoración primaria. No determina a partir de que hecho se cuentan los tiempos de retención. 	<ol style="list-style-type: none"> Incompletitud de las fichas de valoración documental y disposición final que se debían aportar, por lo que no fue posible realizar la evaluación de la valoración secundaria.
#	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	Fecha solicitud	Fecha concepto	Resultado de la Evaluación (# Objeciones)		
				Componente archivístico	Componente jurídico	Componente histórico
2	Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD	15/06/2023	23/10/2023	<ol style="list-style-type: none"> No aporta inventarios en estado natural. Inconsistencias en el Cuadro de Clasificación Documental, consecuencia de errores en la periodización. 	<ol style="list-style-type: none"> No identifica los criterios generales para determinar los tiempos de retención. Inconsistencias en la periodización. 	<ol style="list-style-type: none"> Incompletitud de las fichas de valoración documental y disposición final que se debían aportar, por lo que no fue posible realizar la evaluación de la valoración secundaria.
3	Contraloría de Bogotá, D.C.	27/07/2023	01/12/2023	<ol style="list-style-type: none"> No aporta el diagnóstico del fondo documental. La memoria descriptiva no indica cómo se realizará el proceso de implementación de la TVD una vez convalidada. 	<ol style="list-style-type: none"> Inconsistencias en la determinación de los tiempos de retención de uno de los periodos institucionales. 	<ol style="list-style-type: none"> Inconsistencias en la disposición final de algunas agrupaciones documentales.
4	Jardín Botánico de Bogotá "José Celestino Mutis – Fondo Corporación Jardín Botánico.	29/08/2023	13/12/2023	<ol style="list-style-type: none"> No justifica la reproducción por medios tecnológicos para todas las series de conservación y selección. 	<ol style="list-style-type: none"> Inconsistencias en las fechas extremas consignadas en las fichas de valoración documental. Inconsistencias en los criterios generales para determinar los tiempos de retención al establecer como criterio el tiempo en el archivo de gestión. Esta situación se refleja también en las fichas de valoración documental. Diferencias en la denominación de algunas 	<ol style="list-style-type: none"> No presenta el total de fichas de valoración documental requeridas. Inconsistencias en el porcentaje definido para algunas disposiciones finales de selección.

					agrupaciones documentales entre la TVD y las fichas de valoración documental.	
5	Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. – Fondo Hospital Juan XXIII Establecimiento Público.	11/09/2023	15/12/2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inconsistencias en los inventarios documentales y el cuadro de caracterización documental como consecuencia de los errores en la periodización. 2. El diagnóstico del fondo aportado no incluye todos los aspectos requeridos por norma. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inconsistencias en la periodización y las fechas extremas de cada periodo. 2. Los organigramas aportados no son consistentes con los actos administrativos que se identifican como soporte. 3. No se identifican las fechas específicas extremas de las agrupaciones documentales en las fichas de valoración documental. 4. Deferencias en la denominación de algunas agrupaciones documentales entre la TVD y las fichas de valoración documental. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La historia institucional con fines archivísticos se observa afectada como consecuencia de las inconsistencias en la periodización y las fechas extremas de cada periodo.

De acuerdo con lo anterior, ninguna de las tablas cumple con los requisitos técnicos exigidos por el Archivo General de la Nación y la metodología de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá para su convalidación.

6. Informe de los proyectos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

Este punto fue incluido en el numeral 4 del orden del día sobre presentación y aprobación del informe de gestión correspondiente al segundo semestre de 2023.

7. Proposiciones y Varios

César Intriago agradece por este espacio, porque fue muy grato el haber podido acompañarlos y conocer el trabajo que se hace, espera haber aportado a la misionalidad y el objetivo de esta instancia y resalta la importancia del Consejo para las entidades en materia de gestión documental y archivo.

Yaneth Mora agradece a todos por estas reuniones y la labor que realizan para todo el Distrito, informa que desde el Colegio Colombiano de Archivistas se está adelantando el proceso de convocatoria para elegir a la persona que desde esta agremiación acompañará a este Consejo.

Natalia Márquez propone que en el informe de gestión dirigido al Archivo General de la Nación se incorpore lo relacionado con la semana de los archivos, puesto que muestra el trabajo del archivo con las universidades de La Salle, la Pontificia Universidad Javeriana y la Distrital.

Patricia Rincón propone que sea un anexo del informe, para lo cual Natalia Márquez se compromete a remitir un resumen de esa semana.

8. Toma de decisiones

Icono	Decisión
	Aprobación del informe de gestión correspondiente al segundo semestre 2023 del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.
Síntesis: Informe de gestión aprobado.	

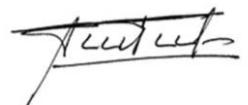
9. Compromisos

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

10. Conclusiones

El orden del día se desarrolló tal como estaba previsto. A las 10:30 a.m. del 22 de diciembre de 2023 se da por terminada la sexta sesión del Consejo Distrital de Archivo de Bogotá, D.C.

En constancia firman,




Gloria Patricia Rincón Mazo
 Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento
 Institucional
 Delegada de la Secretaría 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

Anexos:

1. Registro de asistencia.
2. Concepto técnico de evaluación de la Tabla de Retención Documental – actualización 1 de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A. Actualización 1. Radicado N° 2-2023-34229 de fecha 06/12/2023.
3. Concepto técnico de evaluación de la Tabla de Valoración Documental del Instituto Distrital de Recreación y Deporte. Radicado N° 2-2023-29062 de fecha 23/10/2023.
4. Concepto técnico de evaluación de la Tabla de Valoración Documental de la Contraloría de Bogotá. Radicado N° 2-2023-33721 de fecha 04/12/2023.
5. Concepto técnico de evaluación de la Tabla de Valoración Documental del Jardín Botánico de Bogotá "José Celestino Mutis" – Fondo Documental Acumulado de la Corporación Jardín Botánico de Bogotá. Radicado N° 2-2023-34716 de fecha 13/12/2023.
6. Concepto técnico de evaluación de la Tabla de Valoración Documental de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. – Fondo Documental Acumulado Hospital Juan XXIII Establecimiento Público. Radicado N° 2-2023-35064 de fecha 15/12/2023.

Proyectó: Mónica Yaneth Cortés – Profesional Universitario. Subdirección del Sistema Distrital de Archivos.

Revisó: Álvaro Arias Cruz - Director Distrital de Archivo de Bogotá / Secretario Técnico del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.

