



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

CUARTA SESIÓN CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS

ACTA No. 04

FECHA: 27 de agosto de 2015

HORA: 2:30 p.m.

LUGAR: sala de juntas de la Subdirección Administrativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

ASISTENTES:

DANIEL MARÍA MEDINA
Subsecretario General
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Delegado por la Secretaría General.

LILIA CARDENAS DE FERNANDEZ
Representante de las instituciones de
educación superior del Distrito Capital

HERNÁN RODRÍGUEZ
Delegado del Colegio Colombiano de
Archivistas

ADRIANA CÓRDOBA ALVARADO
Veedora Distrital

ALFORD EDUARDO PEDRAZA VEGA
Alto Consejero Distrital de TIC

GUSTAVO ADOLFO RAMÍREZ ARIZA
Secretario Técnico

GERMÁN RODRIGO MEJIA PAVONI
Representante de los archivos históricos de la
ciudad

INVITADOS:

JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA
Subdirector del Sistema Distrital de Archivos

WILLIAM PATARROYO
Profesional Universitario de la Subdirección del
Sistema Distrital de Archivos

GINNA GALVEZ GUTIERREZ
Profesional Universitario de la Subdirección del
Sistema Distrital de Archivos

KELLYS PATRICIA HERNANDEZ ARROYO
Contratista Subdirección del Sistema Distrital
de Archivos

MARÍA CECILIA QUIASÚA
Subsecretaria General de la Secretaría Distrital
de Cultura, Recreación y Deporte.

WENDY GONZÁLEZ
Contratista Subdirección del Sistema Distrital
de Archivos

NELSON LEÓN ACUÑA
Contratista Subdirección del Sistema Distrital
de Archivos

JUAN FELIPE IRIARTE
Contratista Subdirección del Sistema Distrital
de Archivos

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



ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



N°0238444/ N°GP0247

2211600-FT-008 Versión 04

BOGOTÁ
HUMANANA

ORDEN DEL DIA:

Se lee el orden del día:

1. Verificación del cuórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Lectura y aprobación del acta anterior.
4. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental de entidades distritales.
5. Presentación y aprobación del informe semestral de actividades.
6. Presentación de la metodología de seguimiento a los procesos de gestión documental desarrollados por las entidades del Distrito.
7. Presentación del informe general sobre los procesos de gestión documental desarrollados por las entidades del Distrito.
8. Diagnóstico del recurso humano y financiero que requiere la secretaría técnica para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2578 de 2012 y en la Ley 1712 de 2014, en relación con la revisión y evaluación de las TRD y TVD, y la asistencia técnica prestada a las entidades.
9. Varios.

DESARROLLO:

1. Se efectuó la verificación del cuórum, con la participación de 6 de los 9 consejeros, luego de lo cual se inició la reunión, presidida por el doctor Daniel María Medina, Subsecretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en su calidad de delegado de la Secretaría General de esta entidad. Lo anterior de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 1° del Decreto Distrital 331 de 2015.
2. Se llevó a cabo la lectura y fue aprobado el orden del día.
3. Se llevó a cabo la lectura del acta anterior y se aprobó de manera unánime por parte de los consejeros.
4. Respecto de la evaluación y convalidación de las tablas de retención documental y valoración documental de las entidades distritales, en representación de la secretaría técnica del presente Consejo, el profesional César Augusto Russi efectuó la presentación de cada uno de los respectivos instrumentos archivísticos, así:
 - a. Tablas de retención documental por entidad:
 - Personería de Bogotá.
 - Secretaría Distrital de Gobierno.
 - Hospital Simón Bolívar E.S.E.
 - Hospital Usaquén E.S.E.
 - Jardín Botánico José Celestino Mutis.
 - Secretaría Distrital de Salud.
 - Transmilenio S.A.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

- Veeduría Distrital – en proceso de verificación de ajustes toda vez que fue convalidada en fecha 19 de diciembre de 2014.

b. Tablas de valoración documental por entidad:

- Hospital Usaquén E.S.E.
- Transmilenio S.A.
- Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC.

El doctor Julio Parra advierte sobre la problemática de la Secretaría Distrital de Gobierno, toda vez que por competencia a ésta le corresponde reflejar toda la producción documental de las alcaldías locales, situación que no se evidencia en el instrumento que han presentado por segunda vez.

Así las cosas, una vez analizados cada uno de los instrumentos técnicos señalados este Consejo decidió por unanimidad convalidar la tabla de retención documental de la Personería de Bogotá y en igual medida dio visto bueno para la implementación de la TRD de la Veeduría Distrital.

En relación con las TRD presentadas por la Secretaría Distrital de Gobierno, el Hospital Simón Bolívar E.S.E., el Hospital Usaquén E.S.E., el Jardín Botánico José Celestino Mutis, la Secretaría Distrital de Salud y por la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A. y las TVD presentadas por el Hospital Usaquén E.S.E., la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A., la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, este Consejo decidió por unanimidad no convalidarlas, toda vez que presentan inconsistencias en la clasificación, la denominación, y valoración de series y subseries documentales.

De otra parte y con el propósito de brindar asistencia técnica a las entidades distritales para la elaboración y/o ajustes de sus tablas de retención y tablas de valoración documental, desde la secretaría técnica de este Consejo se efectuaron varios talleres cuyo propósito principal fue profundizar en materia de clasificación, denominación, y valoración primaria y secundaria de series y subseries documentales.

En efecto, el profesional Nelson Humberto León señaló que dichos talleres fueron desarrollados con base en las cartillas de clasificación documental, el instructivo de valoración documental y la propuesta de clasificación y valoración documental para los hospitales distritales, elaborados entre 2014 y 2015, y socializados a este Consejo en la sesión anterior. Manifestó que metodológicamente se identificaron grupos de entidades que presentan deficiencias similares en el proceso de construcción de las TRD y TVD, realizando talleres exclusivos para cada uno de estos grupos. Adicionalmente, indicó que los talleres tuvieron un nivel de asistencia por parte de las entidades aproximadamente en un 65% de las 42 que habían sido invitadas, siendo la mayoría de los hospitales distritales los grandes ausentes.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Otro aspecto de discusión versó sobre el argumento que presentan algunas entidades para señalar que la Ley de archivos y la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública no les aplican, toda vez que según estas su régimen es de carácter privado. Frente a ello, los Consejeros consideraron necesario iniciar las acciones necesarias con el propósito de solicitar un concepto ante el Consejo de Estado sobre la aplicabilidad de las normas mencionadas a dichas entidades y adicionalmente recordar a cada una de las entidades distritales el cumplimiento de las mismas. Adicionalmente, se propuso presentar un informe al Alcalde Mayor de Bogotá D.C. sobre el estado de la gestión documental en el Distrito Capital, solicitando su intervención para que las entidades cumplan a cabalidad la Ley de archivos y la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.

5. Presentación y aprobación del informe semestral de actividades.

Se sometió a consideración el informe de actividades correspondiente al primer semestre del año 2015 junto a la matriz FURAG, siendo aprobado por unanimidad por parte de los consejeros.

6. Presentación de la metodología de seguimiento a los procesos de gestión documental desarrollados por las entidades del Distrito.

La metodología de seguimiento fue remitida a cada uno de los correos electrónicos de los consejeros.

7. Presentación del informe general sobre los procesos de gestión documental desarrollados por las entidades del Distrito.

Al respecto, los consejeros decidieron abordar este punto en la próxima sesión del Consejo.

8. Diagnóstico del recurso humano y financiero que requiere la secretaría técnica para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2578 de 2012 y en la Ley 1712 de 2014, en relación con la revisión y evaluación de las TRD y TVD, y la asistencia técnica prestada a las entidades.

El doctor Gustavo Ramírez presentó el siguiente diagnóstico del recurso humano y financiero que necesita la secretaría técnica para su funcionamiento durante la vigencia 2016 y asimismo, señaló que éste también había sido presentado ante la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

REVISIÓN Y EVALUACIÓN TRD Y TVD				
PERFIL	PLAZO (meses)	No. DE PROFESIONALES	VALOR UNITARIO, MENSUAL (pesos)	VALOR TOTAL (pesos)
Archivistas	11	2	\$ 4.729.754,00	\$ 104.054.588,00
Archivistas	11	2	\$ 5.320.973,00	\$ 117.061.406,00
Historiadores	11	2	\$ 4.729.754,00	\$ 104.054.588,00
Abogados	11	2	\$ 4.729.755,00	\$ 104.054.610,00
TOTAL				\$ 429.225.192,00

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



ISO 9001: 2008
NTC GP 1000. 2009

BUREAU VERITAS
Certification

N°C0238444/ N°GP0247



2211600-FT-008 Versión 04

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL


SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS ARCHIVÍSTICAS				
PERFIL	PLAZO (meses)	No. DE PROFESIONALES	VALOR UNITARIO MENSUAL (pesos)	VALOR TOTAL (pesos)
Archivistas	11	5	\$ 4.729.754,00	\$ 260.136.470,00
Técnicos en Archivo	11	2	\$ 3.547.315,00	\$ 78.040.930,00
Conservadores	11	2	\$ 4.729.754,00	\$ 104.054.588,00
TOTAL				\$ 442.231.988,00

Frente a lo anterior, el doctor Daniel Medina señaló que los recursos necesarios para el desarrollo de las funciones de la secretaría técnica de este Consejo deberían contemplarse dentro del presupuesto de funcionamiento de la entidad, toda vez que se trata de actividades de carácter misional y en consecuencia permanentes. En este sentido, consideró que el estudio de cargas de personal realizado se debe ajustar a esta nueva necesidad que presenta la dependencia.

9. Varios.

En virtud de lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 1º del Decreto Distrital 331 de 2015, en esta sesión la secretaría técnica recordó a los consejeros señalados en dicho parágrafo que el 30 de agosto de la presente anualidad se cumplen los dos (2) años para los cuales fueron designados y que por lo tanto es necesario que previo a la próxima sesión los gremios que representan tomen la decisión sobre su continuidad como sus representantes en este Consejo por dos (2) años más. Así las cosas a continuación se relacionan dichos consejeros:

- Hernán Rodríguez: representante de los archivistas, designado por el Colegio Colombiano de Archivistas.
- Lilia Cárdenas: representante de las instituciones de educación superior del Distrito Capital, que ofrezcan programas de formación directamente relacionada con la archivística.
- Germán Mejía: representante de los archivos privados de Bogotá.


DANIEL MARÍA MEDINA GONZÁLEZ
Presidente delegado


GUSTAVO ADOLFO RAMÍREZ ARIZA
Secretario

Proyectó: Kellys Patricia Hernández Arroyo.
Revisó: Julio Alberto Parra Acosta.
Aprobó: Gustavo Adolfo Ramírez Ariza.

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



ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS
Certification



N°CO238444/ N°GP0247

2211600-FT-008 Versión 04

BOGOTÁ
HUMANANA

