

## 1 ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1 Código (s) de referencia  
CO.11001.AB.002.01

1.2 Título

### **Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá**

1.3 Fecha (s)  
Fechas extremas 1953-1998

1.4 Nivel de descripción  
Fondo

1.5 Volumen y soporte de la unidad de descripción  
Oficina del Plan Centro: 1.903 planos y 9 mtl de documentos textuales  
Recortes y boletines de prensa: 195 cajas carpetas, 86 az (17 mtl aprox) y 521 audiovisuales (VHS)  
17 metros lineales aproximados  
Serie “Antecedentes de la Secretaría General”: 1.784 cajas x 200  
Dirección Archivo de Bogotá: 1.448 planos y 400 fotografías

## 2 ÁREA DE CONTEXTO

2.1 Nombre del o de los productores (s)

Secretario auxiliar y de la Junta Asesora de Contratos (1945-1966)  
Secretario General de la Alcaldía Mayor y de la Junta Asesora y de Contratos (1966-1968)  
Secretaría General de la Alcaldía Mayor (1968-2013)

2.2 Historia institucional / Reseña biográfica

El cargo de Secretario del Alcalde existe desde 1854<sup>1</sup> aunque en principio sólo realizaba actividades de asistencia al cumplimiento de las funciones del alcalde. A partir de 1916 aparece el cargo de Secretario de la Alcaldía como uno de los rubros del presupuesto de rentas y gastos del Municipio, cargo que sufre una modificación en el nombre en 1945<sup>2</sup>, por el de Secretario Auxiliar y de la Junta Asesora y de Contratos. Con la expedición del Decreto 3640 de 1954<sup>3</sup>, se denominó Alcalde Mayor al jefe de la administración del Distrito Especial y se autorizó el nombramiento de alcaldes menores en las zonas en que se considerara conveniente; unos años más adelante, el Concejo del Distrito Especial de Bogotá creó oficialmente el cargo de Secretario General de la Alcaldía mediante el Acuerdo número 53 de 1965, el cual fue modificado al año siguiente mediante el Acuerdo

<sup>1</sup> Ordenanza 214 del 26 de enero de 1854, establece que el alcalde puede tener un secretario. Citado en: Claudia María Montagut Mejía. *Historia institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá*. Bogotá: Alcaldía Mayor de Bogotá, Imprenta Distrital, 2008. p. 7.

<sup>2</sup> Acuerdo 95 de 1945 “por el cual se asigna el presupuesto para el año de 1946.

<sup>3</sup> Decreto 3640 de 17 de diciembre de 1954 “por el cual se organiza el Distrito Especial de Bogotá”, Art. 1. *Diario Oficial*, nº 28.663. Bogotá: Imprenta Nacional, 21 de enero de 1955. p. 111.

6 de 1966<sup>4</sup>, para denominarlo Secretario General de la Alcaldía y de la Junta Asesora y de Contratos.

Luego de la reorganización administrativa nacional plasmada en la reforma constitucional de 1968, el gobierno nacional dirigido por el presidente Carlos Lleras Restrepo expidió el Decreto Ley 3133 de 1968<sup>5</sup> que entre otras varias disposiciones, creó la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. La primera organización y asignación de funciones a esta Secretaría fue establecida en mayo de 1977<sup>6</sup>; le correspondía: coordinar, de acuerdo con instrucciones del Alcalde Mayor, las labores de las Secretarías y Departamentos Administrativos; ejercer las funciones de Secretaría de la Junta Asesora y de Contratos; asesorar al Alcalde Mayor y emitir conceptos de orden jurídico en lo laboral y en lo administrativo principalmente; recibir y distribuir la correspondencia del Despacho del Alcalde Mayor y proyectar las respuestas correspondientes; proyectar, en coordinación con la Dirección de Presupuesto, la política y programas del ejecutivo en todo cuanto se relacione con la administración de personal; programar la organización, tecnificación y adecuado manejo del archivo general del Distrito; elaborar las providencias administrativas que se originen en el Despacho del Alcalde Mayor y dar las instrucciones pertinentes para el eficaz cumplimiento de las actividades que le corresponden a las distintas reparticiones de la Secretaría; y adelantar las actividades de divulgación periodística de los actos de la Administración.

Para desarrollar estas funciones, tuvo la siguiente estructura orgánica inicial:

I. Dirección y administración

1. Despacho del Secretario General
2. Despacho del Sub Secretario General
  - 2.1 Oficina de Asesoría Jurídica
  - 2.2 Oficina de Prensa

II. Unidades operativas

1. Departamento de Relaciones Laborales
  - 1.1 Secretaría General de Personal
    - 1.1.1 Unidad de Información y correspondencia
    - 1.1.2 Unidad de Administración de Salarios y Nóminas
    - 1.1.3 Unidad de Registro Central
    - 1.1.4 Unidad de Vinculación, Capacitación y Bienestar Laboral
  2. División de Servicios Generales
    - 2.1 Grupo de radicación
    - 2.2 Grupo de Archivo
    - 2.3 Grupo de Conmutador

III. Unidades de asesoría y coordinación

1. Consejo Asesor de Relaciones Laborales
2. Comité de Coordinación Interna de la Oficina de Asesoría Jurídica
3. Comité Interno de Coordinación (personal)

Como puede observarse en su estructura orgánica y funcional, en sus inicios, esta Secretaría estuvo dedicada a la organización de la correspondencia, a la gestión del

---

<sup>4</sup> Concejo del Distrito Especial de Bogotá, Acuerdo 6 de 1966 (enero 25) “por el cual se cambia la denominación y la posición de un cargo y se dictan otras disposiciones”.

<sup>5</sup> Decreto Ley 3133 de 26 de diciembre de 1968 “por el cual se reforma la organización administrativa del Distrito Especial de Bogotá”, Art. 3. *Diario Oficial*, n° 32.690. Bogotá: Imprenta Nacional, 21 de enero de 1968. p. 65.

<sup>6</sup> Alcaldía Mayor de Bogotá. Decreto 772 de 1977 (mayo 10) “por el cual se adopta el manual de funciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor”.

personal vinculado al Distrito y al apoyo en la asesoría jurídica y representación judicial del Distrito; durante la década de 1980, esta estructura tuvo pocas modificaciones.

Un avance en el sistema democrático y que implicó una nueva etapa para la administración de Bogotá, tuvo lugar en 1986 con el arribo de la elección popular de alcaldes. En adelante, el alcalde deberá formular un programa de trabajo antes de ser elegido, y ejecutarlo durante su gobierno; en este contexto, el alcalde ejecuta la autoridad política, es el jefe de la administración local y el representante legal de la entidad territorial, de ahí que requiera un mayor liderazgo administrativo y comunitario. Las funciones de su Secretaría General también evolucionaron hacia la atención al ciudadano y la participación activa en la promoción y ejecución administrativa de los planes de desarrollo<sup>7</sup>.

### 2.3 Historia archivística

La documentación producida por la Secretaría General entre los años 1968 y 1980 sufrió “bajas de archivo” o destrucciones indiscriminadas que no fueron registradas, por lo cual, para este periodo la existencia de fuentes documentales institucionales es nula. No obstante, debido a su función recurrente de velar por el normal funcionamiento del archivo general del Distrito, la Secretaría General conservó en el edificio de la Imprenta Distrital y transfirió al Archivo de Bogotá los siguientes documentos con valor histórico:

Serie: Cartas de Aviso. 93 tomos de 1907 a 1928. Producida por la Tesorería Municipal. Transferida el 18 de febrero de 2004.

Serie: Licencias de Construcción. 667 tomos de 1914 a 1949. Producida por la Secretaría de Obras Públicas. Transferida el 18 de febrero de 2004.

Serie: Resoluciones. 6 libros de 1927 a 1944. Producida por el Tranvía Municipal. Transferida el 7 de septiembre de 2006.

Serie: Contratos de la Personería. 510 tomos de 1948 a 1977. Producida por la Personería de Bogotá. Transferida el 18 de septiembre de 2006.

Serie: Actas de la Junta Asesora y de Contratos. 108 tomos de 1934 a 1993. Producida por la Junta Asesora y de Contratos. Transferida el 18 de septiembre de 2006 y el 17 de noviembre de 2011.

Fondo SISE. 1.702 unidades de publicaciones correspondientes a 27 metros lineales que hacían parte del Centro de Documentación del Centro Distrital de Sistematización y Servicios Técnicos – SISE.

Fondo SISE. Serie: Microfichas. 16.105 correspondientes a un metro lineal, de 1988 a 1999. Producida por el Centro Distrital de Sistematización y Servicios Técnicos - SISE liquidado. Transferida el 16 de septiembre de 2011

Fondo: SISE. Serie: RUP. 291 legajos del material bibliográfico, 2.807 planos, 240 metros lineales de documentos textuales de 1988 a 1999. Producida por el Centro Distrital de Sistematización y Servicios Técnicos - SISE liquidado. Transferida el 17 de noviembre de 2011.

### 2.4 Forma de ingreso

Acopio por transferencias realizadas el 7 y 8 de septiembre de 2006, el 3 de febrero de 2010, el 7 de julio de 2011, el 16 de septiembre de 2011, el 17 de noviembre de 2011 y el 2 de abril de 2012

---

<sup>7</sup> Las modificaciones a la estructura interna y a las funciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor se pueden consultar en: Claudia María Montagut Mejía. *Historia institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá*. Bogotá: Imprenta Distrital, 2008.

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

#### 3.1 Alcance y contenido

Debido a que esta Secretaría es la institución que apoya el cumplimiento de las funciones del Alcalde Mayor y se encarga de organizar y ejecutar los lineamientos de la administración de la ciudad, en la documentación producida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor se plasma la gestión de la propuesta administrativa de cada alcalde. Sus documentos también informan sobre las relaciones que establece el Alcalde Mayor con el Concejo, con el orden público y con la ciudadanía. En la Secretaría General en donde se desarrollan estudios y conceptos para la elaboración de proyectos de reformas administrativas.

#### 3.2 Valoración, selección y eliminación

Sobre esta documentación el Archivo de Bogotá no ha realizado procesos de valoración, selección o eliminación.

#### 3.3 Nuevos ingresos

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá continuará transfiriendo la documentación que tenga valor histórico.

#### 3.4 Organización

##### **Plan Centro**

Los documentos textuales producidos por la oficina del Plan Centro de la Alcaldía Mayor de Bogotá contienen proyectos, licitaciones, programas, estudios y publicaciones que muestran el propósito colectivo de la ciudadanía y el compromiso de la administración distrital para mejorar y recuperar el centro de la ciudad.

Los planos contienen, en su mayoría, propuestas para la construcción de andenes, dotación de mobiliario urbano, programas especiales, ampliación de plazoletas, desarrollo del eje ambiental, renovación urbana, galerías, vías y cruces peatonales, recuperación del espacio público, construcción de centros comerciales, arreglos a caminos y rehabilitación de algunas zonas comunales.

##### **Recortes de Prensa**

Contiene noticias de los años 1995 a 2003 y Boletines de Prensa de 1995. También se encuentra en este grupo el material audiovisual en cintas de VHS que contienen programas de archivo de prensa en televisión de los años 1998 a 2003. Sobre esta documentación no se han realizado procesos de organización.

##### **Antecedentes de la Secretaría General**

Esta documentación no está organizada de acuerdo con un sistema de archivo pues no se identifica la función que la generó; por el contrario, la diversidad de temas y fechas reunidas en estas cajas hace pensar que se trata de un fondo documental acumulado que requiere la aplicación de procedimientos establecidos para su organización.

##### **Proyecto: Diseño y organización de archivos institucionales y construcción Archivo de Bogotá**

Adicionalmente, hacen parte del fondo Secretaría General los documentos transferidos por el administrador del edificio del Archivo de Bogotá, que contienen los planos del edificio del Archivo de Bogotá y fotografías sobre el proyecto.

#### **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 consagrado en la Constitución Nacional de 1991. Derechos fundamentales. Título II, Artículo 20.

##### 4.2 Condiciones de reproducción

Según el reglamento de la sala de consulta.

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

Español

##### 4.5 Instrumentos de descripción

Base de datos de material gráfico y cartográfico.

Inventario en formato Excel.

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

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

La documentación es original.

##### 5.2 Existencia y localización de copias

Se desconoce la existencia de copias.

##### 5.3 Unidades de descripción relacionadas

El Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo, empresa industrial y comercial del Estado vinculada al Departamento Nacional de Planeación, tiene disponible para el público 27 libros sobre el Plan zonal del centro de Bogotá, entre los que se pueden encontrar listados de actividades desarrolladas en el centro, proyectos de renovación urbana, decretos y acuerdos reglamentarios, asignaciones del presupuesto distrital, análisis y evaluación de proyectos e instrumentos de crédito para la inversión en el centro, entre otros. Esta documentación puede ser consultada en el centro de recursos de información de la entidad.

Los documentos de archivo producidos por la Secretaría General que no han sido transferidos al Archivo de Bogotá se encuentran bajo custodia de la Subdirección de Gestión Documental.

##### 5.4 Nota de publicaciones

#### **6 ÁREA DE NOTAS**

##### **6.1 Notas**

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:

- Concejo del Distrito Especial de Bogotá, Acuerdo 6 de 1966 (enero 25) “por el cual se cambia la denominación y la posición de un cargo y se dictan otras disposiciones”.
- Acuerdo 95 de 1945 “por el cual se asigna el presupuesto para el año de 1946.
- Alcaldía Mayor de Bogotá. Decreto 772 de 1977 (mayo 10) “por el cual se adopta el manual de funciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor”.
- Claudia María Montagut Mejía. *Historia institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá*. Bogotá: Alcaldía Mayor de Bogotá, Imprenta Distrital, 2008. p. 7.
- Decreto 3640 de 17 de diciembre de 1954 “por el cual se organiza el Distrito Especial de Bogotá”, Art. 1. *Diario Oficial*, nº 28.663. Bogotá: Imprenta Nacional, 21 de enero de 1955. p. 111.
- Decreto Ley 3133 de 26 de diciembre de 1968 “por el cual se reforma la organización administrativa del Distrito Especial de Bogotá”, Art. 3. *Diario Oficial*, nº 32.690. Bogotá: Imprenta Nacional, 21 de enero de 1968. p. 65.
- Liliana Bonilla. *Plan zonal del centro de Bogotá*. Bogotá: Fonade, 1988.
- Patricia Echeverri Posada. *Concepto de valoración secundaria sobre series producidas por la oficina Plan Centro*. Bogotá: Archivo de Bogotá, 2006. Documento 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.	05/2014	Luis E. Rodríguez