

**Consejo Distrital de
Archivos de Bogotá, D.C.
Informe de gestión
Primer semestre de 2023**

Álvaro Arias Cruz – Secretario Técnico
28-7-2023
Bogotá D.C.

á

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVO.....	2
3. DESARROLLO.....	2
3.1. Reuniones del Consejo.....	2
3.2. Asesorías al Archivo General de su jurisdicción territorial	3
3.3. Seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.	3
3.4. Acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación.	6
3.5 Evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental - TVD.....	7
3.6 Evaluación de solicitudes de declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA).....	8
3.7. Apoyo a la gestión de programas y proyectos de los archivos de la jurisdicción	9
3.8. Reporte de irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística o situaciones que atenten contra el patrimonio documental del país.....	13
4. CONCLUSIONES.....	13
5. RECOMENDACIONES	14

INFORME DE GESTIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ, D.C. SEGUNDO SEMESTRE DE 2022

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Decreto Nacional 2578 de 2012 compilado por el Decreto Nacional 1080 de 2015, los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos son las instancias territoriales asesoras en materia de aplicación de la política archivística.

En consonancia con las normas señaladas anteriormente, el Decreto Distrital 329 de 2013 “Por medio del cual se crea el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., se deroga el Decreto Distrital 475 de 2006 y se dictan otras disposiciones”, estableció como funciones de esta instancia las relacionadas con asesorar a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá (en adelante DDAB) en la aplicación de la política archivística, el seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas, revisar, evaluar y convalidar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de las entidades distritales y de las privadas que cumplen funciones públicas en el Distrito Capital, y emitir los respectivos conceptos, entre otras.

Para la vigencia 2023, se definió un plan de acción para el CDA que guarda coherencia con el “Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 – Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” – propósito 5: Construir Bogotá-región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente, programa “Gestión Pública Efectiva”, a través del cual, se busca, entre otros, desarrollar estrategias de fortalecimiento de la gestión, la innovación, la creatividad, la gestión documental distrital y la apropiación de la memoria histórica. Este plan de acción fue remitido en el mes de enero del año 2023 al Archivo General de la Nación.

A continuación, se presenta el informe de gestión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. (en adelante, el CDA) correspondiente al primer semestre del año 2023.

2. OBJETIVO

Presentar los avances de la gestión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. durante el primer semestre de 2023, como resultado del seguimiento al plan de acción de la vigencia.

3. DESARROLLO

3.1. Reuniones del Consejo

De acuerdo con el artículo 5 del Decreto Distrital 329 de 2013, el CDA debe reunirse al menos cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando se requiera, y sus deliberaciones se consignan en actas, las cuales son publicadas en la página Web de la Secretaría General

de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.; las sesiones también pueden llevarse a cabo de manera virtual.

Durante el primer semestre de 2023, el CDA se reunió en tres (3) ocasiones:

Tabla N° 1. Sesiones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.

NÚMERO DE SESIÓN	FECHA	TEMAS TRATADOS
Primera sesión	27/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Integrantes y funciones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. Procedimiento para la revisión y evaluación de TRD y TVD. Propuesta de la secretaría técnica seguimiento al cumplimiento de las normas archivísticas. Presentación y aprobación del plan de acción – vigencia 2023. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental.
segunda sesión	31/03/2023	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de ajuste al plan de acción 2023. Elección de nuevos consejeros. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental.
Tercera sesión	29/05/2023	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de la nueva versión del procedimiento de evaluación de TRD y TVD. Informe de los proyectos estratégicos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental.

Las actas de las sesiones del CDA se encuentran publicadas en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. micrositio de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.: <http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/consejo-distrital-de-archivos/actas>

3.2. Asesorías al Archivo General de su jurisdicción territorial

De conformidad con el Decreto Distrital 828 de 2018 “Por el cual se regula el Sistema Distrital de Archivos y se dictan otras disposiciones”, la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá actúa como Archivo General de Bogotá.

En este sentido, el CDA cumplió su función de asesoría durante las sesiones periódicas que se realizaron, lo cual se evidencia en las respectivas actas de las sesiones.

3.3. Seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.

El seguimiento estratégico al cumplimiento de la normativa archivística en las Entidades de la Administración Distrital se desarrolla en atención a las facultades otorgadas al Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. conforme el literal b) del artículo 3° del Decreto Distrital 329 de 2013 “Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas”.

La metodología aplicada para esta vigencia consiste en la verificación y análisis documental a partir de la información registrada en el formulario de recolección de información, cotejada con los soportes aportados por cada Entidad.

De otra parte, se menciona que para este año se están llevando a cabo visitas in situ a aquellas Entidades que contemplen entre otros, los siguientes criterios:

- Inconsistencias en la información reportada en el formulario de recolección que no haya sido posible subsanar.
- Disminución, mínimo o ningún nivel de avance en la implementación del Sistema de Gestión de Documentos de archivo, respecto a los resultados del seguimiento realizado en la vigencia anterior.
- Por recomendación de los otros procesos de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos, respecto del incumplimiento en las condiciones de conservación y custodia de los documentos de archivo.
- Por indicación de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

A continuación, se presentan los avances alcanzados en el primer semestre del 2023, así:

- Elaboración, revisión y aprobación del plan de trabajo para llevar a cabo el seguimiento estratégico al cumplimiento de la normativa archivística en las Entidades del Distrito Capital, de acuerdo con las actividades del procedimiento 2215200-PR-299, los compromisos funcionales de los profesionales del equipo de seguimiento y el plan de trabajo de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos. En este marco, se asignaron los responsables, se establecieron las actividades y se determinaron los tiempos para su ejecución.
- Actualización del Formulario de Recolección de Información y los seis anexos; la herramienta de verificación vigencia 2023, periodo de referencia 2022 y la Guía para el Seguimiento Estratégico.

El tiempo establecido para el desarrollo del seguimiento estratégico es de nueve meses, iniciando en el mes de marzo y finalizando en el mes de diciembre. En el primer semestre se han adelantado las siguientes actividades:

- Diligenciamiento del formulario y suministro de soportes documentales: en el mes de marzo se remitió por correo electrónico institucional –de acuerdo con el procedimiento PR-299- la solicitud de suministro de información mediante el diligenciamiento del Formulario con sus respectivos anexos (6). Asimismo, se habilitó un repositorio en ONE-DRIVE donde cada Entidad cuenta con su respectiva carpeta para el cargue de los documentos que soportan la gestión realizada en la vigencia 2022 en la implementación del proceso de gestión documental, los cuales son requeridos para el análisis documental y verificación de los datos registrados en el formulario y anexos.

- Desarrollo del seguimiento estratégico: desde el mes de abril, el equipo de profesionales de seguimiento vienen realizando la verificación de la completitud de la información diligenciada en los formularios: acopio y cotejo de los soportes documentales remitidos por las Entidades como evidencia o soporte de su gestión, análisis documental, desarrollo de reuniones con los referentes de gestión documental de las Entidades para las aclaraciones necesarias frente al diligenciamiento del formulario y la completitud de las evidencias suministradas, y las visitas in situ a las Entidades que lo ameritaron, de acuerdo con los criterios antes señalados y la elaboración de informes del seguimiento estratégico al cumplimiento de la normativa archivística por cada una de las Entidades de la Administración Distrital.

Así las cosas, en este primer semestre se ha realizado el seguimiento estratégico a 21 Entidades, con sus respectivos informes radicados, las cuales se enlistan a continuación:

Tabla N° 2. Seguimiento Estratégico

N°	ENTIDAD	VISITA IN SITU
1	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB	
2	Entidad de Gestión Administrativa y Técnica - EGAT	
3	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP	
4	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SDCRD	
5	Veeduría Distrital	X
6	Instituto Distrital de Turismo - IDT	
7	Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA	X
8	Secretaría Distrital de Gobierno	
9	Contraloría de Bogotá	X
10	Secretaría Distrital de la Mujer	
11	Concejo de Bogotá	X
12	Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD	
13	Lotería de Bogotá	
14	Instituto Distrital de Ciencia y Biotecnología - IDCBIS	X
15	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	X
16	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	
17	Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal - IDPAC	
18	Jardín Botánico de Bogotá "José Celestino Mutis"	
19	Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP	
20	Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología ATENEA	
21	Instituto Distrital de las Artes - IDARTES	

3.4. Acciones acordadas con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación.

En el marco de esta función, el CDA reporta la participación en los comités del Sistema Nacional de Archivos, así:

Tabla N° 3. Participación en los comités del Sistema Nacional de Archivos

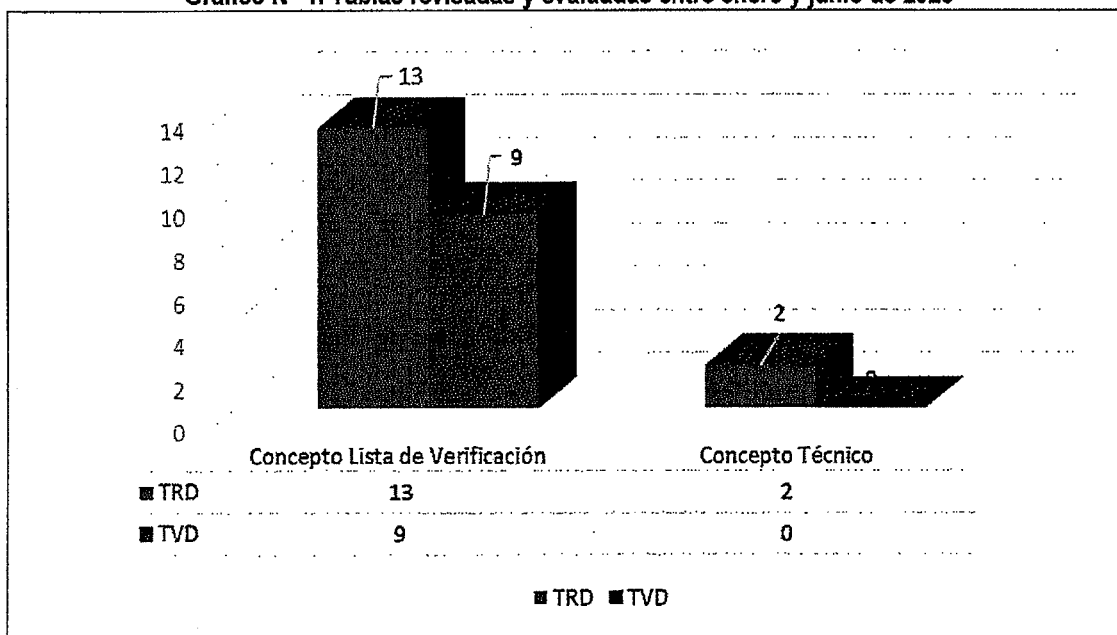
COMITÉ	FECHA	TEMAS TRATADOS
Primera y segunda sesión de todos los comités	10/02/2023	<ul style="list-style-type: none"> Socialización del proyecto de "Acuerdo Único Reglamentario de la Función Archivística del Estado Colombiano". Elección de presidente y secretario técnico para cada Comité.
	10/03/2023	<ul style="list-style-type: none"> Presentación del plan de trabajo de cada Comité Técnico.
Organización	22/02/2023	<ul style="list-style-type: none"> Presentación y aclaración de metodología del plan de trabajo propuesto por la Subdirección de Política y Normativa Archivística. Planteamiento de propuesta inicial para trabajo del Proyecto de Acuerdo Único.
	02/03/2023	<ul style="list-style-type: none"> Ajuste al cronograma del plan de trabajo del Comité.
	17/03/2023	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la matriz en donde la Subdirección de Política y Normativa registró las observaciones a las realizadas por el Comité y la justificación de inclusión o no en el texto del Acuerdo Único.
	24/03/2023	<ul style="list-style-type: none"> Revisión, observaciones y comentarios respecto a los comentarios de la Subdirección de Política y Normativa en la matriz de observaciones Acuerdo Único. Planeación de la próxima mesa de trabajo de acuerdo con lo programado.
	30/03/2023	<ul style="list-style-type: none"> Socialización de la propuesta de implementación del cuadro de clasificación documental en la Universidad de los Andes con el fin de esclarecer qué aspectos de la experiencia se pueden incluir en la propuesta de Acuerdo Único.
	14/04/2023	<ul style="list-style-type: none"> Continuidad con la lectura de las observaciones realizadas en la matriz, de acuerdo con los comentarios por parte de la Universidad de Los Andes.
	21/04/2023	
	04/05/2023	<ul style="list-style-type: none"> Continuidad a la lectura de las observaciones realizadas por cada uno de los miembros del comité, registradas en la matriz de observaciones.
	12/05/2023	
	19/05/2023	
	02/06/2023	<ul style="list-style-type: none"> Revisión del borrador de concepto técnico de Cuadro de Clasificación de Documentos por Procesos de la experiencia de la Universidad de Los Andes. Redefinición del entregable de la actividad en el Plan de Trabajo.
	09/06/2023	<ul style="list-style-type: none"> Socialización con los miembros del comité de la entrega de observaciones por parte de la Subdirección de Política y Normativa Archivística del AGN.

COMITÉ	FECHA	TEMAS TRATADOS
		<ul style="list-style-type: none"> Revisión del Plan de Trabajo y cronograma presentado a principio de año ante la Subdirección de Política y Normatividad Archivística.
Gestión Documental	27/02/2023	<ul style="list-style-type: none"> Distribución de ejes temáticos por equipos de trabajo para revisión de proyecto de "Acuerdo Único Reglamentario de la Función Archivística del Estado Colombiano".
	03/03/2023	<ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo vigencia 2023
Conservación	01/03/2023	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración Plan de Trabajo 2023.
	17/03/2023	<ul style="list-style-type: none"> Discusión y concertación de observaciones proyecto de "Acuerdo Único Reglamentario de la Función Archivística del Estado Colombiano", específicamente sobre la Sección III. Administración de archivos.
	08/06/2023	<ul style="list-style-type: none"> Discusión sobre la estructura de la Guía del Sistema Integrado de Conservación, documento en el que se incluirían los temas técnicos que se excluyeron de la propuesta de Decreto Único Reglamentario.

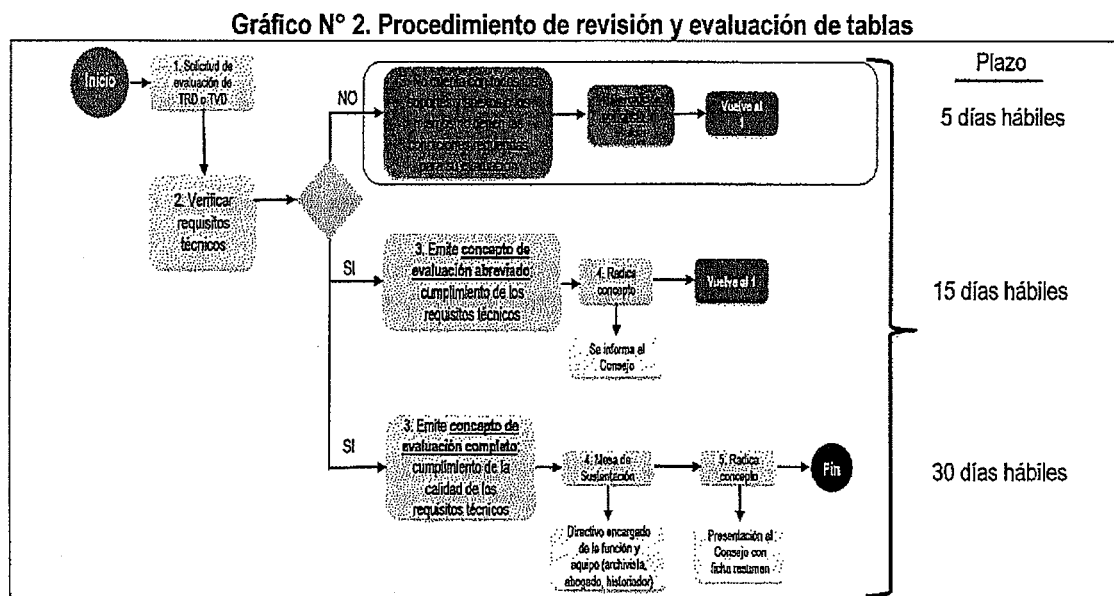
3.5 Evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental - TVD

En el primer semestre del año 2023 se revisaron y evaluaron 24 tablas, 9 tablas de valoración documental y 15 tablas de retención documental, de estas, 7 mediante Lista de Verificación y 2 con Concepto Técnico, tal como se observa en el siguiente gráfico:

Gráfico N° 1. Tablas revisadas y evaluadas entre enero y junio de 2023



Por otro lado, el CDA aprobó una nueva modificación al procedimiento para la revisión y evaluación de tablas, teniendo en cuenta el alto número de instrumentos que se han recibido sin el cumplimiento mínimo de los requisitos para su evaluación. En este sentido, en el siguiente gráfico se muestra el nuevo procedimiento:



Como puede observarse, la modificación se encuentra en la devolución del instrumento sin ser evaluado, por no contar con una o más de las condiciones para ello, en los siguientes casos:

- Cuando el instrumento radicado no presente todos los soportes y anexos requeridos; es decir, por incompletitud.
- Cuando en el instrumento, soportes y anexos radicados se aporte uno o varios archivos electrónicos que presentan conflicto para abrir y hagan imposible su consulta; es decir, por no disponer de la información necesaria.
- Cuando en el instrumento, soportes y anexos radicados, uno o algunos de sus componentes se encuentren evidentemente mal elaborados; es decir, por deficiencia extrema en la calidad del instrumento, anexos y soportes.
- Cuando el instrumento, soportes y anexos radicados no se encuentren respaldados y documentada su aprobación por parte de la alta gerencia de la entidad que presenta el instrumento para convalidación; es decir, por falta de aprobación o inconsistencia de esta.

3.6 Evaluación de solicitudes de declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA)

En cuanto a la solicitud de declaratoria de Bien de Interés Cultura de carácter Documental sobre los dibujos del arquitecto Germán Samper Gnecco, el Director Distrital de Archivo de

Bogotá en calidad de secretario técnico del CDA ha llevado a cabo la última gestión consistente en presentar el tema ante el Consejo Distrital de Patrimonio Cultural. Como resultado de esta presentación, se acordó realizar una reunión conjunta con la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC, con el propósito de establecer una ruta enfocada en la gestión de una declaratoria conjunta. Dicha declaratoria abarcará tanto los bienes inmuebles como los dibujos del arquitecto Germán Samper.

3.7. Apoyo a la gestión de programas y proyectos de los archivos de la jurisdicción

De acuerdo con la función de apoyar la gestión de programas y proyectos del Sistema Distrital de Archivos, en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivo, de acuerdo con la normativa y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación y con complementarios que el respectivo imparta en el Distrito Capital, en el mes de enero, el CDA considero pertinente incluir en este aspecto el reporte de avance de los tres proyectos estratégicos de la Dirección Distrital de Archivos de Bogotá, como una forma de divulgación de los mismos:

- El primero de estos proyectos es el Modelo Integral de Gestión Documental y Archivos – MIGDA, el cual es un marco de referencia estratégico, operativo y técnico que brinda herramientas para normalizar, simplificar y fomentar la aplicación de todos los elementos que conforman el proceso de gestión documental en las Entidades y Organismos del Distrito.

El modelo está conformado por los componentes estratégico, documental, tecnológico y de cultura archivística y se desarrolla a través de lineamientos operativos, productos, herramientas y criterios de validación. Tiene como objetivo, orientar a las Entidades y Organismos del Distrito en el fortalecimiento de su proceso de gestión documental, a partir de la aplicación de lineamientos operativos que contribuyan a la organización, disposición y acceso efectivo de los archivos al servicio de la gestión pública, de tal manera que se garantice la consulta rápida y oportuna de la información pública, contribuyendo a la productividad institucional, mejorando en los tiempos de respuesta a las solicitudes de la ciudadanía y de las mismas Entidades.

Así mismo, el modelo busca identificar el relacionamiento del proceso de gestión documental con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la familia de las Normas Técnicas ISO 30300 Sistemas de Gestión para los Documentos, generando conexiones relevantes que promuevan una gestión documental efectiva y acorde a los estándares establecidos.

Durante el primer semestre de 2023, se avanzó en los siguientes aspectos:

- ✓ Se ajustó y diagramó el documento Marco de Referencia del Modelo Integral de Gestión Documental y Archivos – MIGDA.
- ✓ Se diseñó la propuesta de diagramas interactivos (Mockup) para presentar el modelo a las Entidades del Distrito.
- ✓ Se adelantó la revisión y ajustes de lineamientos operativos del componente documental.

- El segundo proyecto estratégico, es el Catálogo Distrital de Archivos Públicos Abiertos, el cual es una herramienta archivística para promover el acceso transparente a los documentos públicos. Durante el primer semestre de 2023 se avanzó en los siguientes aspectos:

Se desarrollaron los requerimientos funcionales necesarios para implementar una solución tecnológica que permita la centralización, procesamiento y publicación de los datos relacionados con los inventarios documentales de la fase de gestión de todas las Entidades y Organismos distritales.

Se encuentra en curso la elaboración de la primera versión de la Guía de Inventarios, un instrumento fundamental que establecerá las condiciones necesarias para que las Entidades Distritales puedan realizar de manera adecuada el levantamiento, conformación, administración y publicación de los inventarios documentales de sus archivos de gestión en el Catálogo.

Se incorporó a la Universidad Distrital “Francisco José de Caldas y a la Secretaría Distrital de Hacienda como miembros del equipo del proyecto, para colaborar en la elaboración de un piloto del Catálogo.

Se han creado los bocetos web que servirán de base para la presentación del Catálogo, los cuales incluyen elementos de analítica y visualización de datos.

Se realizaron ajustes en el modelo operativo para implementar el Catálogo Distrital de Archivos Públicos Abiertos, con la participación de Datos Abiertos Bogotá (IDECA)¹ como punto central de acopio de los inventarios de archivos de gestión

En colaboración con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se emitió una nueva versión del modelo de Arquitectura de Infraestructura Tecnológica que brindará soporte al Catálogo Distrital de Archivos Públicos.

- El tercer proyecto, es el Bogotá, Historia Común 2.0, el cual propone identificar, visibilizar y compartir memorias locales y comunitarias que constituyen patrimonio documental de la ciudad. Se trata de un proyecto de ciudad que conecta a las comunidades con Entidades Distritales que desarrollan estrategias de construcción de memoria, desde la perspectiva de la participación ciudadana.

En la presente vigencia se está desarrollando la Fase 4: Lanzamiento y Participación Ciudadana, que se ha estructurado a partir de siete productos e hitos sobre los cuales se reportan los siguientes avances:

¹ Infraestructura de datos espaciales para el Distrito Capital (IDECA). Infraestructura de carácter local, la cual integra la información geográfica relevante en el Distrito.

1. Lanzamiento a la ciudadanía: Durante este primer semestre se ha estructurado la dinámica del evento contemplando la apertura de la Colección Digital de Memorias y la invitación a las jornadas de co-creación con comunidades. El evento se tiene previsto para el mes de agosto de 2023 como entrega de resultados a la ciudad.

- ✓ Se han elaborado los guiones, palabras y definiciones a nivel logístico y administrativo.
- ✓ Se avanzó en el video del proyecto que contempló tomas en campo, específicamente en la localidad de Ciudad Bolívar, integrando a las comunidades en la comunicación del proyecto, que servirá para el evento de entrega.

2. Caja de herramientas: Durante este primer semestre se consolidó la Caja de Herramientas, reestructurando su contenido en cuatro productos, para facilitar su uso por parte de los usuarios a los que va dirigida, lo cuales están listos para publicación en el sitio web del proyecto, cuando éste salga al público:

- a. Metodología de Apropiación Social del Patrimonio Documental.
- b. ABC de las memorias locales y el patrimonio documental de Bogotá.
- c. Lineamiento para la gestión participativa de memorias locales y comunitarias dirigido a entidades distritales (CIRCULAR).
- d. Guía para la gestión participativa de memorias locales y comunitarias:

- ✓ Cartilla 1 Conceptos clave
- ✓ Cartilla 2 Ruta para la co-creación
- ✓ Cartilla 3 Ruta para la gestión participativa y digital

3. Colección Digital: Con los aportes de la ciudadanía bogotana se conformará una Colección Digital de Memorias Locales brindando preservación y acceso libre a contenidos multiformato (audios, videos, fotografías, imágenes y textos) sobre las memorias en común de los barrios, veredas, localidades y poblaciones diferenciales del Distrito Capital. Las principales temáticas que privilegiará la colección se refieren a la historia común y distintiva de la ciudad, tales como las formas de autoconstrucción de los barrios, la vida en ruralidad, los procesos ambientales y ecológicos de los territorios, las redes de cuidado y el rol de las mujeres en las localidades, los lugares de la memoria, las trayectorias de poblaciones diferenciales; así como muchos otros temas asociados a la cultura ciudadana, el deporte, las artes, la música y las prácticas sociales.

Se ha estructura la colección a la fecha a partir de los siguientes contenidos:

- ✓ Historias Barriales- Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal (1997-2000) 113 Contenidos.
- ✓ Culturas en común y rutas de la memoria- Instituto Distrital de las Artes - DARTES. 12 contenidos.
- ✓ Contenidos locales desde la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá. (Colecciones especiales DDAB) 90 Contenidos.
- ✓ Contenidos comunitarios (2021-2023) de las localidades Ciudad Bolívar, Usme, Chapinero, Santa Fe, Mártires, San Cristóbal.

4. Despliegue 2023 (Participación de ciudadanía y comunidades locales)

Durante este primer semestre se retomaron reuniones con los principales aliados del proyecto para continuar el despliegue territorial de gestores que ya han sido formados con la Metodología Apropiación Social del Patrimonio Documental - ASPD. Adicionalmente, se avanzó en la consolidación del esquema de participación directa de la comunidad a través de las *jornadas de Co-creación de memorias locales*, y se ha elaborado una primera versión de convocatoria a comunidades y se diseñaron y llevaron a cabo unos talleres para participación ciudadana para la identificación y descripción de memorias locales, en el que se probaron algunos aspectos de la metodología y la guía para comunidades locales.

5. Micrositio del proyecto: Se construyeron los requerimientos funcionales y técnicos para la actualización del micrositio del proyecto, y se elaboraron las historias de usuario, bocetos y mockup definitivos del micrositio, teniendo en cuenta las disposiciones dadas desde la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Así mismo, se elaboraron los contenidos de las secciones previstas en el nuevo micrositio, el cual ya está completo. Enlace al micrositio: <http://10.101.5.31/coleccion-digital-de-memorias-locales>

6. Solución tecnológica (Catálogo Colección de memorias locales y espacio virtual colaborativo) Se perfeccionaron las historias de usuario de la plataforma colaborativa y catalogo que soportarán las funcionalidades del proyecto. Los productos entregados fueron:

- ✓ Historias de usuario (versión 3)
- ✓ Listado de roles y perfiles (versión 1)
- ✓ Mockups formularios (versión 2)
- ✓ Flujo de formularios (versión 2).

Se elaboraron y entregaron los siguientes requerimientos adicionales:

- ✓ Política de tratamientos de datos personales
- ✓ Política de aceptación de iniciativas
- ✓ Política de ingreso y cargue de contenidos
- ✓ Términos y condiciones

7. Proyecto de Ciudad (articulación interinstitucional con las entidades aliadas). La estructuración de la red de aliados institucionales del proyecto se ha consolidado con el fin de asegurar tanto la interacción como la participación de las comunidades de interés en el proyecto y definiendo el rol y los aportes de cada una.

En esta fase inicial del proyecto las entidades vinculadas son: Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal - IDPAC, Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, BiblioRed, Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC, Secretaría Distrital de Gobierno, Secretaría Distrital de Integración Social y el programa Gobierno Abierto. Igualmente, se ha definido una ruta de aseguramiento de los derechos de autor de los contenidos que se aportará a la colección digital para adopción de las entidades y se han adelantado mesas de trabajo con la oficina jurídica de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. para la validación de los instrumentos de autorización de uso de los contenidos aportados por las comunidades que participarán en el proyecto y serán parte de la

Colección Digital de Memorias Locales, proceso que permitió sacar adelante el formato de autorización y publicación de obras, que permitirá que las Entidades aliadas implementen este instrumento con sus comunidades para asegurar que los contenidos puedan publicarse en la Colección Digital del proyecto.

3.8. Reporte de irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística o situaciones que atenten contra el patrimonio documental del país

Tal como se ha informado en oportunidades anteriores, las siguientes Entidades de la Administración Distrital no cuentan con Tabla de Retención Documental convalidada:

Tabla N° 4. Entidades que no cuentan con Tabla de Retención Documental

SECTOR	ENTIDAD	OBSERVACIÓN
SALUD	Capital Salud EPS-S S.A.S.	En el mes de mayo de 2023 la TRD de la Entidad fue revisada a través de Lista de Verificación. El instrumento presentó inconsistencias relacionadas con la estructura orgánico funcional que sirve de soporte a la TRD, puesto que no se aportó el documento que define las funciones a cada una de las dependencias.
	Entidad de Gestión Administrativa y Técnica- EGAT	Las Entidades avanzan en la elaboración de un plan de trabajo para la elaboración de la TRD.
	Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud - IDCBIS	
HÁBITAT	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP	Durante el primer semestre de 2023 la Entidad no presentó su TRD para convalidación ante el CDA. Entre los años 2015 a 2021, la Entidad presentó en 5 ocasiones la TRD sin lograr su convalidación.
	Grupo de Energía de Bogotá - GEB	A la fecha no ha presentado su TRD.
	Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá, S.A. ETB ESP	A la fecha no ha presentado su TRD; adicionalmente, manifiesta que no es sujeto obligado al cumplimiento de la Ley 594 de 2000.
	Aguas de Bogotá S.A. ESP	A la fecha no ha presentado su TRD.

4. CONCLUSIONES

Del balance de la gestión del CDA en el primer semestre del año 2023, se concluye lo siguiente:


- El cronograma de sesiones del CDA se cumplió adecuadamente, evacuando los diferentes temas propuestos para cada sesión, de manera oportuna.

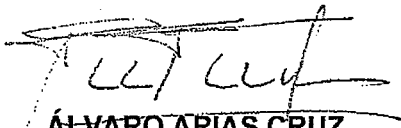
- El CDA aprobó un nuevo procedimiento para la revisión y evaluación de tablas, el cual contempla la devolución del instrumento de archivo, cuando este no cuenta con las condiciones para su evaluación.
- La matriz de seguimiento definida por el Archivo General de la Nación se encuentra diligenciada de manera parcial con los datos de seguimiento de 21 Entidades de la Administración Distrital, que corresponde al periodo de referencia 2022.

5. RECOMENDACIONES

De conformidad con la matriz de seguimiento solicitada adjunta a este informe, se considera prudente acompañarla de un instructivo de diligenciamiento, toda vez que no es comprensible lo que esperan que se coloque en los datos referidos a los otros instrumentos archivístico.

Atentamente,


GLORIA PATRICIA RINCON MAZO
 Subsecretaria Distrital de
 Fortalecimiento Institucional
 Delegada de la Secretaria General
 Alcaldía Mayor de Bogotá D.C
 Presidenta del Consejo Distrital de
 Archivos de Bogotá


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

Anexos: Matriz de seguimiento – I semestre de 2023. •
 Proyectó: Mónica Cortés – Profesional Universitario. Subdirección del Sistema Distrital de Archivos *MC*
 Revisó: Julio Parra Acosta – Subdirector del Sistema Distrital de Archivos *JP*
 Carolina Gaez – Profesional especializado. Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional.
 Archivado en: Serie: INFORMES. Subserie: Informes del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.

