



4213100

Bogotá D.C.,

Doctora  
**CLARA INES BELTRAN HERRERA**  
Subdirectora del Sistema Nacional de Archivos  
Carrera 6 No. 6-91.  
Ciudad

**Asunto: Remisión Informe de Gestión del CDA de Bogotá Segundo Semestre de 2016.**

Apreciada doctora Clara Inés, reciba un cordial saludo:

Atentamente, remito el Informe de Gestión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. correspondiente al segundo semestre de 2016.

Por razones de naturaleza administrativa relacionadas con el proceso de empalme entre la anterior y la actual Administración Distrital no había sido posible remitir dicho informe.

Quedamos atentos a cualquier inquietud.

Cordialmente

  
**CRISTINA ARISTIZÁBAL CABALLERO**  
Secretaria Técnica  
Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. (E)

c.c. N.A.  
Anexos: Veintiuno (21) folios.

Proyectó: Jair González Peña   
Revisó: Julio Parra Acosta 

# INFORME DE GESTIÓN SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2016

---

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



DICIEMBRE 2016

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

2211600-FT-012 Versión 04



## CONTENIDO

Introducción.....	4
1. Seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.....	5
2. Revisión y evaluación de instrumentos archivísticos durante el segundo semestre de 2016, por parte de la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. ....	12
2.1. Tablas de retención y tablas de valoración documental convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos.....	18
3. Identificación de Documentos Bienes de Interés Cultural BIC .....	18



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

## INFORME DE GESTIÓN

### SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2016

**ENTIDAD:** Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.

**FECHA:** Diciembre de 2016

#### INTEGRANTES:

**RAÚL BUITRAGO ÁRIAS**  
Secretario General  
Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**MARÍA CLAUDIA LÓPEZ SORZANO**  
Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte.

**JAIME TORRES MELO**  
Veedor Distrital de Bogotá.

**LILIA CÁRDENAS DE FERNANDEZ**  
Representante por las instituciones de educación superior del Distrito Capital con programas de formación archivística.

**HERNÁN RODRÍGUEZ**  
Representante del Colegio Colombiano de Archivistas.

**GERMÁN MEJÍA PAVONY**  
Representante de los archivos privados.

**FERNANDO MAYORGA**  
Delegado de la Academia de Historia de Bogotá.

**SERGIO MARTÍNEZ MEDINA**  
Alto Consejero Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC-.

**GLORIA MERCEDES VARGAS TISNÉS**  
Directora Distrital de Archivo de Bogotá.

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

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



## INTRODUCCIÓN

El propósito del presente informe es dar cuenta de la gestión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., durante el segundo semestre del año 2016.

Este Consejo, en cumplimiento de su función de asesorar, articular y promover el desarrollo de las políticas relativas a la función archivística pública y de las políticas orientadas a la conservación y promoción del patrimonio documental de la ciudad, durante el segundo semestre del año 2016 ha promovido y desarrollado diferentes estrategias dirigidas a impulsar y fomentar la cultura archivística en las entidades y órganos que conforman la administración distrital, obteniendo con ello un mayor compromiso por parte de los cuerpos directivos de dichas entidades y avances significativos en el cumplimiento de los nuevos retos que impone la función archivística.

El informe aborda aspectos relacionados con el desarrollo de funciones asignadas por la normativa, como: el seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas, la revisión y evaluación de las tablas de retención documental (TRD) y tablas de valoración documental (TVD) convalidadas y no convalidadas, la identificación de bienes muebles susceptibles de ser declarados Bienes de Interés Cultural (BIC) y las actividades desarrolladas frente al proceso de normalización, así como también, el apoyo a la gestión de programas y proyectos del Sistema Distrital de Archivos.

Para la elaboración del informe se tuvieron en cuenta cada una de las actas de las sesiones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., desarrolladas durante el segundo semestre del año 2016, los conceptos técnicos de revisión y evaluación de las TRD y TVD presentadas para convalidación a éste Consejo, entre otros documentos de archivo que dan cuenta de la gestión del mismo.



## 1. Seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas

Durante el segundo semestre de 2016 la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, afrontó, por situaciones propias administrativas, la reducción de personal asignado a las labores de su misionalidad, debido a la terminación del programa de gobierno *Bogotá Humana*. Como consecuencia de lo anterior, se vio reducida significativamente su capacidad operativa; sumado a lo anterior, durante la vigencia de 2016 fueron emitidos acuerdos de liquidación, fusión, escisión o creación de entidades distritales, así:

- Acuerdo del Concejo de Bogotá 637 (marzo 31) de 2016: *"Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones"*
- Acuerdo del Concejo de Bogotá 641 (abril 06) de 2016: *"Por el cual se efectúa la reorganización del sector salud de Bogotá Distrito Capital, se modifica el Acuerdo 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones"*.

Teniendo en cuenta lo anterior, el equipo de tres profesionales asignado al proceso de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística se vinculó a las actividades de socialización, asistencia, soporte y visitas técnicas, específicamente dirigidas al sector salud<sup>1</sup> y gobierno, las cuales estuvieron encaminadas a la orientación de la aplicabilidad y cumplimiento del Decreto 029 de 2015: *"Por medio del cual se reglamenta el proceso de entrega y/o transferencia de los archivos públicos de las entidades que se suprimen, fusionen, privaticen o liquiden; se desarrolla el artículo 20 de la Ley 594 de 2000 y el artículo 39 del Decreto-ley 254 de 2000 y se dictan otras disposiciones"*, actualmente compilado en el Decreto 1080 de 2015. Las actividades realizadas en el marco del cumplimiento normativo fueron:

- Mesa de trabajo – Jornada de Socialización con la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur, realizada el 13 de julio de 2016.
- Mesa de trabajo – Jornada de Socialización con la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente, realizada el 14 de julio de 2016.

<sup>1</sup> El sector salud conformado por la Secretaría Distrital de Salud y 22 hospitales en proceso de fusión para la creación de las Subredes Integradas de Servicios de Salud Norte, Sur, Centro Oriente y Sur Occidente.



- Mesa de trabajo – Jornada de Socialización con la Subred Integrada de Servicios de Centro Oriente, realizada el 14 de julio de 2016.
- Mesa de trabajo – Jornada de Socialización con la Secretaría Distrital de Gobierno, realizada el 25 de julio de 2016.
- Mesa de trabajo con la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte, realizada el 22 de julio de 2016.
- Mesa de trabajo con la Secretaría Distrital de Gobierno, realizada el 26 de julio de 2016.
- Visita de asistencia y acompañamiento técnico a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur, realizada del 8 al 12 de agosto de 2016.
- Visita de asistencia y acompañamiento técnico a la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente, realizada del 8 al 12 de agosto de 2016.
- Visita de asistencia y acompañamiento técnico a la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte, realizada del 16 al 19 de agosto de 2016.
- Visita de asistencia y acompañamiento técnico a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente, realizada del 16 al 19 de agosto de 2016.
- Mesa de trabajo con la Secretaría Distrital de Gobierno, realizada el 25 de agosto de 2016.
- Mesa de trabajo – Jornada de Socialización con la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte, realizada el 2 de septiembre de 2016.
- Mesa de trabajo con la Secretaría Distrital de Gobierno, realizada el 16 de septiembre de 2016.

Durante este periodo se visitaron un total de cuarenta y ocho (48) entidades del Distrito Capital<sup>2</sup> (panorama general sin realizar visita a las Subredes Integradas de Servicios de Salud), con el fin de hacer una actualización respecto a los avances en la gestión documental durante la administración 2012-2016, información existente en la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y consolidada a partir de las visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa en gestión documental de nivel nacional y distrital. A continuación se enlistan las entidades visitadas:

1. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
2. Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASCD.
3. Secretaría Distrital de Gobierno.

<sup>2</sup> A partir de lo dispuesto en el Acuerdo 641 de 2016, los distintos hospitales empezaron un proceso de fusión para hacer parte de las nuevas Subredes Integradas de Servicios de Salud. Dichas entidades durante el periodo de las visitas de verificación se encontraban en fusión, razón por la cual no se podía levantar información cuantitativa ni comparativa con los extintos hospitales.



4. Fondo de Vigilancia y Seguridad.
5. Departamento Administrativo de la Defensoría y del Espacio Público – DADEP.
6. Unidad Administrativa Especial Cuerpo de Bomberos.
7. Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC.
8. Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambios Climáticos- IDIGER.
9. Secretaría Distrital de Hábitat.
10. Caja de la Vivienda Popular – CVP.
11. Empresa de Renovación Urbana – ERU.
12. Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP.
13. Metrovivienda.
14. Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB.
15. Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
16. Instituto para la Economía Social – IPES.
17. Instituto Distrital de Turismo – IDT.
18. Corporación para el Desarrollo y la Productividad Bogotá Región INVEST.
19. Secretaría Distrital de Hacienda.
20. Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital.
21. Lotería de Bogotá.
22. Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP.
23. Secretaría Distrital de Planeación.
24. Secretaría Distrital de Educación.
25. Instituto para la Investigación y Desarrollo Pedagógico – IDEP.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

26. Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
27. Secretaría Distrital de Integración Social.
28. Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.
29. Secretaría Distrital de Salud.
30. Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.
31. Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR.D.
32. Orquesta Filarmónica de Bogotá – OFB.
33. Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC.
34. Fundación Gilberto Alzate Avendaño -FGAA
35. Canal Capital.
36. Instituto Distrital de las Artes –IDARTES.
37. Secretaría de Movilidad.
38. Instituto Distrital de Desarrollo Urbano – IDU.
39. Unidad Administrativa de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.
40. Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.
41. Terminal de Transporte S.A.
42. Personería de Bogotá D.C.
43. Contraloría de Bogotá D.C.
44. Veeduría Distrital.
45. Concejo de Bogotá D.C.
46. Jardín Botánico José Celestino Mutis.
47. Secretaría Distrital de Ambiente.
48. Secretaría Distrital de la Mujer.

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

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**



La información general que se obtuvo mediante las visitas de verificación al cumplimiento de la normativa vigente en materia de gestión documental, permitió conocer el avance de cada una de las entidades y de cada sector administrativo del Distrito Capital, frente a todos los procesos de la gestión documental; así como también, facilitó la elaboración de un conjunto de matrices de información (matriz general, matriz comparativa, matriz de avance en la gestión documental por sector) en donde los avances registrados fueron contrastados a través de un comparativo de los resultados obtenidos durante el período 2013-2016 y la visita realizada en 2017.

Como producto de las visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística se evidenció que el mayor cumplimiento se presenta en la conformación del Comité interno de Archivo, según lo estipulado en el Decreto 2578 de 2012 y que corresponde a un 56,25% de las entidades distritales. De igual manera, la elaboración de inventarios documentales en dichas entidades está enfocada a los archivos centrales y registra un 41,66%. Además de lo anterior, se evidenció un grado crítico de incumplimiento en los temas relacionados con elaboración del Plan Institucional de Archivos (PINAR) y la conformación del Sistema Integrado de Conservación SIC los cuales no superan un 10%.

Con base en los resultados obtenidos y teniendo en cuenta la información actualizada mediante las visitas de verificación realizadas en el último trimestre del año 2016, se efectuó un análisis comparativo de los dos ejercicios observándose un incremento en el nivel de cumplimiento normativo para todos los ítems de comparación y en todos los sectores del Distrito Capital, desatacándose los avances en la elaboración del PINAR con un crecimiento del 18,75% y la elaboración, aprobación y convalidación de tablas de retención documental con un crecimiento del 16,66%. Los valores generales se pueden observar en la siguiente tabla:



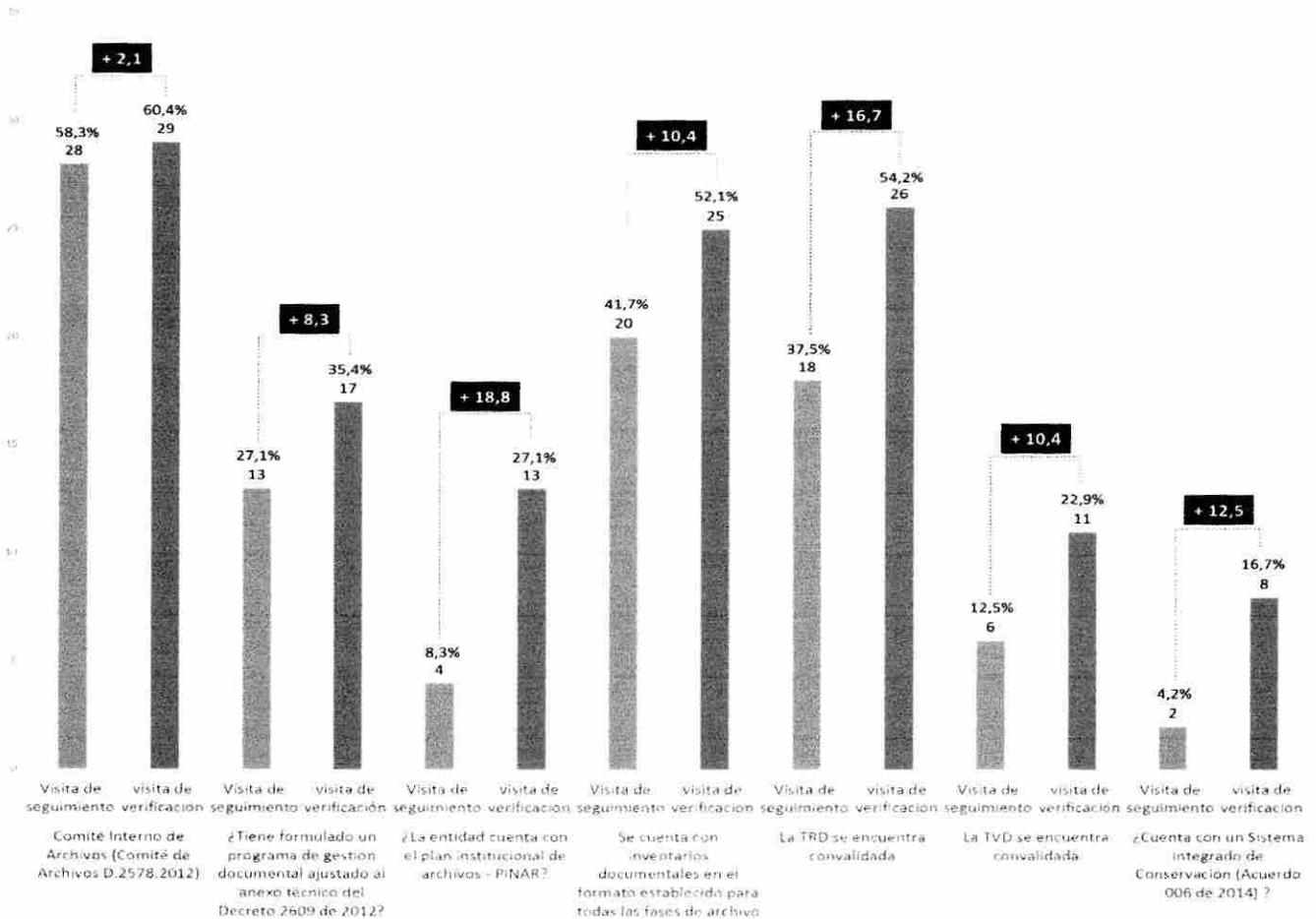
**AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO EN EL DISTRITO CAPITAL  
VISITAS DE VERIFICACIÓN  
(SIN HOSPITALES)**

	Comité Interno de Archivos (Comité de Archivos D.2578.2012)		¿Tiene formulado un programa de gestión documental ajustado al anexo técnico del Decreto 2609 de 2012?		¿La entidad cuenta con el plan institucional de archivos - PINAR?		Se cuenta con inventarios documentales en el formato establecido para todas las fases de archivo		La TRD se encuentra convalidada		La TVD se encuentra convalidada		¿Cuenta con un Sistema Integrado de Conservación (Acuerdo 006 de 2014) ?	
	56,25%	58,33%	27,08%	37,50%	8,33%	27,08%	41,66%	52,08%	37,50%	54,16%	12,50%	22,91%	4,16%	16,66%
PORCENTAJE DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO														
RANGO PORCENTUAL DE AVANCE		2,08%		10,41%		18,75%		10,41%		16,66%		10,41%		12,50%

En general las entidades alcanzaron un avance del 12% en materia de gestión documental en el Distrito Capital, frente a lo observado en las visitas de seguimiento del ciclo inicial. Dicho ciclo contó con un 24% de cumplimiento de los instrumentos y lineamientos de norma, frente a un 36% de cumplimiento evidenciado en las visitas de verificación del segundo semestre de 2016. No obstante, los niveles de cumplimiento de la normativa no llega a los niveles óptimos y aceptables para el Distrito Capital, a pesar de los avances en temáticas como la conformación del Comité Interno de Archivos; la formulación del Programa de Gestión Documental de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1080 de 2015 (compilador del Decreto 2609 de 2012), del Plan Institucional de Archivos PINAR y del Sistema Integrado de Conservación SIC; la implementación del FUID en todas las fases de archivo y la convalidación de TVD y TRD. La siguiente gráfica presenta los avances por temáticas.



**Comparativo resultado Seguimiento Vs Verificación  
Cantidad de entidades**



Finalmente y con base en los resultados de las visitas de verificación, el grupo funcional de seguimiento designado por el Consejo Distrital de Archivos, reformuló la metodología para llevar a cabo dicha tarea. La nueva metodología con sus respectivas herramientas de recolección de información se proyectó con el fin de seguir, no sólo el cumplimiento de la normativa vigente en materia de gestión documental, sino también las acciones llevadas a cabo por cada una de las entidades distritales para lograr un óptimo cumplimiento.

Como resultado de la reformulación metodológica, se obtuvieron dos herramientas de recolección de información, una de carácter cuantitativo y otra cualitativa, junto con una actualización a la guía metodológica para hacer el seguimiento del cumplimiento de la normativa en materia de gestión documental, a la que se sumó



una proyección del cronograma y plan de trabajo de visitas de seguimiento para la vigencia 2017. Documentos que serán socializados en la primera sesión del Consejo Distrital de Archivos del año 2017.

## 2. Revisión y evaluación de instrumentos archivísticos durante el segundo semestre de 2016, por parte de la secretaría técnica del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.

Durante el segundo semestre del año 2016 el equipo evaluador del Consejo Distrital de Archivos revisó y evaluó veintiocho (28) instrumentos, entre tablas de retención documental y de valoración documental, presentadas por veintiún (21) entidades del Distrito y dos (2) Entidades Privadas con funciones públicas, las cuales se indican a continuación:

INSTRUMENTO		ENTIDAD	OBSERVACIONES
No.	TRD		
1.	TRD revisión de ajustes	Caja de Compensación Familiar CAFAM	La tabla de retención documental fue convalidada con ajustes. Las observaciones evidenciadas se relacionan con aspectos archivísticos en cuanto a la denominación de series y subseries, sumado a inconsistencias frente a su codificación. Este instrumento fue remitido por el Archivo General de la Nación por considerar competente al Consejo Distrital de Archivos de Bogotá.
2.	TRD	Hospital Bosa II Nivel E.S.E.	Presenta inconsistencias archivísticas (clasificación y denominación de series y subseries), y no fueron elaboradas las fichas de valoración documental y disposición final, que son los soportes de la valoración primaria y secundaria. A lo anterior se suma Acuerdo No.641 de 2016 del Concejo de Bogotá (que dispuso la reorganización del sector salud, siendo fusionados los hospitales en nuevas Subredes Integradas de Servicios de Salud).
3.	TRD	Hospital Chapinero I Nivel E.S.E.	Cuentan con un nivel aceptable de elaboración, con algunas observaciones; sin embargo, debido al Acuerdo No.641 de 2016 del Concejo de Bogotá (que dispuso la reorganización del sector salud, siendo fusionados los hospitales en nuevas



INSTRUMENTO		ENTIDAD	OBSERVACIONES
No.	TRD		
			Subredes Integradas de Servicios de Salud), no fue procedente la convalidación de este instrumento.
4.	TRD	Hospital del Sur I Nivel E.S.E.	Cuentan con un nivel aceptable de elaboración, con algunas observaciones; sin embargo, debido al Acuerdo No.641 de 2016 del Concejo de Bogotá (que dispuso la reorganización del sector salud, siendo fusionados los hospitales en nuevas Subredes Integradas de Servicios de Salud), no fue procedente la convalidación de este instrumento.
5.	TRD	Hospital La Victoria III Nivel E.S.E	Presenta inconsistencias archivísticas (clasificación y denominación de series y subseries), y las fichas de valoración documental y disposición final, que son los soportes de la valoración primaria y secundaria, presentaron múltiples inconsistencias. A lo anterior se suma Acuerdo No.641 de 2016 del Concejo de Bogotá (que dispuso la reorganización del sector salud, siendo fusionados los hospitales en nuevas Subredes Integradas de Servicios de Salud).
6.	TRD	Hospital Nazareth I Nivel E.S.E	Cuentan con un nivel aceptable de elaboración, con algunas observaciones; sin embargo, debido al Acuerdo No.641 de 2016 del Concejo de Bogotá (que dispuso la reorganización del sector salud, siendo fusionados los hospitales en nuevas Subredes Integradas de Servicios de Salud), no fue procedente la convalidación de este instrumento.
7.	TRD	Hospital Usaquén I Nivel E.S.E.	Cuentan con un nivel aceptable de elaboración, con algunas observaciones; sin embargo, debido al Acuerdo No.641 de 2016 del Concejo de Bogotá (que dispuso la reorganización del sector salud, siendo fusionados los hospitales en nuevas Subredes Integradas de Servicios de Salud), no fue procedente la convalidación de este instrumento.
8.	TRD revisión de ajustes	Hospital Usme	Presenta inconsistencias archivísticas (clasificación y denominación de series y subseries), y las fichas de valoración documental y disposición final, que son los soportes de la valoración primaria y



INSTRUMENTO		ENTIDAD	OBSERVACIONES
No.	TRD		
			secundaria, presentaron múltiples inconsistencias. A lo anterior se suma Acuerdo No.641 de 2016 del Concejo de Bogotá (que dispuso la reorganización del sector salud, siendo fusionados los hospitales en nuevas Subredes Integradas de Servicios de Salud).
9.	TRD	Hospital Vista Hermosa I Nivel E.S.E.	Presenta inconsistencias archivísticas (clasificación y denominación de series y subseries), y las fichas de valoración documental y disposición final, que son los soportes de la valoración primaria y secundaria, presentaron múltiples inconsistencias. A lo anterior se suma Acuerdo No.641 de 2016 del Concejo de Bogotá (que dispuso la reorganización del sector salud, siendo fusionados los hospitales en nuevas Subredes Integradas de Servicios de Salud).
10.	TRD	Instituto de Desarrollo Urbano -IDU-	La tabla de retención documental no fue convalidada, debido a varias inconsistencias relacionadas principalmente con aspectos archivísticos en cuanto a la denominación de series y subseries, sumado a inconsistencias frente a su codificación.
11.	TRD actualización	Instituto Distrital de TURISMO - IDT-. (Actualización)	No cumple con los requisitos mínimos técnicos para su convalidación, presenta deficiencias de carácter técnico archivístico en cuanto a denominación y conformación de series y subseries documentales; junto con inconsistencias en la valoración primaria y secundaria.
12.	TRD	Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico -IDEP-	No cumple con los requisitos mínimos técnicos para su convalidación, presenta deficiencias de carácter técnico archivístico en cuanto a denominación y conformación de series y subseries documentales; junto con inconsistencias en la valoración primaria y secundaria.
13.	TRD ajustes para convalidación en	Fondo de Vigilancia y Seguridad	Fue convalidada con ajustes el 17 de mayo y quedó en firme, tras la revisión de la aplicación de



INSTRUMENTO		ENTIDAD	OBSERVACIONES
No.	TRD		
	firme		los ajustes, el 29 julio de 2016.
14.	TRD revisión de ajustes	Secretaría Distrital de la Mujer	No cumple con los requisitos mínimos técnicos para su convalidación, presenta deficiencias de carácter técnico archivístico en cuanto a denominación y conformación de series y subseries documentales, junto con inconsistencias en la valoración primaria y secundaria.
15.	TRD actualización versión 2013	Metrovivienda	La tabla de retención documental fue convalidada con ajustes, relacionados con aspectos archivísticos en cuanto a la denominación de series y subseries, sumado a inconsistencias frente a su codificación. Posteriormente, con el Acuerdo No.643 de 2016 del Concejo de Bogotá, ordenó la fusión de Metrovivienda con la Empresa de Renovación Urbana (ERU).
16.	TRD	Metrovivienda	La tabla de retención documental fue convalidada con ajustes, relacionados con aspectos archivísticos en cuanto a la denominación de series y subseries, sumado a inconsistencias frente a su codificación. Posteriormente, con el Acuerdo No.643 de 2016 del Concejo de Bogotá, ordenó la fusión de Metrovivienda con la Empresa de Renovación Urbana (ERU).
17.	TRD	Notaría 41	A pesar de haberse elaborado el concepto de revisión y evaluación, este no se presentó para su convalidación ante el Consejo Distrital de Archivos, debido a que, tras el análisis jurídico, se concluyó que competencia radica en cabeza de la Superintendencia de Notariado y Registro.
18.	TRD actualización primera versión	Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	No fue presentada con todos los soportes y anexos requeridos según metodología y por norma.



INSTRUMENTO		ENTIDAD	OBSERVACIONES
No.	TRD		
19.	TRD actualización segunda versión	Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	No cumple con los requisitos mínimos técnicos para su convalidación, presenta deficiencias de carácter técnico archivístico en cuanto a denominación y conformación de series y subseries documentales, junto con inconsistencias en la valoración primaria y secundaria.
20.	TRD revisión de ajustes para convalidación en firme	Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte	Los ajustes presentados para su convalidación en firme, no subsanaron en su totalidad las observaciones. En este sentido, persisten algunas deficiencias de carácter técnico archivístico en cuanto a denominación y conformación de series y subseries documentales.
21.	TRD revisión de ajustes	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP	No cumple con los requisitos mínimos técnicos para su convalidación, presenta deficiencias de carácter técnico archivístico en cuanto a denominación y conformación de series y subseries documentales, junto con inconsistencias en la valoración primaria y secundaria.
22.	TRD	Terminal de Transporte S.A.	Presenta inconsistencias archivísticas (clasificación y denominación de series y subseries), razón por la cual no se encontró la viabilidad para su convalidación.

INSTRUMENTO		ENTIDAD	OBSERVACIONES
No.	TVD		
1.	TVD ajustes para convalidación en firme	Canal Capital	Convalidada en diciembre 14 de 2015 con ajustes. Sin embargo, los ajustes remitidos en esta oportunidad para su convalidación en firme, no cumplen con los requerimientos técnicos exigidos.
2.	TVD ajustes para convalidación en firme	Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A.-	Convalidada en firme con ajustes.



3.	TVD primera versión	Terminal de Transporte S.A.	No cumple con los requisitos mínimos técnicos para su convalidación, presenta deficiencias de carácter técnico archivístico en cuanto a denominación y conformación de series y subseries documentales.
4.	TVD revisión de ajustes	Hospital Chapinero	Presenta inconsistencias archivísticas (clasificación y denominación de series y subseries), sumado a varias inconsistencias evidenciadas en la elaboración de las fichas de valoración documental y disposición final, que no soporten la valoración primaria y secundaria. A esto se suma el Acuerdo No.641 de 2016 del Concejo de Bogotá, que dispuso la reorganización del sector salud, siendo fusionados los hospitales en nuevas Subredes Integradas de Servicios de Salud.
5.	TVD	Hospital del Sur I Nivel E.S.E.	Su estructuración presentó varias falencias en cuanto al establecimiento de los periodos institucionales, razón por la cual se requiere de un ajuste metodológico a todo el instrumento técnico, junto con sus soportes y anexos.
6.	TVD	Hospital Usaquén I Nivel E.S.E.	Cuentan con un nivel aceptable de elaboración, con algunas observaciones; sin embargo, debido al Acuerdo No.641 de 2016 del Concejo de Bogotá (que dispuso la reorganización del sector salud, siendo fusionados los hospitales en nuevas Subredes Integradas de Servicios de Salud), no fue procedente la convalidación de este instrumento.

La tabla de valoración documental de Transmilenio S.A., que fue convalidada en la sesión de fecha 30 de mayo de 2014 (Acta No.2) y la tabla de valoración documental del Canal Capital, convalidada en la sesión del 21 de diciembre de 2015 (Acta No.6), debían presentar ajustes como requisito para que la convalidación quedara en firme. Ante los ajustes presentados por las entidades, se concluye que Transmilenio S. A. realizó los ajustes de forma acorde con el requerimiento solicitado anteriormente, por lo tanto, dichos ajustes y su convalidación queda en firme. Por el contrario, los ajustes realizados por el Canal Capital no fueron hechos de manera acorde con la recomendación de la



Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos, razón por la cual quedan pendientes por realizarse.

## **2.1. Tablas de retención y tablas de valoración documental convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos.**

Durante este periodo, la tarea de revisión y evaluación de los instrumentos archivísticos se concentró en verificar los ajustes efectuados a las tablas para su convalidación en firme o aquellos instrumentos que fueron enviados como actualizaciones.

Con relación a la convalidación de TRD y TVD enviadas por primera vez, el Consejo Distrital de Archivos convalidó con recomendación de ajustes los siguientes instrumentos, toda vez que reúnen las condiciones mínimas que determina la normativa y los procesos metodológicos para su elaboración:

1. Metrovivienda (Actualización versión 2013)
2. Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A.-

Una vez realizado el análisis de las entidades pendientes por presentar TRD y/o TVD, se han desarrollado mesas de trabajo y remitido comunicaciones oficiales a las mencionadas entidades, con el propósito de prestar asesoría técnica y promover la presentación de los instrumentos archivísticos, en cumplimiento de la normativa archivística.

## **3. Identificación de Documentos Bienes de Interés Cultural BIC**

La Dirección Distrital de Archivo de Bogotá en desarrollo de los procesos de identificación, valoración, acopio, descripción, catalogación, conservación y reprografía de los fondos y colecciones y de aquella documentación de particular interés para la ciudad, inicio el proceso de identificación de las colecciones privadas y/o particulares<sup>3</sup> de interés público, las cuales en este momento son de

<sup>3</sup> Desde esta perspectiva, se parte de la definición de colecciones privadas, como aquellos conjuntos o colecciones de documentos provenientes de agremiaciones, comunidades religiosas, sociales o educativas y las pertenecientes a personalidades importantes o sus familias y que, por lo general, son recibidas y mantenidas por organismos eclesiásticos, familias, asociaciones, iglesias, empresas, o, en el mejor de los casos, como en Colombia, por instituciones públicas o privadas, o instituciones de educación y sus respectivos archivos históricos.



difícil acceso para el ciudadano y/o investigador, pero de gran valor como testimonio de la historia.

Producto de este ejercicio se identificaron 9 tipos documentales, que hacen parte de colecciones, cuyos custodios se encuentran interesados en compartir dichos bienes. Los coordinadores de estas colecciones han manifestado su interés de migrar información de los tipos documentales u objetos materiales identificados al Portal Pedagógico y realizar eventos culturales y académicos conjuntos para su difusión y apropiación. Esta identificación corresponde al siguiente registro de documentos:

1. Testamentos del Fraile Cristóbal Torres.
2. El testamento de la dueña de la casa Caldas la señora Ana Ruiz.
3. Un ejemplo de libros parroquiales tomado de la Colección de libros parroquiales del Instituto Colombiano de Antropología e Historia ICANH.
4. El documento auténtico sobre la construcción de la Catedral de Bogotá procedente del Archivo Histórico Cipriano Rodríguez Santa María.
5. Un proyecto de construcción de un paseo peatonal desde el centro hasta el cerro de Guadalupe, producido por la Facultad de Matemáticas de la Universidad Nacional de Colombia durante la primera etapa republicana.
6. El inventario del Observatorio Astronómico Nacional.
7. Dos mapas de Bogotá: uno de Clavijo y otro producido por el dueño de un almacén.
8. Una carta de amor del Sabio Caldas escrita a su futura esposa desde la casa en Santa Bárbara en Bogotá.
9. El menú semanal de los estudiantes del convento.

La metodología utilizada para la identificación de bienes susceptibles de ser declarados de interés cultural (BIC) tuvo en cuenta la verificación de contenidos, fechas extremas y criterios de pertinencia en una labor de visita permanente. De lo anterior se obtuvo un anexo de 600 páginas de censos, basadas en la metodología de unificar la información para todas las colecciones con base en las



áreas y elementos de descripción que establece la norma ISAD-G<sup>4</sup>, que exige las siguientes entradas básicas: título, número de referencia, fecha inicial y fecha final y/o de captura, unidad de conservación, productor documental, alcance y contenido, datos onomásticos y cronológicos, toponímicos, temáticos, lengua o idioma, soporte, entre otras. Las colecciones inventariadas corresponden a los siguientes custodios:

1. Archivo Histórico de la Universidad del Rosario.
2. Casa Caldas.
3. Colección de libros parroquiales del Instituto Colombiano de Antropología e Historia ICANH.
4. Casa de la Independencia y el de la Quinta de Bolívar.
5. Colecciones particulares de la Biblioteca Nacional.
6. Archivo Histórico Cipriano Rodríguez Santa María perteneciente a la Universidad de la Sabana.
7. Archivo Histórico de la Universidad Nacional de Colombia y Observatorio Astronómico Nacional y Museo del Vidrio.

La siguiente fase de este procedimiento de identificación de documentos BIC, consiste en publicar en facsimilares los documentos más llamativos provenientes de las colecciones privadas identificadas y seleccionadas. De acuerdo con lo anterior, desde el mes de septiembre se inició el proceso de ingreso y consulta a los archivos citados, para la revisión de los catálogos existentes y la selección de los documentos descritos.

Posteriormente, luego de hacer un reconocimiento de las tendencias de las publicaciones en temas de archivos o colecciones, se seleccionó el modelo de publicación anual que adelanta la Asociación de Archivos y Colecciones Privadas de México para desarrollar una edición facsimilar, por ser este un modelo completo que comprende un documento breve por cada colección y textos teóricos o historiográficos de reflexión.

---

<sup>4</sup> ISAD-G: norma internacional general de descripción archivística adoptada por el Comité Internacional de Normas de Descripción firmada en Estocolmo el 22 de septiembre de 1999



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

Para el contenido de la publicación anual se propone tener en cuenta la estrategia para la recuperación en archivos del mundo y en especial de Chile -de los archivos Jesuitas expulsados en 1767- incluyendo los documentos históricos representativos que se identificaron previamente, centrados en la vida cultural de Bogotá, preferiblemente referido a la vida de los barrios del centro histórico, tanto de la época colonial como republicana.

Cordialmente,

RAÚL BUITRAGO ÁRIAS  
Presidente del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.

*med*

GLORIA MERCEDES VARGAS TISNÉS  
Secretaria Técnica del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.

Proyectó: Juan Daniel Flórez Porras.  
Gustavo Adolfo Forero Carrillo.  
Nelson Humberto León.  
Juan Felipe Iriarte Flórez

Revisó: Julio Alberto Parra Acosta. *JP*

Aprobó: Gloria Mercedes Vargas Tisnés.

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

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**