

## ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

### 1.1 Código (s) de referencia

CO.11001.AB.004.01

### 1.2 Título

**Secretaría Distrital de Hacienda**

### 1.3 Fecha (s)

Fechas extremas 1907-1998

### 1.4 Nivel de descripción

Fondo

### 1.5 Volumen y soporte de la unidad de descripción

93 tomos, 4.720 unidades y 49 cajas x 200 con documentos textuales (569 mtl aprox)

## 2 ÁREA DE CONTEXTO

### 2.1 Nombre del o de los productor (es)

Visitador Fiscal del Municipio (1898-1918)

Oficina de Inspección Fiscal (1918-1926)

Secretaría Municipal de Hacienda (1926-1954)

Secretaría Distrital de Hacienda (1954-2013)

### 2.2 Historia institucional<sup>1</sup>

La Real Hacienda constituyó la base de la organización fiscal del Nuevo Reino de Granada desde los primeros años del período Colonial. Esta institución era el órgano encargado del manejo de los fondos públicos y la administración de los principales impuestos como el almojarifazgo, el tributo indígena, la media anata, la alcabala, el diezmo, el quinto real y el impuesto de la Armada de Barlovento<sup>2</sup>. En Santa Fe, la administración de los bienes, el recaudo y la fiscalización de los impuestos sobre los que se fundamentaba la economía municipal correspondieron al mayordomo. Como consecuencia del crecimiento de los negocios y de las propiedades del Cabildo, en 1797 se creó la Junta Municipal de Propios, cuya finalidad era vigilar y hacer más efectiva la intervención económica del cabildo; además de hacer seguimiento a todo lo relacionado

---

<sup>1</sup> La exposición en detalle sobre las distintas oficinas y cargos creados para el manejo del presupuesto, la administración de los bienes y el mejoramiento del recaudo de ingresos, rentas y contribuciones en Bogotá puede consultarse en: Juan Daniel Flórez Porras. *Historia Institucional de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá 1926-2009*. Bogotá: Secretaría Distrital de Hacienda, 2009.

<sup>2</sup> José María Ots Capdequí. *Instituciones de Gobierno del Nuevo Reino de Granada durante el siglo XVIII*. Bogotá: Universidad Nacional de Colombia, 1950. p. 198. Oscar Rodríguez. "Anotaciones al Funcionamiento de la Real Hacienda en el Nuevo Reino de Granada. S. XVIII". *Anuario Colombiano de Historia Social y de la Cultura* n° 11. Bogotá: Universidad Nacional de Colombia, 1983. p. 76.

con el manejo de las propiedades e ingresos de la ciudad, esta Junta debía vigilar al mayordomo y sus cuentas<sup>3</sup>.

Con la promulgación de la Ordenanza de 2 de junio de 1863, el recaudo de ingresos a través de rentas e impuestos y la ordenación de pagos eran labores del tesorero, cargo creado para administrar las rentas del Distrito, pero la responsabilidad de administrar el conjunto de bienes y riquezas de la ciudad correspondía al Alcalde quien ordenaba los gastos administrativos. A partir de esta ordenanza se dictaron una serie de disposiciones legales que afectaron el manejo de las finanzas en Bogotá, como las ordenanzas del 9 de junio y del 13 de octubre de 1863, el Acuerdo 2 de 1874, las leyes 149 de 1888, 17 de 1905, 61 de 1905 y 20 de 1908, entre otras.

Según la estructura administrativa de la Alcaldía a finales del siglo XIX, la función de llevar las cuentas del Municipio correspondió al cargo de contador. La primera referencia que se tiene sobre este funcionario aparece en el acuerdo presupuestal número 2 de 1871, según el cual se estableció que el Jefe Municipal tendría un secretario que sería también el contador de la oficina. Dos años después de expedido este acuerdo, los cargos de secretario del jefe municipal y contador se separaron y apareció el de Tesorero, según el Acuerdo 20 de 1873, a quien le fue asignada la labor de llevar las cuentas, día por día y rendirlas puntualmente en los períodos determinados. Por este mismo documento, el contador pasó a ser un auxiliar del secretario. La siguiente referencia que se tiene al respecto, aparece en el Acuerdo 35 de 1904, que fijó el número de empleados del municipio y reorganizó algunas de sus oficinas a las que denominó Departamentos. Dichos Departamentos eran: Gobierno, Hacienda, Salubridad, Legislativo, Policía, Justicia, Cementerios, Gastos varios y Obras Públicas.

En particular, mediante el Decreto 509 de 1905 expedido por la Presidencia de la República, la Gobernación del Distrito Capital se organizó en cinco secciones: hacienda, gobierno y justicia, obras públicas, instrucción pública y prensa, beneficencia y salubridad. La sección de hacienda contó con un jefe administrador, dos contadores revisores de cuentas, un secretario, un fiscal de distrito, un jefe de estadística y censo, tres jueces municipales y un oficial mayor. Según el Acuerdo 2 de 1910, las funciones que hasta entonces tenía el contador de girar las órdenes de pago, llevar el libro del presupuesto y del Tesoro haciendo el balance mensual, y de hacer las cartas de aviso, entre otras, se adscribieron a la recién conformada Oficina de Contabilidad.

La Secretaría de Hacienda de Bogotá comenzó a existir institucionalmente con la expedición de la Ley 72 de 1926 por medio de la cual se estableció el cargo de Secretario de Hacienda. Su creación respondió a las necesidades administrativas generadas por el crecimiento urbano, la explosión demográfica y las exigencias sociales que demandaron asistencia por parte del Estado. Una vez reglamentado el funcionamiento de la Secretaría de Hacienda, mediante el Decreto 47 de 1927, le fueron asignados asuntos como presupuesto, estadística, accidentes de trabajo, recaudo de rentas, contabilidad, cuentas, contratos, reconocimiento de créditos, empréstitos, junta de hacienda, empresas municipales y la parte fiscal del Teatro Municipal. Desde sus inicios, la Secretaría de Hacienda se relacionó con las juntas municipales de hacienda, aforos y catastro, las

---

<sup>3</sup> Fundación Misión Colombia. *Historia de Bogotá*. Tomo II. Bogotá: Salvat, Villegas Editores, 1989. p. 90.

cuales no fueron incluidas en su estructura orgánica pero cumplían un papel consultor y directivo externo.

Junto con la evolución administrativa de Bogotá, la Secretaría de Hacienda fue modificando su estructura orgánica y funcional, al igual que su nombre, de acuerdo al régimen administrativo de la ciudad. Así, la Secretaría de Hacienda registró una reorganización que obedeció a los cambios en la administración pública de Bogotá iniciados con el Decreto Ley 3640 de 1954 con el cual se comenzó a regir la ciudad como Distrito Especial, con un aumento de su perímetro urbano y autonomía administrativa y fiscal. Así mismo, con el estatuto orgánico de la ciudad reglamentado por el Decreto Ley 1421 de 1993 la Secretaría de Hacienda afrontó el reto de sostener la sanidad de las finanzas y comenzó a formar una administración tributaria moderna caracterizada por el aumento del recaudo con la generación de nuevos impuestos, el desarrollo de una cultura tributaria, la racionalización del gasto y la reducción de trámites. De esta forma, a partir de ese año mejoraron las finanzas y aumentó el presupuesto para gastos de inversión. La más reciente modificación de la entidad se produjo mediante el Decreto 545 de 2006 con el que pasó a denominarse Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C.

### **2.3 Historia archivística**

Los 93 tomos de la serie Cartas de Aviso, producida por la Tesorería Municipal entre 1907 y 1928, fue remitida al Archivo de Bogotá por la Secretaría General el 18 de febrero de 2004.

Además de la documentación propia de la Secretaría Distrital de Hacienda, esta institución transfirió al Archivo de Bogotá documentos producidos por las liquidadas Empresa Distrital de Transportes Urbanos (485 metros lineales) y Caja de Previsión Social Distrital (20 metros lineales), porque la Subdirección de Proyectos Especiales de la Secretaría de Hacienda fue encargada de liquidar las cuentas, inventarios, muebles e inmuebles de propiedad del Distrito que se encontraran fuera de servicio. Por esta razón, los archivos, muebles, enseres, repuestos, instrumental médico, clínica, buses, sedes, parqueaderos, etc. pertenecientes a las dos empresas liquidadas, están a cargo de la Subdirección mencionada.

Por otra parte, esta Subdirección tuvo la función transitoria de certificar y pagar derechos laborales y pensiones de funcionarios de las dos entidades, función que fue delegada al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, el cual luego fue fusionado como una dependencia del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones. Los documentos de la Caja de Previsión Social Distrital que cumplen con la función de certificar y pagar derechos laborales, pasaron al Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones.

Otro grupo transferido por la Secretaría Distrital de Hacienda lo constituyen los documentos producidos por la Junta Distrital de Hacienda con fechas extremas entre 1910 y 1997, las series transferidas son las siguientes: Resoluciones, Actas, Temarios, Expedientes de exención, correspondencia, Inventarios, Autos, Edictos y títulos valores.

### **2.4. Forma de ingreso**

La Secretaría de Hacienda ha realizado ocho transferencias de documentos al Archivo de Bogotá, algunas de ellas con varias remisiones: la transferencia No.2. dos remisiones, la transferencia No. 4 con ocho remisiones, la transferencia No. 5 con cuatro remisiones, la

transferencia No. 6 con dos remisiones. En total han ingresado documentos provenientes de la Secretaría de Hacienda en veinte (20) oportunidades al Archivo de Bogotá, en las siguientes fechas: 30 de diciembre de 2003, 13 de abril de 2004, 31 de mayo de 2004, 11 de octubre de 2005, 17 de noviembre de 2006, 30 de noviembre de 2006, 11 de diciembre de 2006, 20 de diciembre de 2006, 28 de diciembre de 2006, 23 de febrero de 2007, 30 de marzo de 2007, 30 de abril de 2007, 9 de octubre de 2007, 23 de octubre de 2007, 14 de noviembre de 2007, 11 de diciembre de 2007, 23 de septiembre de 2009, 24 de diciembre de 2009, 24 de diciembre de 2009, y diciembre de 2010.

### **3 ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA**

#### **3.1 Alcance y contenido**

El fondo documental de la Secretaría de Hacienda contiene información única sobre la organización y administración de los procesos de recaudo de impuestos, tesorería y contabilidad del distrito, útiles para la investigación contable, tributaria, presupuestal y administrativa. Otros de los temas contemplados en sus expedientes se relacionan con la distribución de los recursos financieros, el saneamiento de las finanzas públicas y la aplicación de una cultura tributaria. También remite a problemas de actualidad como la necesidad recurrente de reglamentar el impuesto de valorización y de revisar el sistema tributario.

Los registros elaborados por la Contaduría, permiten obtener datos sobre el manejo de los recursos en la ciudad, y sobre la información que se utilizaba para tener control de los gastos y tomar decisiones sobre precios y presupuestos.

#### **3.2 Valoración, selección y eliminación**

Todas las series que componen el fondo de la Secretaría de Hacienda fueron objeto de valoración. Las series Concursos de selección de personal, Correspondencia, Estados contables, Informes de ejecución presupuestal, y Movimientos contables entidades distritales, fueron seleccionadas antes de su transferencia al Archivo de Bogotá.

#### **3.3 Nuevos ingresos**

La Secretaría de Hacienda continuará transfiriendo la documentación que tenga valor patrimonial.

#### **3.4 Organización**

##### **Cartas de Aviso**

Los 93 tomos de cartas de aviso contienen expedientes conformados entre 1907 y 1928 por las cuentas que los acreedores públicos presentaban al jefe municipal, como ordenador del gasto, para que se giraran las correspondientes órdenes de pago.

La función de elaborar cartas de aviso se remite al Acuerdo 2 de enero 10 de 1874, en el cual la municipalidad acordó que el ordenador del gasto no autorizara ningún pago sin que precedieran la liquidación y el reconocimiento de dicho gasto. Para realizar este procedimiento y ordenar el pago, el respectivo acreedor presentaba al Jefe Municipal los comprobantes de crédito a favor de los empleados públicos, que eran conformados en las oficinas y suscritos por los jefes respectivos. En ellos se expresaba el empleo de cada individuo, su nombre, los días de servicios, el haber mensual asignado al empleo y el

haber proporcional correspondiente a los días de servicio. Los empleados que no pertenecían a una oficina determinada, firmaban sus nóminas por sí mismos. El comprobante de crédito a favor de cualquier contratista del Distrito, era una petición del interesado, en la cual determinaba la cantidad a que tenía derecho, citando la fecha del contrato y copiando la cláusula que le otorgaba el crédito.

Un ejemplar de las cuentas o documentos presentados al ordenador servía, después de hacer la liquidación y el reconocimiento, de comprobante de la carta de aviso que el ordenador debía mandar al Pagador dentro de los primeros cinco días del mes, si se trataba de los servicios de los empleados públicos prestados en el mes anterior, o en el mismo día de la liquidación y reconocimiento, en caso de otra clase de gastos.

La carta de aviso debía contener:

1. Un número en una serie no interrumpida durante el año
2. La fecha
3. El número o números de las órdenes giradas, según los comprobantes de la misma carta
4. Los nombres de los acreedores a cuyo favor se hubieran girado las órdenes
5. El importe de cada orden
6. El motivo por el que se hubiera girado la orden
7. El departamento, capítulo y artículo del Presupuesto a que se imputaba cada gasto.

Una vez conformada la carta de aviso, se expedían las correspondientes órdenes de pago individualmente; es decir que no se libraba una sola orden por el total de los sueldos de los empleados de una oficina, sino que a cada empleado se le hacía una orden por el importe de su sueldo. Las órdenes de pago se entregaban a los respectivos acreedores. En consecuencia, el Tesorero no cubría ninguna orden de pago mientras no recibiera, en debida forma, la respectiva carta de aviso.

### **Concursos de selección de personal**

La serie atestigua el proceso interno de selección de personal y calificación de sus servicios, llevado a cabo por la Secretaría Distrital de Hacienda entre 1995 y 1997. Contiene el proceso de admisión y selección, incluyendo la publicación de la convocatoria, la aplicación de las pruebas, las resoluciones de período de prueba y el análisis de los antecedentes. También se encuentran los formularios de inscripción diligenciados por parte de los aspirantes a los cuales debían adjuntar las hojas de vida con los soportes. Esta información permitiría adelantar un estudio sobre el mercado laboral, el perfil profesional de los aspirantes, los grados de escolarización, los motivos por los cuales fueron admitidos o rechazados, el tipo de cargos vacantes y su relación con las distintas transformaciones administrativas de la entidad.

### **Correspondencia**

Las comunicaciones sostenidas entre las oficinas de Contabilidad, Tesorería y la Dirección Distrital de Impuestos con entidades, personas naturales o jurídicas entre los años 1970 y 1998 permiten evidenciar el trámite administrativo encomendado a la Secretaría de Hacienda. En su mayoría se trata de la recepción de trámites, quejas o solicitudes por parte de los contribuyentes y de la información de notificaciones y requerimientos. Los datos que contiene esta serie posibilitan abordar un análisis de los intercambios establecidos entre los contribuyentes y la entidad destinada al recaudo y liquidación de impuestos. También pueden sustentar estudios administrativos, contables,

económicos y tributarios, que expliquen la complejidad del manejo y administración tributaria, al tenor de las tensiones que se produjeron entre las costumbres tributarias de los ciudadanos y el manejo de los mismos.

### **Estados contables**

El registro de operaciones financieras, económicas y sociales que realiza una institución se registra en los libros mayor, diario, auxiliar y en los comprobantes de contabilidad, que sirven como fuentes para consolidar cifras en los Balances Generales anuales. El Archivo de Bogotá conserva los balances a 31 de diciembre de la Secretaría de Hacienda de los años 1969 a 1996.

### **Expedientes**

En el Archivo de Bogotá se conservan *Expedientes de determinación* de los años 1979 a 1998, *Expedientes de devoluciones y compensaciones* de 1987 a 1998 y *Expedientes de declaración de Industria, Comercio y Avisos Permanentes ICA* del período 1969-1993. Estos expedientes representan el manejo tributario de la ciudad de Bogotá, soportan la memoria del ciclo tributario en todas sus fases y reflejan la relación que se establece entre el contribuyente y la entidad encargada de la investigación, determinación, recaudación, cobro y discusión de los impuestos distritales. Los expedientes pueden servir para estudios estadísticos que midan de manera cuantitativa, los tiempos de duración de cada uno de los trámites que se encuentran implicados en el ciclo tributario, es decir determinación, devoluciones y compensaciones, recursos de reposición y cobro.

Esta serie provee elementos que sirven para establecer el comportamiento tributario de los ciudadanos, en los cuales se puede medir los niveles de evasión y los hechos que la motivan. Por otro lado, se pueden establecer los niveles de eficacia y control que ha ejercido la entidad. Para la historia son una fuente de investigación, ya que proveen herramientas desde las cuales se pueden vislumbrar prácticas culturales respecto a los impuestos, su desarrollo y evolución. En especial, la información que contienen los expedientes ICA corresponde a los impuestos de Industria y Comercio pagados por los establecimientos que cumplían alguna actividad comercial y que estaban sujetos a impuesto. Cada uno de los expedientes tiene la historia de varios años de lo que sucedió alrededor del pago de impuestos de un establecimiento en particular, de los cambios y novedades que éste registró y de los desacuerdos o conflictos que pudo tener con la administración distrital en torno a las liquidaciones o pagos<sup>4</sup>.

### **Informes de ejecución presupuestal**

Son libros de control del presupuesto de gastos e inversión, reportados por todas las Entidades del Distrito a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda. Estos registros fueron elaborados entre 1981 y 1988 por el Centro Distrital de Sistematización y Servicios Técnicos SISE y presentan un formato diligenciado en el que se reportan las inversiones y gastos anuales, según la disponibilidad presupuestal acordada. Este soporte de lo ejecutado dentro de cada vigencia fiscal por cada una de las Entidades Distritales, permite adelantar estudios orientados a establecer los índices de ejecución presupuestal y cómo estos redundan en beneficio para la ciudad.

---

<sup>4</sup> Patricia Echeverri Posada, *Concepto valoración secundaria de impuestos ICA-expedientes de impuestos de industria, comercio, avisos y tableros permanentes*. Archivo de Bogotá, 2006. Texto sin publicar.

### **Liquidaciones oficiales**

El Archivo de Bogotá conserva liquidaciones oficiales de industria y comercio, y liquidaciones de revisión y corrección de los años 1981 a 1993. Éstas eran realizadas por la Dirección Distrital de Impuestos sobre la liquidación privada del contribuyente, en los casos particulares donde se detectaba error aritmético o de liquidación por parte del contribuyente, inexactitud o ingresos gravables no declarados que se corroboraban con un requerimiento o una visita. El objeto de este documento era liquidar en último término el impuesto de industria y comercio de manera oficial, motivo por el cual las liquidaciones se encuentran acompañadas del respectivo edicto que servía de notificación al contribuyente sobre las diligencias adelantadas por parte de la Dirección Distrital de Impuestos, para ajustar las inconsistencias presentadas.

El conjunto de datos que ofrece la serie documental se centra en la constatación de varios de los mecanismos administrativos involucrados alrededor de algunos de los impuestos que manejaba la secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá. Al respecto, el análisis de las liquidaciones puede servir para establecer los mecanismos que practicaban los contribuyentes para no declarar los ingresos gravables, evasión que se puede medir globalmente, por sectores, por actividad económica y por tipo de contribuyente.

### **Movimientos contables entidades distritales**

Comprende los comprobantes de contabilidad integrados por movimientos diarios de ingreso y egreso de almacén, inventarios, órdenes de pago, balances y en general comprobantes de ingresos y gastos, los cuales fueron reportados a la División de Contabilidad. En esta serie se encuentran los pormenores y detalles de los ingresos y gastos que manejaron algunas de las entidades distritales, que debían reportar a la Secretaría de Hacienda. Se conservan los movimientos contables de la localidad Ciudad Bolívar de los años 1987 a 1990, por considerar que toda la documentación contable de esta entidad obedece a un programa de inversión y gastos en servicios públicos e infraestructura urbana, importante para la historia de este sector de la ciudad, desde el cual se pueden emprender interesantes estudios de historia urbana, específicamente historia barrial, y alimentar un estudio sobre el proceso de adecuación de servicios públicos urbanos a las zonas periféricas de la ciudad.

### **Resoluciones**

Las Resoluciones emitidas por la Dirección Distrital de Impuestos de la Secretaría Distrital de Hacienda entre 1957 y 1964 tenían como fin resolver aspectos relacionados con la liquidación y reliquidación de impuestos, recursos de reposición interpuestos por los contribuyentes contra actos administrativos de la Dirección Distrital de Impuestos, así como las devoluciones y compensaciones de los saldos a favor originados en las declaraciones y en pagos en exceso o de lo no debido. Para el caso de los asuntos referentes a las devoluciones y compensaciones, las Resoluciones de los años 1969 a 1998 tenían como fin la liquidación y reliquidación de impuestos ICA, impuestos de rifas, juegos y espectáculos y reliquidación del impuesto predial, así como también lo resuelto respecto a los cambios de dirección de los establecimientos, errores en la liquidación de impuestos y recursos de reposición interpuestos por los contribuyentes.

Estos documentos permiten hacer un seguimiento cronológico a las dinámicas tributarias de la ciudad en lo referente a la liquidación y reliquidación de impuestos, devoluciones, compensaciones y recursos de reposición interpuestos por los contribuyentes. Así mismo,

apoyarían estudios que analicen la cultura tributaria de los contribuyentes de la ciudad, la capacidad de la gestión administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda en cuanto al control y fiscalización del recaudo y en general los manejos de los recursos de Bogotá.

#### **4 ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN**

##### **4.1 Condiciones de acceso**

Libre consulta, de acuerdo con el derecho a la libertad de expresión e información consignado en la Constitución Nacional de 1991. Derechos fundamentales. Título II, Artículo 20.

##### **4.2 Condiciones de reproducción**

No se permite fotocopiar el material.

##### **4.3 Lengua / escritura (s) de los documentos**

Español

##### **4.4 Características físicas y requisitos técnicos**

Se desconocen.

##### **4.5 Instrumentos de descripción**

Inventario en formato Excel.

#### **5 ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA**

##### **5.1 Existencia y localización de los documentos originales**

Los documentos son originales.

##### **5.2 Existencia y localización de copias**

Se desconoce la existencia de copias.

##### **5.3 Unidades de descripción relacionadas**

Los dieciocho tomos del Ramo de Propios que conserva el Archivo de Bogotá muestran el manejo de las rentas municipales entre 1597 y 1863 con información sobre la economía de la ciudad compilada en los memoriales del mayordomo de propios, las actas de la Junta Municipal de Propios, los cuadernos de cuentas del mayordomo y las libranzas por medio de las cuales el Cabildo autorizaba a la Junta para que utilizara el dinero recogido por concepto de arrendamientos, pagando algunas cuentas del Municipio.

Las relaciones interinstitucionales que ha mantenido la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá son amplias debido a su misión de poner recursos a disposición de entidades ejecutoras. Cabe resaltar la creación de la Empresa Distrital de Servicios Públicos en 1960, que se encargó de la administración del matadero distrital, las plazas de mercado y la plaza de ferias, hasta entonces responsabilidad de la Secretaría de Hacienda, así como la constitución del Departamento Administrativo de Catastro como entidad independiente de la Secretaría de Hacienda en 1981.

##### **5. Nota de publicaciones**

## 6 ÁREA DE NOTAS

### 6.1 Notas

La Tesorería hace parte de la historia de la administración de la hacienda pública en Bogotá, desde sus orígenes en 1863. Sobre esta entidad recayó la responsabilidad de administrar la recaudación de ingresos a través de las rentas, impuestos, egresos y ordenación de pagos. Entre 1926 y 1942 la Tesorería hizo parte de la Secretaría de Hacienda, luego funcionó como entidad autónoma dependiente del Concejo. Con ello, la función de ordenar el gasto quedó en manos del Alcalde a través del Secretario de Hacienda y la de ordenar los pagos correspondió exclusivamente al Tesorero Municipal bajo el control del Concejo. En 1968 con el Decreto Ley 3133 la Tesorería del Distrito volvió a formar parte de la administración de la Secretaría de Hacienda y su inclusión como una dirección de dicha Secretaría se concretó en 1993 con el Decreto 383, que buscaba un manejo integral de la política económica distrital.

Los libros denominados Cartas de Aviso han sido ubicados dentro de la serie Documentos Contables de la Secretaría de Hacienda, en los cuales se registran los movimientos económicos del Municipio.

La Dirección Archivo de Bogotá, en desarrollo de sus funciones como ente rector del Sistema Distrital de Archivos, diagnosticó en el año 2009 la existencia de documentación con valores históricos y enfocó las prioridades del corto plazo en el rescate de la memoria documental del Siglo XX. A efectos de facilitar las transferencias, dispuso la recepción de la documentación con un inventario o con un listado numerado de carpetas, indicando el asunto o el nombre de la documentación contenida en ella, el cual sirvió como punto de control para los efectos de traslado, entrega y recibo, por parte del Archivo.

## 7 ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

### 7.1 Nota

Descripción realizada por Patricia Pecha Quimbay, historiadora.

Fuentes y bibliografía consultada para preparar la descripción:

- Fundación Misión Colombia. *Historia de Bogotá*. Tomo II. Bogotá: Salvat, Villegas Editores, 1989.
- José María Ots Capdequí. *Instituciones de Gobierno del Nuevo Reino de Granada durante el siglo XVIII*. Bogotá: Universidad Nacional de Colombia, 1950.
- Juan Daniel Flórez Porras. *Historia Institucional de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá 1926-2009*. Bogotá: Secretaría Distrital de Hacienda, 2009.
- Oscar Rodríguez. "Anotaciones al Funcionamiento de la Real Hacienda en el Nuevo Reino de Granada. S. XVIII". *Anuario Colombiano de Historia Social y de la Cultura* n° 11. Bogotá: Universidad Nacional de Colombia, 1983.
- Patricia Echeverri Posada, *Concepto valoración secundaria de impuestos ICA-expedientes de impuestos de industria, comercio, avisos y tableros permanentes*. Archivo de Bogotá, 2006. Texto sin publicar.

### 7.2 Reglas o normas

La descripción del fondo se basa en:

- Consejo Internacional de Archivos. *Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G)*. Madrid: Subdirección de los Archivos Estatales, 2000.

- Consejo Internacional de Archivos. *Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias ISAAR (CPF)*. Traducción española de la versión original en lengua inglesa por M. Elena Cortés Ruiz y Blanca Desantes Fernández. Madrid: Ministerio de Cultura de España, 2004.
- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. *Norma General para la Descripción Archivística NTC 4095*. Bogotá: ICONTEC, 1997.

### 7.3 Fecha (s) de la (s) descripción (es)

Versión	Descripción de cambios	Autor	Fecha	Aprobado por
1	Elaboración	Patricia Pecha Q.	06/2014	Luis E. Rodríguez