

QUINTA SESIÓN CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ, D.C.

ACTA No. 6

FECHA: 8 de octubre de 2020

HORA: 8:30 a.m.

LUGAR: Plataforma Microsoft Teams

ASISTENTES:

OSCAR GUILLERMO NIÑO DEL RIO
Subsecretario Técnico (E)
Delegado de la Secretaria General Alcaldía
Mayor de Bogotá D.C
Presidente (E)

ÁLVARO ARIAS CRUZ
Director Distrital de Archivo de Bogotá
Secretario Técnico del
Consejo Distrital de Archivos de Bogotá

PATRICK MORALES THOMAS
Director
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

DIANA MENDIETA DURÁN
Viceveedora Distrital
Veeduría Distrital

YANETH MORA CALDERÓN
Colegio Colombiano de Archivistas

INVITADOS:

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

LUIS ARGEMIRO MALAMBO MARTÍNEZ
Subdirector Técnico
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

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

LUISA MARÍA SANTANA CAPERA
Contratista
Subsecretaría Técnica
Secretaria General Alcaldía Mayor de
Bogotá, D.C.

AUSENTES:

LUIS FERNANDO SIERRA ESCOBAR
Universidad de La Salle
Representante de las Instituciones de
Educación Superior del Distrito Capital

JULIE ANDREA ZAPATA BARRETO
Representante de los archivos privados
Cámara de Comercio de Bogotá

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del quorum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Informe del acta No. 5 de 2020.
4. Seguimiento a compromisos
 - 4.1 Presentación Estrategia 5i Tour Bogotá
 - 4.2 Propuesta de divulgación de falencias en TRD y TVD
 - 4.3 Acciones respecto de entidades renuentes al cumplimiento de la normativa archivística
5. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental.
6. Avance visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística.
7. Presentación avances para declaratoria del fondo "Ramo de Propios" como BIC – CDA
8. Propositiones y varios.

DESARROLLO:

El Secretario Técnico del Consejo, Álvaro Arias informa que Oscar Guillermo Niño del Río se encuentra encargado de la Subsecretaría Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. durante la ausencia de la doctora Patricia Rincón. En este sentido, funge como presidente para esta sesión.

1. Verificación del quorum

Procede Álvaro Arias - Secretario Técnico con la verificación del quórum, el cual evidencia la participación de los siguientes consejeros:

- Oscar Guillermo Niño del Río: Subsecretario Técnico (E)– delegado de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y quien también es asiste en representación del Alto Consejero Distrital de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones _ TIC, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 1° del Decreto Distrital 331 de 2015.¹
- Álvaro Arias Cruz. Director Distrital de Archivo de Bogotá, quien actúa como Secretario Técnico.
- Patrick Morales Thomas: Director del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – delegado del Secretario Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.
- Diana Mendieta Durán: Vice veedora.
- Yaneth Mora Calderón: Representante del Colegio Colombiano de Archivistas.

De acuerdo con lo anterior, se da por verificado el quorum con la asistencia de seis (6) de los nueve (9) consejeros.

2. Lectura y aprobación del orden del día

El Secretario Técnico da lectura al orden del día que consta de ocho (8) puntos. Oscar Niño – Presidente pone a consideración de los consejeros, el cual es aprobado por seis (6) votos, es decir, por unanimidad.

3. Informe del acta No. 5 de 2020

El acta No. 5 que corresponde a la cuarta sesión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. fue remitida a los consejeros el 13 de agosto de 2020 y dentro de los cinco (5) días siguientes, se recibieron observaciones de forma de la Patricia Rincón – Presidenta del Consejo, las cuales fueron incorporadas al texto.

El 4 de septiembre de 2020 el acta No. 5 del Consejo fue publicada en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

4. Seguimiento compromisos

Álvaro Arias - Secretario Técnico manifiesta que de acuerdo con las sesiones anteriores, hay seis (6) compromisos a los cuales se ha dado seguimiento de la siguiente manera:

¹ ARTÍCULO 1º.- Modifíquese el artículo 2 del Decreto Distrital 329 de 2013, el cual quedará así: El Consejo Distrital de Archivos estará conformado por: (...) 6. El Alto/a Consejero Distrital de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- TIC o su suplente quien será el Director/a de Desarrollo Institucional.

Tabla No. 1. Seguimiento compromisos

No.	ACCIONES ACORDADAS	FECHA	AVANCE
1	Realizar las gestiones para que el Colegio Colombiano de Archivistas elija su representante en calidad de suplente.	Octubre de 2020	El Colegio Colombiano de Archivistas se ratifica en su posición de no contar con un representante suplente.
2	Propuesta de ajustes al plan de acción del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá.	Segundo semestre del año 2020	El plan de trabajo versión 2 se envió al Archivo General de la Nación el 08/09/2020
3	Diseñar una estrategia para incentivar la gestión documental, que permita compartir la experiencia de las entidades con mayores avances en el tema.	Octubre de 2020	Se presenta la estrategia 5i Tour Bogotá
4	Propuesta de divulgación de los datos relacionados con las falencias o errores más frecuentes en las tablas que presentan las entidades ante el CDA.	Octubre de 2020	Se presenta la propuesta de divulgación.
5	Definir acciones respecto de las entidades renuentes al cumplimiento de la normativa archivística.	Octubre de 2020	Se cuentan con una propuesta de trabajo con el AGN.
6	Enviar de manera previa a los consejeros los informes a aprobar en la respectiva sesión.	Diciembre de 2020 Enero 2021	Se remitirá previamente los informes de gestión de la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General y para el AGN.

Respecto de las gestiones para que el Colegio Colombiano de Archivistas elija su representante en calidad de suplente, Álvaro Arias - Secretario Técnico informa que a través de comunicación telefónica con Francisco Serrato - presidente del Colegio Colombiano de Archivistas, este ratifica su posición de no contar con un representante suplente por ahora, frente a una comunicación que envió en noviembre del año 2019.

En este sentido, el Secretario Técnico propone traer esa comunicación para la próxima sesión y revisar con los consejeros cuál es la posición de esta organización.

La propuesta de ajustes al plan de acción del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá en su versión 2, fue remitido al Archivo General de la Nación el día 8 de septiembre de 2020. Es importante tener en cuenta, que este plan fue revisado y aprobado en la pasada sesión de esta instancia.

4.1 Diseñar una estrategia para incentivar la gestión documental, que permita compartir la experiencia de las entidades con mayores avances en el tema

Señala el Secretario Técnico que esta fue una solicitud de Patricia Rincón – Presidenta del Consejo y Felipe Guzmán – Alto Consejo TIC, quienes plantearon la necesidad de desarrollar

una ambientación orientada a estimular a las entidades del Distrito para que den cumplimiento a la política archivística, desde una perspectiva que vaya más allá de solo el aspecto normativo.

En este sentido, Julio Parra Acosta – Subdirector del Sistema Distrital de Archivos presenta la estrategia “5i Tour Bogotá. Gestión Documental y Archivos”, la cual parte de un símil con una competencia ciclística. Esta estrategia se dirige a incentivar el mejoramiento de la gestión documental y los archivos en las entidades y organismos del D.C.; y es uno de los componentes de la estrategia de archivos públicos del Distrito, que actualmente se encuentra elaborando la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá para el cuatrienio que inicia.

Señala Julio Parra que el nombre de la estrategia “5i” obedece a cinco criterios fundamentales que consideramos deben ser visibles. Estos con:

1. Índice de Desempeño Institucional -IDI
2. Índice de Transparencia de Bogotá –ITB
3. Implementación de la Política de Gestión Documental (MIPG)
4. Innovación en gestión documental (Transformación Digital Gestión Documental, métodos, procedimientos, productos, servicios entre otros)
5. Impacto documental.

Continúa mencionando que la estrategia tiene como objetivo general promover avances y aportes de las entidades y organismos del Distrito Capital en la implementación de la política de gestión documental y realizar el reconocimiento a los logros; y como objetivos específicos: i) Caracterizar las entidades; ii) Identificar prácticas innovadoras y exitosas; y. iii) Promover la transferencia de conocimiento

Asimismo, se espera alcanzar los siguientes beneficios:

- Impulsar la implementación de la Política de Gestión Documental (MIPG)
- Motivar el aumento en los indicadores del Conpes-D 01/2019 sobre gestión documental y archivos.
- Estimular la innovación y participación de los actores del Sistema Distrital de Archivos y su interacción con el Sistema Nacional de Archivos.
- Promover la transferencia de conocimiento.

Señala Julio Parra que la metodología se basa en el desarrollo de tres (3) circuitos (uno por año) a partir del lanzamiento de la estrategia en el mes de enero del año 2021. Es decir, se desarrollaría desde el 2021 al 2023. Cada uno de los circuitos tiene unas etapas, que se relacionan con unas apuestas en la implementación de instrumentos archivísticos que permiten avanzar en dicha estrategia, de acuerdo con el grado de madurez de las entidades.

De esta manera, Julio Parra explica que la metodología de la estrategia “5i Tour Bogotá. Gestión Documental y Archivos” tiene las siguientes etapas:

- Caracterización de los participantes,
- Definición de categorías y subcategorías,
- Recorrido del tour "Circuito archivístico de Bogotá para el país",
- Competencia por etapas; y
- Pódium.

Para cada una de esas categorías hay primer, segundo y tercer lugar, para un total de 15 reconocimientos de buenas prácticas, de acuerdo con los criterios de la sumatoria de lideratos:

- Líder de la Clasificación general: Quien obtenga más etapas ganadas
- Líder a la combatividad: Quien es elegido por un jurado
- Líder a la regularidad: Quien persiste en las etapas
- Líder de la montaña: Quien afronta retos de mayor dificultad
- Líder por equipos: Quien tenga y mantenga su equipo interdisciplinario durante toda la competencia

Los ganadores recibirán diferentes tipos de premios, dentro de los que se encuentran:

- Invitación especial a la gala de premiación.
- Cursos (convenio AGN – otras)
- Participación como ponentes en seminarios distritales de archivos.
- Participación como expositor o ponente en los encuentros distritales de archivos.
- Publicación de notas en el microsítio y redes sociales del Archivo de Bogotá
- Publicación de 15 casos de éxito.

Por último, Julio Parra señala que a la cabeza de todo este proceso estará la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y se creará una comisión técnica, conformada por la Alta Consejería TIC, la Subsecretaría Técnica, la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional y la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

Finalizada la presentación de la estrategia, Oscar Niño - presidente (E) del Consejo resalta el componente pedagógico de esta iniciativa y se compromete a gestionar una reunión con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. para presentarle la estrategia.

La consejera Diana Mendieta aplaude esta estrategia, pues marca una diferencia para adelantar este tipo de acciones.

4.2 Propuesta de divulgación de los datos relacionados con las falencias o errores más frecuentes en las tablas que presentan las entidades ante el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C., para su convalidación

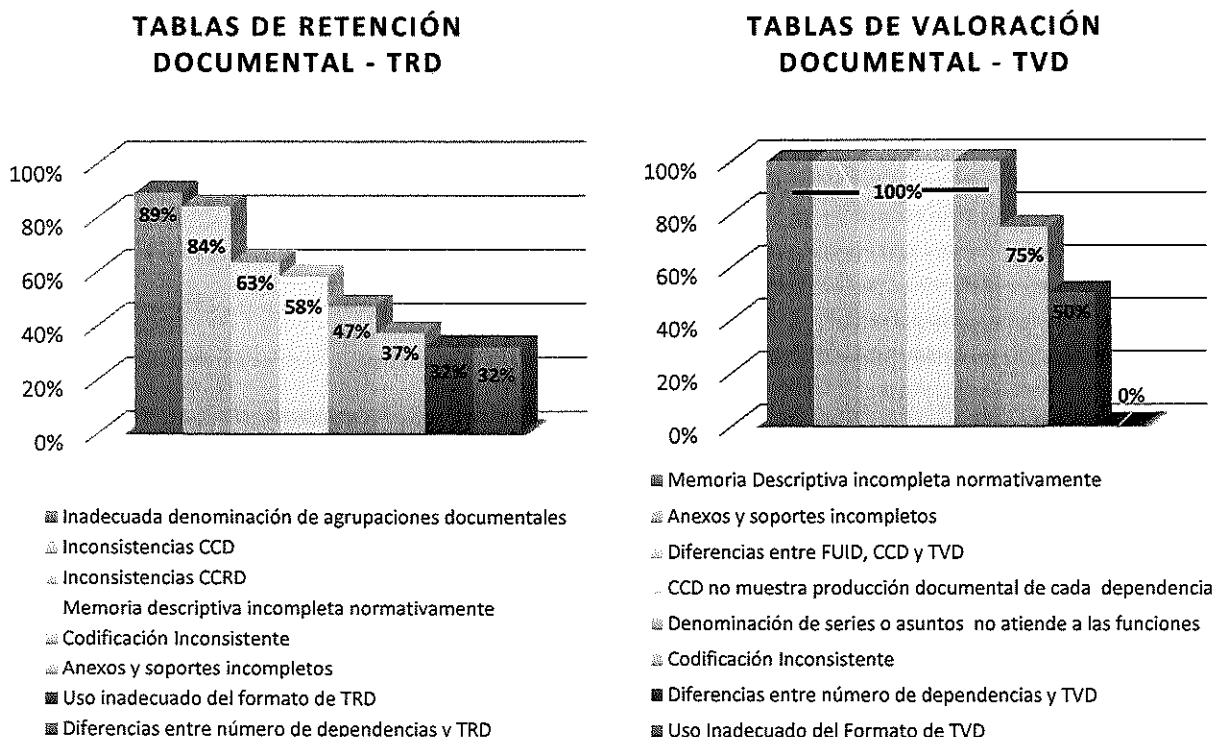
Álvaro Arias - Secretario Técnico presenta los resultados del proceso de identificación de las principales falencias de las tablas de retención y de valoración documental, en cada uno de los

componentes: archivístico, jurídico e histórico. Esta información corresponde al periodo comprendido entre enero y junio de 2020.

Como se observa en el primer gráfico, la mayor falencia identificada en el componente archivístico de las tablas de retención documental se refiere a la inadecuada denominación de las agrupaciones documentales (89%); inconsistencias en el cuadro de clasificación documental (64%) y en el cuadro de caracterización documental (63%); memoria descriptiva incompleta (58%), codificación inconsistente (47%); anexos y soportes incompletos (37%); uso inadecuado del formato de TRD (32%) y diferencias entre el número de dependencias de la estructura orgánico funcional sobre la cual se soporta las TRD y el número de tablas presentadas (32%).

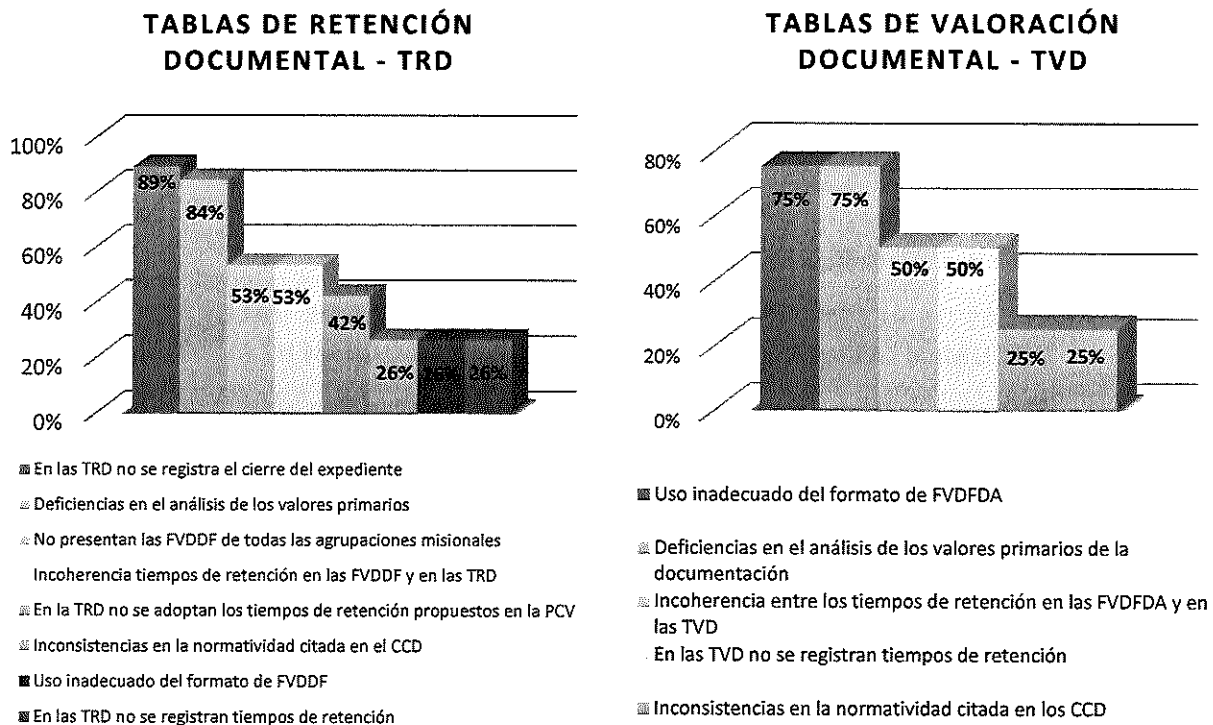
Continúa el Secretario Técnico señalando que igual ejercicio se realizó respecto de las tablas de valoración documental. De las TVD revisadas todas presentan en un 100% las mismas falencias relacionadas con: memoria descriptiva y, anexos y soportes se presentan incompletos, diferencias entre el Formato Único de Inventario Documental, el Cuadro de Clasificación Documental y la TVD; y denominación de series o asunto documentales que no atiende a las funciones asignadas a las unidades administrativas. Todo lo anterior se refleja en el siguiente gráfico:

Gráfico No. 1. Falencias componente archivístico



En el componente jurídico de las tablas de retención documental, se observa que la mayor falencia es que no se registra a partir de que hecho se cierra el expediente, deficiencias en el análisis de valores primarios, no se aportan las fichas de valoración documental y disposición final (FVDDF) que requieren todas las series misionales, entre otras; mientras que en las tablas de valoración documental, en el mismo componente se identifica que la mayor falencia es el uso inadecuado de las fichas de valoración documental para fondos documentales acumulados (FVDFDA), deficiencias en el análisis de los valores primarios de la documentación, incoherencia entre los tiempos de retención entre las FVDFDA y las TVD, ausencia del registro de tiempos de retención en las tablas, entre otros aspectos, tal como aparece en el gráfico No. 2:

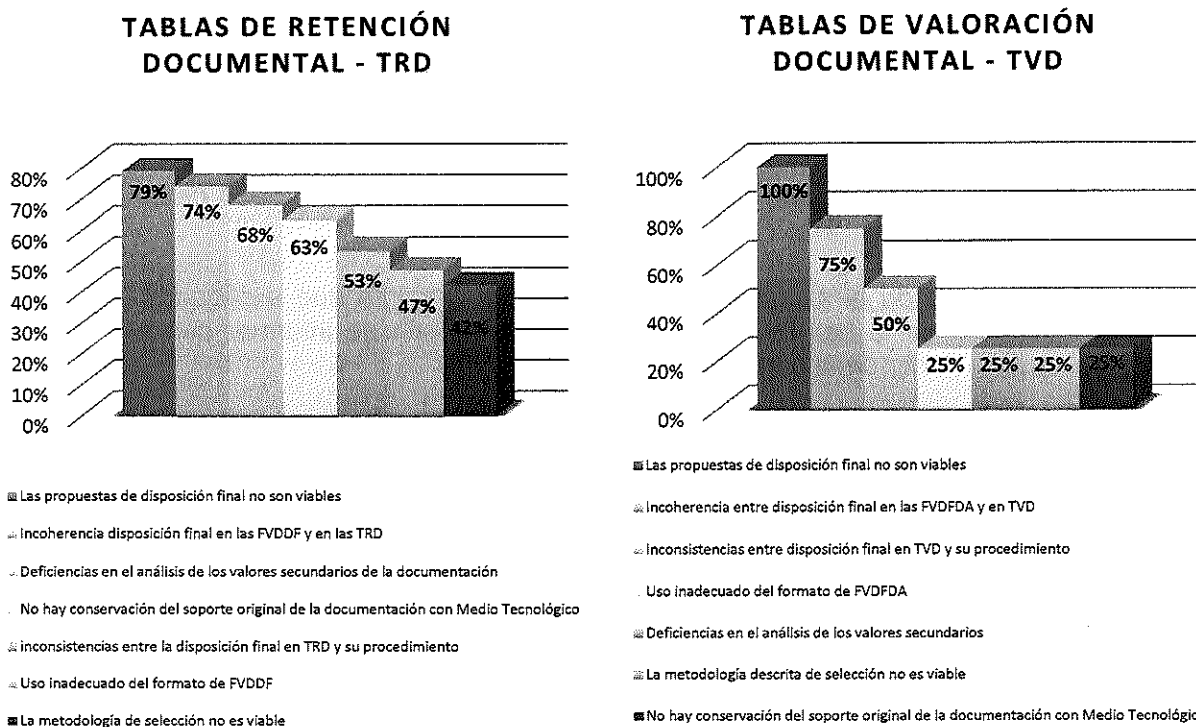
Gráfico No. 2. Falencias componente jurídico



En el componente histórico, el análisis refleja que para las tablas de retención documental, la principal falencia se encuentra relacionada con que las propuestas de disposición final no son viables (79%); incoherencia en el registro de la disposición final de las series o asuntos en las fichas de valoración documental y disposición final (FVDDF) y las TRD (74%); deficiencias en el análisis de los valores secundarios de la documentación (68%); no se asegura la conservación del soporte original de la documentación a la que se le señala medio tecnológico como medio de conservación (63%); entre otras.

En el mismo componente para las tablas de valoración documental, también se identifica como principal falencia propuestas de disposición final inviables (100%), incoherencias en el registro de la disposición final consignada en las fichas de valoración documental para fondos documentales acumulados (FVDFDA) y las TVD (75%) inconsistencias entre la disposición final en la TVD y su procedimiento (50%). Con el mismo porcentaje del 25% las siguientes inconsistencias: Uso inadecuado del formato de TVDFDA, deficiencias en el análisis de los valores secundarios y la metodología de selección inviable.

Gráfico No. 3. Falencias componente histórico



Estos resultados son de gran valor, no solo porque es a partir de allí que se realiza la retroalimentación a las entidades respecto de sus instrumentos archivísticos, sino porque identifica claramente cuáles son los temas en los que hay que centrar esfuerzos y recursos. En este sentido, estos datos serán publicados en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

4.3 Acciones respecto de entidades renuentes al cumplimiento de la normativa archivística.

Frente a este compromiso el Secretario Técnico informa que se realizó reunión con el Archivo General de la Nación el 2 de octubre de 2020, con el propósito de revisar el ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2000 y revisar las posturas que han tenido las empresas de servicios públicos

que hacen parte de la estructura administrativa del Distrito Capital, como es el caso de la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá – ETB S.A. ESP y la Empresa de Energía de Bogotá (Hoy Grupo de Energía de Bogotá).

Los acuerdos a los que se llegó en esta reunión con el Archivo General de la Nación son los siguientes:

- Remitir al AGN antecedentes de las entidades recurrentes, con el fin de revisar si el AGN en algún momento realizó visita de Inspección, Vigilancia y Control a estas empresas.
- Realizar mesas de trabajo con las entidades recurrentes con el acompañamiento del Archivo General de la Nación. Lo que se busca en este aspecto es que de una forma institucional se aborde el tema con cada una de las empresas, escuchar sus argumentos y que ellos escuchen los nuestros y los del AGN, y de esta manera, llegar a algún acuerdo.
- Acciones desde el grupo de Inspección, Vigilancia y Control del Archivo General de la Nación, la cuales solo se activarán en caso de que las mesas de trabajo con dichas empresas no logren los resultados esperados, es decir, el cumplimiento de la Ley 5984 de 2000 por parte de las citadas empresas.

Paralelamente, se acordó la expedición de una circular conjunta que explique el alcance del ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2000, con el propósito de informar cuáles los sujetos obligados al cumplimiento de la normativa archivística.

Patrick Morales – consejero director del Instituto Distrital de Patrimonio Distrital pregunta si en estos casos, cuando han entidades que no dan cumplimiento a la normativa hay algún tipo de sanciones.

Álvaro Arias – Secretario Técnico señala que la competencia de Inspección, Vigilancia y Control, la tiene la tiene el Archivo General de la Nación. A nivel territorial, los Consejos Territoriales de Archivo tiene la función de hacer seguimiento a la entidades obligadas al cumplimiento de la Ley 594 de 2000 e informar al Archivo General de la Nación de las situaciones que pongan el peligro el patrimonio documental, para que sea el ente rector nacional quien actúe de conformidad con su facultad sancionatoria.

Señala Oscar Niño – Presidente (E) del Consejo, que este es un ejercicio preventivo antes que correctivo, lo que se busca en consensuar primero antes de entrar a un proceso sancionatorio.

Continúa el Secretario Técnico con el último de los compromisos de la sesión anterior, que tiene que ver con el envío de manera previa a los consejeros de los informes de gestión que la instancia deba aprobar. Esto se tiene previsto realizar en los meses de diciembre de 2020 y enero de 2021.

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

El Secretario Técnico informa que durante el periodo comprendido entre el 31 de julio y el 7 de octubre de 2020, se evaluaron siete (7) tablas de retención documental, seis (6) de las cuales

corresponden a actualizaciones. Con la convocatoria a esta sesión, a los consejeros les fueron remitidas las fichas resumen de los conceptos técnicos de revisión y evaluación de cada una de dichas tablas.

La tabla que se presenta a continuación muestra cada una de las tablas de retención documental, la fecha en que se recibió la solicitud de evaluación, la fecha de respuesta y el resultado de la evaluación por cada uno de los componentes (archivístico, jurídico e histórico). Los números que aparecen en cada una de las columnas de los componentes se refieren al número de inconsistencias evidenciadas en el proceso de evaluación.

Tabla No. 2. Tablas de Retención Documental

No.	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Fecha solicitud	Fecha de respuesta	Resultado de la Evaluación (# Objeciones)			
				Componente archivístico	Componente jurídico	Componente histórico	RESULTADO
1	Orquesta Filarmónica de Bogotá. Actualización 1.	25/06/2020	19/08/2020	0	0	0	Cumple
2	Capital Salud EPS-S S.A.S.	28/07/2020	26/08/2020	5	3	2	No cumple
3	Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá - EAAB -ESP. Actualización 1.	29/07/2020	15/09/2020	0	0	0	Cumple
4	Secretaría Distrital de Planeación. Actualización 1	29/07/2020	27/08/2020	0	0	0	Cumple
5	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Actualización 1	10/08/2020	21/08/2020	0	0	0	Cumple
6	Contraloría de Bogotá, D.C. Actualización 1	14/08/2020	24/09/2020	0	0	0	Cumple
7	Instituto Distrital de las Artes - IDARTES	24/08/2020	29/09/2020	0	0	0	Cumple

Como se observa, de las siete (7) tablas de retención que se presentan, luego del proceso de evaluación se llegó a la conclusión que seis (6) de ellas cumplen con los requisitos técnicos exigidos por el Archivo General de la Nación y la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

En este sentido, el Presidente (E) pone a consideración de los consejeros la votación de las tablas de retención documental presentadas en la sesión, resultado de lo cual, los consejeros por unanimidad votaron por la convalidación de los siguientes instrumentos técnicos de archivo:

Tabla No. 3. Tablas convalidadas

No.	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD
1	Orquesta Filarmónica de Bogotá. Actualización 1.
2	Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá - EAAB -ESP. Actualización 1.
3	Secretaría Distrital de Planeación. Actualización 1
4	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Actualización 1
5	Contraloría de Bogotá, D.C. Actualización 1
6	Instituto Distrital de las Artes - IDARTES

6. Avance visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística.

A continuación, se presentan los avances en la realización de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística, las cuales se comenzaron a llevar a cabo en el mes de septiembre de 2020 de manera virtual. A la fecha, se han realizado 46 visitas de las 60 programadas, lo que representa un avance del 77%. Las entidades a las que se realizó visita fueron las siguientes:

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

No.	MES / SEMANA	ENTIDAD
1	Septiembre de 2020 Semana 1	Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica
2		Secretaría Distrital de Gobierno
3		Universidad Distrital Francisco José de Caldas
4		Secretaría Jurídica Distrital
5		Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal
6		Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON
7	Septiembre de 2020 Semana 2	Empresa Metro de Bogotá S.A.
8		Capital Salud EPS-S
9		Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
10		Aguas de Bogotá S.A. ESP
11		Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud - IDCBIS
12		Departamento Administrativo de al Defensoría del Espacio Público - DADEP
13		Secretaría Distrital de Integración Social
14		Instituto de Desarrollo Urbano - IDU

No.	MES / SEMANA	ENTIDAD
15	Septiembre de 2020 Semana 3	Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB
16		Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – EAAB ESP
17		Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA
18		Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
19		Instituto Distrital de las Artes - IDARTES
20		Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV
21		Subred Integrada de Servicios de Salud Occidente E.S.E.
22		Jardín Botánico de Bogotá "José Celestino Mutis"
23		Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER
24	Septiembre de 2020 Semana 4	Secretaría Distrital de la Mujer
25		Instituto Distrital de Patrimonio Cultural
26		Secretaría Distrital de Ambiente
27		Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia
28		Secretaría de Educación del Distrito
29		Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte
30		Terminal de Transportes S.A.
31		Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
32		Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
33		Caja de la Vivienda Popular
34		Lotería de Bogotá
35	Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP	
36	Septiembre de 2020 Semana 5	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP
37		Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
38		Secretaría Distrital de Hacienda
39	Secretaría Distrital de Movilidad	
40	Octubre de 2020 Semana 1	Concejo de Bogotá, D.C.
41		Fundación Gilberto Álzate Avendaño
42		Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD
43		Instituto para la Economía Social - IPES
44		Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRDR
45		Secretaría Distrital de Hábitat
46		Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

7. Presentación avances para declaratoria del fondo “Ramo de Propios” como BIC – CDA

Álvaro Arias – Secretario Técnico señala que, en el marco del plan de acción del Consejo, para el segundo semestre del año se tenía previsto adelantar las gestiones para la declaratoria del fondo “Ramo de Propios” como un Bien de Interés Cultural de Carácter Documental – BIC-CDA.

Este fondo es la colección más antigua que tiene la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y si bien ya el proceso se encontraba adelantado, en las últimas semanas, el equipo técnico encargado del tema encontró soportes que relacionan la procedencia del fondo desde varias

fuentes. En este sentido, internamente se acordó consolidar la investigación que precise la procedencia exacta de este fondo y una vez esté completamente documentado se pueda presentar ante el Consejo para su declaratoria como BIC-CDA.

Patrick Morales – director del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural pregunta sobre las características de este fondo, para considerarlo como candidato para ser un Bien de Interés Cultural de Carácter Documental BIC-CDA.

Álvaro Arias – Secretario Técnico explica que una de las razones para considerarlo candidato de ese reconocimiento, es que se trata del fondo más antiguo que se tiene del siglo XIX, rescatado luego del incendio de las galerías Arrubla, y que al parecer se encontraba en el entonces Cabildo de Bogotá; y esas son las precisiones que se están tratando de establecer.

8. Propositiones y varios

El Presidente (E) Oscar Niño abre el espacio para proposiciones y varios. Álvaro Arias – Secretario técnico informa que tiene una proposición para varios.

Señala el Secretario Técnico que el pasado 24 de septiembre de 2020 fue convocado el Consejo a una reunión con el Archivo General de la Nación, asistieron algunos de los consejeros y en este escenario fueron presentaron los resultados alcanzados en materia de política de gestión documental y el Índice de Desempeño Institucional para las vigencias 2018 y 2019.

Para el tema de política de gestión documental, en el comparativo por departamentos, Bogotá obtuvo el primer lugar con 71,38 puntos para el año 2018 y 80,19 para el año 2019. Igual situación ocurre en el Índice de Desempeño Institucional, en donde Bogotá, D.C. alcanzó en el año 2018 73,56 puntos y en el año 2019 ascendió al 81.68.

Asimismo, en la medición realizada por alcaldías, Bogotá, D.C. también obtuvo el primer lugar en las dos vigencias: para el año 2018 fue calificada con 71,64 y en el año 2019 con 93,46 respecto a la política de gestión documental. En cuanto al Índice de Desempeño Institucional, los resultados fueron de 75,66 en el año 2018 y de 96,17 en el año 2019.

Es de resaltar que el Archivo General de la Nación trabaja estos datos en una adaptación que hicieron del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG en cinco componentes. Uno de ellos, es el componente de tecnología, en el cual, a pesar de obtener el primer puesto, es el componente que tiene más baja calificación para Bogotá, D.C. Esto refleja una prioridad con el tema tecnológico, respecto del cual, esta administración tiene un fuerte enfoque desde la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

9. ACCIONES CLAVES ACORDADAS	RESPONSABLE	FECHA
Presentar las comunicaciones remitidas por el Colegio Colombiano de Archivistas en la próxima sesión.	Secretario Técnico	Diciembre de 2020
Gestionar reunión con la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. para presentarle la estrategia "5i Tour Bogotá. Gestión Documental y Archivos",	Presidente (E)	Noviembre de 2020
Publicar en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. – sitio del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. los gráficos sobre falencias en la presentación de TRD y TVD.	Secretario Técnico	Octubre de 2020

	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS
10. PLAN DE SEGUIMIENTO	Realizar las gestiones para que el Colegio Colombiano de Archivistas elija su representante en calidad de suplente.	El Colegio Colombiano de Archivistas se ratifica en su posición de no contar con un representante suplente.
	Propuesta de ajustes al plan de acción del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá	El plan de trabajo versión 2 se envió al Archivo General de la Nación el 08/09/2020
	Diseñar una estrategia para incentivar la gestión documental, que permita compartir la experiencia de las entidades con mayores avances en el tema.	Se presentó la estrategia 5i Tour Bogotá. Gestión Documental y Archivos.
	Propuesta de divulgación de los datos relacionados con las falencias o errores más frecuentes en las tablas que presentan las entidades ante el CDA.	Se presentó la propuesta de divulgación.
	Definir acciones respecto de las entidades renuentes al cumplimiento de la normativa archivística.	Se cuentan con una propuesta de trabajo con el AGN.

Anexos:

Anexo 1: Fichas resumen de los conceptos técnicos de instrumentos técnicos de archivo, que corresponden a las siguientes tablas de retención y de valoración documental:

- Concepto técnico. TRD ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ. Actualización 1. Radicado No. 2-2020-24262 SIGA
- Concepto técnico. TRD CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S. Radicado No. 2-2020-25240 SIGA.

- Concepto técnico. TRD SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Actualización 1. Radicado No. 2-2020-25379 SIGA.
- Concepto técnico. TRD EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ - EAAB -ESP. Actualización 1. Radicado No. 2-2020-27885 SIGA.
- Concepto técnico. TRD SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Actualización 1. Radicado No 2-2020-28668 SIGA.
- Concepto técnico. TRD CONTRALORÍA DE BOGOTÁ. Actualización 1. Radicado No. 2-2020-28961 SIGA.
- Concepto técnico. TRD INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES. Actualización 1. Radicado No. 2-2020-29366 SIGA.

Anexo 2: Presentación en power point.

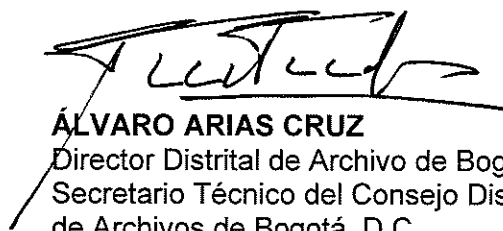
Anexo 3: Resolución No. 295 de 02 de octubre de 2020. Por la cual se hace un encargo.

A las 10:00 a.m. del 8 de octubre de 2020 se da por cerrada la quinta del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.


En constancia firman,



OSCAR GUILLERMO NIÑO DEL RIO
Subsecretario Técnico (E)
Delegada del Secretario General
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C
Presidente (E)



ÁLVARO ARIAS CRUZ
Director Distrital de Archivo de Bogotá
Secretario Técnico del Consejo Distrital
de Archivos de Bogotá, D.C.

Proyectó: Mónica Cortés – Profesional Universitario Subdirección del Sistema Distrital de Archivos 
Revisó: Álvaro Arias Cruz – Director Distrital de Archivo de Bogotá
Luisa María Santana Capera – Contratista Subsecretaría Técnica