



ALCALDÍA MA
DE BOGOTÁ
SECRETARÍA GENE



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

Secretaría General

Por favor al contestar cite este N°

Fecha: **03-06-2014 07:26 PM** Rad: **2-2014-22061**

Folios: **1** Anexos: **8 FOLIOS**

Medio: **MENSAJERIA EXTERNA**

Destino: **SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE**

Copias

Bogotá D.C.,

Doctora

MARÍA CECILIA QUIASÚA RINCÓN

Directora de Gestión Corporativa.

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE.

Carrera 8 No. 9-83.

Ciudad.

Asunto: concepto de revisión, evaluación y convalidación de la tabla de valoración documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo (Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte).

Respetada doctora María Cecilia:

De conformidad con los literales d) y e) del artículo 3 del Decreto 329 de 2013, son funciones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.: “Revisar, evaluar y convalidar las Tablas de Retención Documental - TRD y las Tablas de Valoración Documental - TVD de las entidades distritales y de las entidades privadas que cumplen funciones públicas en el Distrito Capital, que hayan sido aprobadas por los respectivos Comités Internos de Archivo, emitir concepto de viabilidad técnica sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse” y “Emitir los conceptos sobre las TRD o las TVD que sean necesarios, luego de su revisión y convalidación, y solicitar que se hagan los respectivos ajustes”.

En virtud de ello, este Consejo, en fecha 22 de enero de 2014, mediante comunicación número 1-2014-2635, recibió la solicitud de revisión, evaluación y convalidación de la tabla de valoración documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo, hoy Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Al respecto el artículo 11 del Acuerdo 004 de 2013, “*Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación y aprobación e implementación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental*”, otorga a los Consejos Distritales de Archivos, un plazo de 90 días contados a partir de la recepción de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental, con el fin de revisar, evaluar y convalidar dichos instrumentos archivísticos.

Igualmente, es preciso recordar que de conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Código Civil, modificado por el artículo 62 de la Ley 4 de 1913 sobre el régimen político y municipal, el plazo de noventa (90) días señalado en el artículo 11 del Acuerdo 004 de 2012, no incluye días festivos y vacantes, toda vez que la misma norma no señala lo contrario.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 381 30 00
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

En virtud de lo anterior, se observa que aún no se ha cumplido el plazo de 90 días establecido por el artículo 11 del Acuerdo 004 de 2013 y que el mismo tiene como fecha límite el día 4 de junio de 2014.

A partir de lo expuesto, la señalada tabla de valoración documental, fue revisada por este Consejo y de conformidad con el informe técnico allegado por la secretaría técnica y expuesto por el profesional de archivo, la tabla de valoración documental presentada por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, cumple con los requisitos archivísticos mínimos exigidos por el Archivo General de la Nación y por el Archivo de Bogotá.

Como consecuencia de lo anterior, este Consejo decidió por unanimidad convalidar la tabla de valoración documental presentada por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Sin embargo y con el propósito de iniciar la implementación de la tabla de valoración documental, es necesario que la entidad realice ajustes a la misma, de conformidad con las observaciones señaladas en el concepto de revisión, evaluación y convalidación que se anexa.

En virtud de lo expuesto, se solicita a la entidad que dentro de un término no mayor a 8 días hábiles, siguientes a la notificación de la presente, remita a la secretaría técnica de éste Consejo un plan acción, en el cual se indiquen las actividades, los responsables y el tiempo proyectado para realizar los ajustes.

Estaremos atentos a resolver cualquier inquietud que surja de la presente.

Atentamente,

GUSTAVO ADOLFO RAMÍREZ ARIZA
Secretario técnico del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.

c.c. N.A.

Anexos: ocho (8) folios. Informe de revisión, evaluación y convalidación de la tabla de retención documental de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Proyectó: Kellys Patricia Hernández Arroyo.

Revisó: Julio Alberto Parra Acosta

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 381 30 00
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



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

N° C022109 / N° GP0113



BOGOTÁ
HUMANANA



CONCEPTO TÉCNICO

REVISIÓN Y EVALUACIÓN TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

1. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

Entidad	INSTITUTO DISTRITAL DE CULTURA Y TURISMO (Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte)
Nombre y cargo del funcionario responsable	MARIA CECILIA QUIASÚA RINCON, Directora de Gestión Corporativa
Dirección o Sede	Carrera 8 N° 9-83
Fecha	21 de abril de 2014

2. OBJETIVO

Revisar y evaluar desde la perspectiva archivística, histórica y patrimonial la TVD de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, con el fin de verificar la clasificación y denominación de series soportado en una metodología y el cuadro de evolución orgánica funcional de los períodos correspondientes. Lo anterior con el fin de darle viabilidad a la convalidación por parte del Consejo Distrital de Archivos.

3. ANTECEDENTES

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, de fecha diecinueve (19) de febrero de 2014, con oficio radicado N° 7586 envió al Consejo Distrital de Archivos, la tabla de valoración documental (TVD) para su convalidación.

De acuerdo con la solicitud, la Secretaría técnica del Consejo Distrital de Archivos procede a la revisión y evaluación de la tabla de valoración documental, con base en los lineamientos técnicos y legales previstos para tal fin.

4. EVALUACIÓN ARCHIVÍSTICA:

En el análisis realizado para la elaboración de la tabla de valoración documental de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, se verificaron en cuanto a forma y contenido, los niveles de cumplimiento con respecto a los requerimientos normativos, observando:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

CONCEPTO TÉCNICO

REVISIÓN Y EVALUACIÓN TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

4.1 Anexos:

La documentación allegada a las tablas de valoración documental debe ser presentada de acuerdo a la metodología establecida por el Archivo de Bogotá, en la Circular 002 de 2013 y la Guía de Organización Fondos Acumulados, con los siguientes anexos:

- Introducción
- Historia Institucional de la entidad
- Metodología para la elaboración de las TVD.
- Cuadro de evolución Orgánica
- Disposiciones Legales, Actos Administrativos: (Decretos Actas, Acuerdos, Estatutos y Resoluciones).
- Estructura orgánica del Instituto Distrital de Cultura y Turismo, por cada período en que se divide la tabla de valoración documental.
- Fichas de Valoración Documental
- Manual de Funciones por dependencias
- Manual de Procesos y Procedimientos
- Inventarios en su estado natural por cada período y discriminado por dependencia
- Cuadros de Clasificación Documental por cada período
- La aplicación de la tabla de valoración documental para las transferencias documentales a los organismos o entidades que la Ley señale.
- Glosario de Términos Asociados.
- Acta Comité de Archivo aprobando la tabla de valoración documental.

Falta incluir disposiciones legales, actos administrativos, estatutos y manuales como:

- ❖ Manual de Funciones y
- ❖ Manuales de Procesos y Procedimientos
- ❖ Estatutos
- ❖ Inventarios en su estado natural por cada período y discriminado por dependencia
- ❖ Resolución 478 de 1989
- ❖ Resolución 478 de 1989
- ❖ Acuerdo 9 de 1990

REVISIÓN Y EVALUACIÓN
TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

- ❖ Acuerdo 24 de 1990
- ❖ Acuerdo 15 del 15 de marzo de 1991
- ❖ Acuerdo 01 de 1995

Para el Instituto Distrital de Cultura y Turismo, se evidencia que surgieron modificaciones en la estructura orgánica, las cuales no se reflejan en las TVD presentadas al Consejo Distrital de Archivos, y que se describen de acuerdo a la documentación encontrada, para la cual deben ajustarse los periodos descritos, así:

- **Primer Período (2 de febrero de 1978 – 22 de junio de 1982)** que lo describen a partir de la creación del Instituto Distrital de Cultura y Turismo hasta el año 1982, pero revisando la documentación se encuentra que las fechas descritas no concuerdan con el cuadro de evolución orgánico funcional con organigrama y normatividad, así:
 - Se evidencia que en el año **1978** la estructura orgánica de la Entidad es plana, por lo cual el primer periodo comprende desde la creación en el año 1978 hasta el año 1981, estructura que fue dada mediante Acuerdo 01 del 22 de octubre de **1982** "Aprobar los siguientes estatutos para el Instituto Distrital de Cultura y Turismo", pero si bien en este acuerdo no se fijan las funciones de sus dependencias, entonces el periodo continua para el año **1983**. De igual forma en la introducción se describe el primer periodo del 2 de febrero de **1978** al 13 de junio de **1983** y en el organigrama se establece la fecha del 2 de febrero de **1978** al 22 de junio de **1982**, al igual que en la TVD. Revisar, ajustar o aclarar.
- **Segundo Periodo (23 de junio de 1983 – 22 de noviembre de 1988)** se evidencia que la fecha no concuerda con lo descrito, así:
 - Se observa que para este periodo no existe otra reestructuración sino solo la dada por el Acuerdo 23 del 14 de junio 1983, "Por medio del cual se establece el Manual de Funciones del Instituto Distrital de Cultura y Turismo", y el periodo va desde el 14 de junio de 1983 al 22 de noviembre de 1988, en el organigrama y TVD y cuadro de clasificación figura la fecha del 23 de junio de 1983 al 22 de noviembre de 1988. Revisar, ajustar o aclarar.

- **Cuarto Periodo (1990-1995)** se evidencia que la fecha no concuerda con lo descrito, así:
 - Para este periodo se observa que mediante Acuerdo 015 de 1991, se creó la Academia Superior de Artes de Bogotá, como dependencia del IDCT, integrando las Escuelas y Academias de formación artística del Instituto y se modifica el Acuerdo 037 de 1990, y no existe otra reestructuración sino solo la dada por el Acuerdo 0037 del 10 de agosto de 1990, "Por el cual se establece la estructura orgánica del Instituto Distrital de Cultura y Turismo y se determinan las funciones de sus dependencias", y terminaría el periodo el 4 de septiembre de 1995, en el organigrama, TVD y cuadro de clasificación figura la fecha del 10 de agosto de 1990, al 14 de marzo de 1995. Revisar, ajustar o aclarar.

- **Quinto Periodo (15 de marzo de 1995 - 21 de agosto de 1996)** se evidencia que la fecha no concuerda con lo descrito, así:
 - Para este periodo se observa que existe la Resolución 257 de 1995, "Por medio de la cual se adopta el **Manual de Funciones por cargos para el Instituto Distrital de Cultura y Turismo**; y termina el periodo el 21 de agosto de 1996, en el organigrama, TVD y cuadro de clasificación figura la fecha de inicio el 15 de marzo de 1995 al 21 de agosto de 1996. En la introducción figura del 5 de septiembre de 1995 al 21 de agosto de 1996. Revisar, ajustar o aclarar si este periodo amerita crearse por cuanto las dependencias son las mismas que fueron dadas en el Acuerdo 037 de 1990. Valdría la pena adjuntar el acto administrativo donde se crean, modifican las funciones para las dependencias.

- **Sexto Periodo (22 de agosto de 1996 – 18 de noviembre de 1998)** se evidencia que la fecha no concuerda con lo descrito, así:
 - Revisada la documentación allegada para este periodo se encuentra que se obvió el Acuerdo 002 del 5 de junio de 1996, "Por medio del cual se modifica la estructura orgánica y la planta de personal del Instituto Distrital de Cultura y Turismo", donde se suprimen y crean unas dependencias, el cual pertenece al quinto periodo. Revisar y ajustar

REVISIÓN Y EVALUACIÓN
TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

- Para este periodo se observa que mediante Acuerdo 8 del 22 de agosto de 1996, "Por el cual se adoptan el estatuto y la estructura interna", y termina el 18 de noviembre de 1998. Revisar, ajustar o aclarar.
- **Séptimo Periodo (19 de noviembre de 1998 – 3 de abril de 2001) se describe, así:**
 - Se observa que para este periodo el Acuerdo 002 del 25 de marzo de 1998, no corresponde a este.
 - Mediante Acuerdo 11 del 19 de noviembre de 1998, Por el cual se adoptan los estatutos del Instituto Distrital de Cultura y Turismo y se modifica su estructura orgánica, y terminaría el periodo el 3 de abril de 2001.
- **Octavo Periodo (4 de abril de 2001 – 31 de diciembre de 2006) se describe, así:**
 - Se observa que para este periodo el Acuerdo 02 del 4 de abril de 2001, Por el cual se modifica la estructura organizacional del Instituto Distrital de Cultura y Turismo y se dictan otras disposiciones.
 - Mediante Resolución 019 del 24 de enero de 2003, Por el cual se crea el Grupo Interno de Sistemas y se redefinen las funciones de los Grupos Internos de Recursos Físicos, Recursos Financieros, y Recursos Humanos. Y este periodo termina 29 de noviembre de 2006 y en organigrama, TVD y cuadros de clasificación finaliza el 31 de diciembre de 2006.

Es así que la ausencia de las normas enunciadas en el capítulo de Anexos y las cuales hacen referencia a cambios o modificaciones en la estructura de la Entidad que reflejen cambios orgánicos dados al Instituto Distrital de Cultura y Turismo, no nos permiten hacer una correcta evaluación de la TVD presentada, se sugiere sean anexados los Actos Administrativos que se mencionan.

4.2 Confrontación tabla de valoración documental con estructuras, cuadros de clasificación e inventarios documentales.

REVISIÓN Y EVALUACIÓN
TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

No se elaboraron Tablas de Valoración Documental para los períodos del Fondo del Instituto Distrital de Cultura y Turismo, ya que no se tuvieron en cuenta los períodos que están descritos en la evolución orgánica de la misma; no se reflejan en los organigramas, cuadros de clasificación e inventarios documentales, así:

- **Primer Período (2 de febrero de 1978 – 22 de junio de 1982)**, en el organigrama adjunto a folio 1012, se establecen treinta y ocho (38) unidades administrativas, elaboraron un solo Cuadro de Clasificación Documental, el cual debe ser revisado, se elaboran y presentan diecinueve (19) TVD, y los inventarios levantados no están discriminados por periodo ni dependencia. Revisar y aclarar y explicar la estructura organizacional presentada, en el Informe de labores Oficina de Planeación 1978, 1979, falta elaborar Cuadros de Clasificación e inventarios. Así mismo revisar las fechas descritas en la Introducción, en TVD, y Cuadros de Clasificación.
- **Segundo Periodo (23 de junio de 1983 – 22 de noviembre de 1988)**, en el organigrama a folio 1046, se establecen treinta y ocho (38) dependencias, que están dadas en el Acuerdo 023 de 1983, se discriminan cuarenta y una (41) dependencias, se elaboró un Cuadro de Clasificación Documental; elaboran y presentan veintiuna (21) TVD, y los inventarios levantados y presentados no están discriminados por periodo y dependencia. Revisar y elaborar las TVD, para la Subdirección Administrativa y Financiera, Grupo de Almacén, Grupo de Mantenimiento, Grupo de Inventarios, por nombrar algunas, Cuadros de Clasificación e inventarios faltantes.
- **Tercer Periodo (22 de noviembre de 1988 – 9 de agosto de 1990)**, en el organigrama a folio 1092, se establecen cincuenta y cinco (55) dependencias, en el Acuerdo 0039 del 23 de noviembre de 1988, figuran diecinueve (19), unidades administrativas; elaboran un cuadro de clasificación Documental y elaboran y presentan veintiocho (28) TVD, y elaboran dos (2) TVD, que no corresponden a dicha estructura, los inventarios levantados y presentados no están discriminados por periodo y dependencia. Revisar, aclarar y ajustar.

REVISIÓN Y EVALUACIÓN
TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

- **Cuarto Periodo (10 de agosto de 1990 – 14 de marzo de 1995)**, en el organigrama a folio 1144, se evidencian cincuenta y ocho (58) dependencias, en el Acuerdo 0037 del 10 de agosto de 1990, figuran sesenta y seis (66) unidades administrativas, y el Acuerdo 015 del 15 de marzo de 1991, se crea la Academia Superior de Artes de Bogotá, como dependencia del Instituto Distrital de Cultura y Turismo, integrando las Escuelas y Academias de formación artística del Instituto, elaboraron un cuadro de clasificación documental, elaboraron y presentaron treinta y tres (33) TVD, y elaboran dos (2) TVD, que no corresponden a dicha estructura, los inventarios levantados y presentados no están discriminados por periodo y dependencia. Revisar, aclarar y ajustar.

- **Quinto Periodo (15 de marzo de 1995 – 21 de agosto de 1996)**, en el organigrama a folio 1218, se evidencian treinta y nueve (39) dependencias; en la Resolución 257 de 1995, "Por medio de la cual se adopta el Manual de Funciones por cargos para el Instituto Distrital de Cultura y Turismo, treinta y cinco (35) unidades administrativas; elaboraron un cuadro de clasificación documental; elaboraron y presentaron treinta y una (31) TVD, de las cuales dos (2) dicen sin dependencia en el organigrama; los inventarios levantados y presentados no están discriminados por periodo y dependencia. Revisar, aclarar y ajustar, si para este periodo no existe manual de funciones por dependencia y si amerita crearse este periodo por cuanto las dependencias son las mismas que fueron dadas en el Acuerdo 037 de 1990. Valdría la pena adjuntar el acto administrativo donde se crean, modifican las funciones para las dependencias.

- **Sexto Periodo (22 de agosto de 1996 – 18 de noviembre de 1998)**, en el organigrama a folio 1282, se evidencia veintisiete (27) dependencias; en el Acuerdo 002 del 5 de junio de 1996, Por medio del cual se modifica la estructura orgánica y la planta de personal del Instituto Distrital de Cultura y Turismo, se evidencia que no pertenece a este periodo, sino al quinto periodo, Ajustar. El Acuerdo 8 del 22 de agosto de 1996, Por el cual se adoptan el estatuto y la estructura interna, se evidencian veintiuna (21) unidades administrativas; en el Acuerdo 025 del 18 de

REVISIÓN Y EVALUACIÓN
TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

noviembre de 1997, Por el cual se define la operación de la Unidad de Proyectos Especiales del Instituto Distrital de Cultura y Turismo; elaboraron un cuadro de clasificación documental; elaboraron y presentaron veintiocho (28) TVD, de las cuales siete (7) dicen sin dependencia en el organigrama; los inventarios levantados y presentados no están discriminados por periodo y dependencia. Revisar, aclarar y ajustar:

- **Séptimo Periodo (19 de noviembre de 1998 – 3 de abril de 2001)**, en el organigrama a folio 1341, se evidencian treinta y cinco (35), dependencias; en el Acuerdo 002 del 25 de marzo de 1998, Por el cual se adopta los Estatutos del Instituto Distrital de Cultura y Turismo y se modifican su estructura orgánica, se describen veintiocho (28) unidades administrativas, se observa que esta estructura no corresponde al séptimo periodo, sino al sexto, por cuanto la fecha de inicio es el 19 de noviembre de 1998. Revisar y ajustar. En el Acuerdo 11 del 19 de noviembre de 1998, Por el cual se adoptan los estatutos del Instituto Distrital de Cultura y Turismo, y se modifica su estructura orgánica, se discrimina treinta y cinco (35) unidades administrativas; elaboraron un cuadro de clasificación documental; elaboraron y presentaron treinta y dos (32) TVD, de las cuales dos (2) dicen sin dependencia en el organigrama; los inventarios levantados y presentados no están discriminados por periodo y dependencia. Revisar, aclarar y ajustar.

- **Octavo Periodo (4 de abril de 2001 – 31 de diciembre de 2006)**, en el organigrama a folio 1417, se evidencian diecinueve (19) dependencias; en el Acuerdo 02 del 4 de abril de 2001, Por el cual se modifica la estructura organizacional del Instituto Distrital de Cultura y Turismo y se dictan otras disposiciones, se describen doce (12) unidades administrativas; en la Resolución 019 del 24 de enero de 2003, Por el cual se crea el Grupo Interno de Sistemas y se redefinen las funciones de los Grupos Internos de Recursos Físicos, Recursos Financieros y Recursos Humanos; laboraron un cuadro de clasificación documental; elaboraron y presentaron veintisiete (27) TVD; de las cuales diez (10) dicen sin dependencia en el organigrama; los inventarios levantados

**REVISIÓN Y EVALUACIÓN
TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD**

y presentados no están discriminados por periodo y dependencia. Revisar, aclarar y ajustar.

Revisados los Inventarios presentados en la TVD del Instituto Distrital de Cultura y Turismo, no están discriminados por periodos, en algunos casos las fechas extremas de la documentación deben llevar un orden cronológico y se deben levantar y diligenciar en el formato único de inventario documental, normalizado por el Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá. Revisar y ajustar.

Se deben presentar Tablas de Valoración Documental por cada una de las unidades administrativas y por cada periodo en la historia institucional de Instituto Distrital de Cultura y Turismo, debe haber coherencia entre el número de unidades administrativas que se registren en los organigramas con las TVD elaboradas y presentadas para cada periodo a evaluar.

4.3 Conformación y denominación de series, subseries y/o asuntos.

Teniendo en cuenta que esta conformación se hace acorde al levantamiento de los inventarios documentales en su estado natural, no fue posible realizar el cotejo correspondiente.

4.4 Codificación

Se debe registrar en la columna respectiva, el código que identifica a la oficina productora como a la serie o asunto, y subseries documentales el cual está compuesto por el código asignado a cada dependencia, de acuerdo con la estructura (organigramas) adoptadas, código de la serie o asunto y subseries documentales. Es importante que se corrija este aspecto en las TVD presentadas y las que elaboraran, presentamos el siguiente ejemplo, para que lo tengan en cuenta en el momento de revisar y ajustar las TVD, al igual que revisar la codificación dada a las series y subseries, ya que en casos se evidencia que el número no corresponde, ejemplo:

REVISIÓN Y EVALUACIÓN
TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

- En la unidad administrativa Oficina de Control Interno, código (150), para la serie ACTAS, (1), Subserie Actas del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno (7). Verificar y ajustar.
- En la unidad administrativa Oficina Asesora Jurídica, código (150), para la serie CONTRATOS, (14), Subserie Contratos de Arrendamiento (1). Verificar y ajustar.

Código
110 - 44 - 11

- 110** Código de la unidad administrativa **SECRETARIA GENERAL**
1 Código de la serie documental **ACTAS**
11 Código de la Subserie documental **Actas Comité de Dirección**

4.5 Tiempos de retención

Se sugiere que se ajuste y normalice el tiempo de retención documental para las series, subseries y asuntos, ya que se evidencia en algunas que los tiempos de retención varían de un período a otro y no están acordes con lo dispuesto en la normativa vigente. Se recomienda un mayor análisis para el proceso de valoración, teniendo en cuenta los valores primarios y secundarios y su fenecimiento. (Ver anexo: Revisión y evaluación ficha de valoración)

4.6 Disposición final y procedimiento

A nivel general es importante determinar los criterios que han de tenerse en cuenta para abordar procesos de selección, ya que se deben incluir los criterios (cualitativos y cuantitativos) que determinan el tamaño de la muestra que se va a conservar, por cuanto hay series a las que hay que hacerle selección ya que no se pueden eliminar porque representan la memoria institucional; además la explicación de cuando se dice que van a hacer eliminación, conservación total la explicación dada en la mayoría de las TVD no es clara y no

aporta suficiente información que permita tomar decisiones de esta naturaleza cuando se proceda con la implementación de la Tabla.

5. EVALUACION VALORACION DOCUMENTAL

5.1 Valoración Primaria. (Fichas de valoración primaria)

Una vez revisada y analizada la valoración primaria establecida en la tabla de valoración documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo hoy Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, se observa lo siguiente:

- Los tiempos de retención dispuestos para algunas de las series y/o subseries documentales de la tabla de valoración documental, no presentan justificación que permita evidenciar la necesidad de conservar dicha serie documental.

A manera de ejemplo es preciso indicar los siguientes:

Periodo VI: de 1996 a 1998.

Se observa que a la subserie "Actas de arqueo de tesorería" de la serie "ACTAS" reflejada en la unidad administrativa: 300.2 – Coordinación de Recursos Financieros, tiene asignado un tiempo de retención de 20 años, mientras que la justificación que se establece en el campo "Procedimiento", indica que *"Las actas tienen un valor como testimonio de un trámite administrativo y de control que no tiene valor especial para la investigación o la historia, (...)".*

Lo anterior no permite establecer coherencia entre el tiempo de retención y la justificación del mismo, pues de una parte se indica un tiempo de retención considerable, en tanto que en la justificación para determinar la disposición final se manifiesta que la subserie *"(...) no tiene valor especial para la investigación o la historia, (...)".*

En este sentido, se sugiere asignar un tiempo de retención teniendo en cuenta el valor administrativo y legal de la subserie o en su defecto justificar de manera coherente el tiempo de retención asignado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

CONCEPTO TÉCNICO

REVISIÓN Y EVALUACIÓN TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

Periodo VIII: 2001 a 2006.

Se observa que a las subseries “Actas del comité de Coordinación del Sistema de Control Interno” de la unidad administrativa: 150 – Oficina Asesora de Control Interno y “Actas de Comité de Dirección de la Secretaría General” de la unidad administrativa: 200 – Secretaría General, se les asigna un tiempo de retención de 12 años y así mismo ocurre con las subseries “Actas de Comité de inventarios”, “Actas de entrega de inventarios” y “Actas de entrega de administración” de la unidad administrativa: 830- Grupo Interno de Recursos Físicos, se les asignaron tiempos de retención de 20, 12 y 5 años respectivamente, sin presentar argumento administrativo o jurídico alguno que justifique la disparidad de tiempos de retención en una misma serie, tal cual es la de “ACTAS”.

De otra parte, una vez analizadas las fichas de valoración de la serie y las subseries indicadas, también se observa que el fundamento normativo presentado para argumentar la valoración primaria es incoherente, toda vez que se indican apartes normativos que no contienen dicho fundamento jurídico y legal que ampare de manera clara los tiempos de retención asignados.

Ejemplo de lo anterior es el artículo 14 de la Ley 890 de 2004, que modificó el artículo 397 de la Ley 599 de 2000, el cual no hace referencia al término de caducidad o de prescripción de la acción penal, sino a la pena de privación de la libertad intramural, expresada en años. Así pues, si lo que se pretende es establecer el tiempo de retención de los documentos de conformidad con la prescripción de la acción penal se deberá indicar el artículo 83 de la Ley 599 de 2000, adicionado por la Ley 1154 de 2009 y modificado por el artículo 1 de la Ley 1309 de 2009.

En virtud de lo anterior, se sugiere revisar el fundamento jurídico presentado para amparar los tiempos de retención de las series y subseries documentales.

5.2 Valoración Secundaria. (Fichas de valoración secundaria)

En líneas generales se observó un proceso de valoración documental primaria y secundaria, que es coherente y equilibrado con lo registrado en las TVD. Las fichas se encuentran

REVISIÓN Y EVALUACIÓN
TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

suficientemente trabajadas y justifican ampliamente las propuestas de valoración y disposición final, que se encuentra registrada en las TVD. Por lo tanto, se aprueban en general las fichas de valoración documental, como soporte de la propuesta de valoración y disposición final señalado para cada una de las series, subseries y asuntos identificados; sin embargo, es necesario realizar sobre cada una de las pocas fichas que no fueron aprobadas, un proceso de ajustes y correcciones de acuerdo a las observaciones.

Es importante señalar que cualquier ajuste o corrección que se lleve a cabo en la parte archivística de las TVD, de clasificación y denominación de series, se debe replicar en las mismas fichas de valoración, pues la identificación es un elemento fundamental en la teoría y práctica de la valoración documental de archivos. Cualquier ajuste o falla en lo archivístico, repercute en la valoración y disposición final, razón por la cual se exige que ambas instancias sean coherentes entre sí.

5.3 Cuadro de Análisis y Evaluación de valoración

Tras efectuar la revisión y evaluación de las ciento trece (113) fichas de valoración documental presentadas, se enlistan solamente las que fueron objeto de observación, con el fin de que sean ajustadas. El número corresponde al entregado en las mismas TVD.

ARCHIVO DE BOGOTÁ CUADRO DE EVALUACIÓN DE FVDFDA Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte						
No	E	Nombre de la Serie o Subserie	VP	VS	DF	Observaciones
4	X	ACTAS Actas de arqueo de tesorería	20	I	S	La propuesta de disposición final no es coherente con la argumentación expuesta en los valores investigativos, científicos, patrimoniales, culturales y técnicos, donde se explica que dichas actas no representan valores especiales para la investigación.
5	X	ACTAS Actas de Avalúo	12	I	CT	La propuesta de disposición final no es coherente con la argumentación expuesta en los valores investigativos, científicos, patrimoniales, culturales y técnicos, donde se explica que dichas actas no son necesario conservarlas.
37	X	AUTORIZACIONES DE INGRESO	5	I	S	Con base en la justificación diligenciada en la descripción de la información contenida en el documento, y en el campo de las posibilidades investigativas, se sugiere replantear la propuesta de disposición final hacia una eliminación de la documentación guardando previamente una muestra del formato como testimonio del trámite.
48	X	COMPROBANTES DE CONTABLES DIARIOS	12	I	CT	Teniendo en cuenta la descripción de la información contenida en el documento, y la justificación consignada en el campo de las posibilidades investigativas, donde se sugiere la eliminación de esta serie, no es coherente con la disposición final de conservación que se



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

CONCEPTO TÉCNICO

REVISIÓN Y EVALUACIÓN TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

					señala en el cuadro resumen.
86	X	LIBROS CONTABLES Libros Contables Diarios	12	CT	No es coherente la disposición final de conservación, cuando al mismo tiempo en el procedimiento se especifica que la documentación se elimina. Se sugiere revisar esta observación y ajustar.

CONVENIONES		
Abreviatura	Descripción	Opciones de respuesta
E	Evaluación	Marcar: X, NO aprobada; y: °, SI aprobada
VP	Valoración Primaria	El número de años de retención en Archivo Central según TVD y Ficha
VS	Valoración Secundaria	Marcar resultado de evaluación con: B (Bien); A (aceptable con observaciones); I (Insuficiente, no aprobada)
DF	Disposición Final	Marcar según Ficha y TVD con: CT (Conservación Total); E (Eliminación); S (Selección)

6. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. Archivísticas

1. Ajustar la totalidad de las Tablas de Valoración Documental del Instituto Distrital de Cultura y Turismo, revisar, incluir y excluir, los periodos en que se divide la TVD, de acuerdo a lo descrito en el presente concepto.
2. Adjuntar todos los anexos (manuales de funciones, manuales de procedimientos, Acuerdos, Decretos y Resoluciones donde se dan las funciones para cada una de las unidades administrativas y para cada periodo de la TVD del Instituto.
3. Corregir los cuadros de clasificación y los inventarios, para cada uno de los periodos y discriminados por dependencias a evaluar en la Tabla de Valoración Documental, e incluir las TVD correspondiente para los periodos que se crearan, ya que no hay correspondencia una vez revisados.
4. Corregir los organigramas, para cada uno de los periodos, estos deben coincidir con lo dispuesto en los actos administrativos de creación, y modificación.
5. Corregir las fechas de inicio y final para cada uno de los periodos presentados en la TVD del Instituto, estas deben coincidir tanto en cuadros de clasificación, inventarios, TVD, organigramas y actos administrativos.

REVISIÓN Y EVALUACIÓN
TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

6. Levantar y diligenciar los inventarios en el formato único de inventario documental, normalizado por el Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá.
7. Realizar la valoración que tiene por objeto identificar valores primarios y secundarios de los documentos generados por la Entidad.
8. En la casilla de procedimiento se debe consignar el sustento y la norma mediante la cual se justifica el resultado del proceso de valoración, que permite conocer por qué se conservan, seleccionan o elimina los documentos, una vez cumplido su tiempo de retención en el archivo central para cada una de las series o asuntos de la TVD del Instituto Distrital de Cultura y Turismo.
9. Vale la pena recordarles que los ajustes planteados en la Tabla de Valoración Documental y de la cual hemos tomado algunos ejemplos como referentes, es necesario que se revisen y se hagan las correcciones a cada una de las TVD de la Entidad y se tengan en cuenta cada uno de sus aspectos. Anexar los documentos requeridos y hacer los ajustes solicitados para presentar nuevamente la Tabla de Valoración Documental y así continuar el trámite de evaluación.
10. Elaborar y presentar la Tabla de Valoración Documental por cada una de las unidades administrativas y por cada periodo de la historia institucional del Instituto Distrital de Cultura y Turismo en la cual debe haber coherencia entre el número de unidades administrativas que se registren en los organigramas con las TVD elaboradas y presentadas para cada periodo a evaluar.
11. Se recomienda aplicar los ajustes y correcciones señalados en las observaciones para las pocas fichas que no fueron aprobadas, para que de esta forma, se integren a los ajustes de las TVD, para que este instrumento sea viable para su evaluación y posterior presentación y convalidación por parte del Consejo Distrital de Archivos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

CONCEPTO TÉCNICO

REVISIÓN Y EVALUACIÓN TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

Para finalizar se concluye que la TVD del Instituto Distrital de Cultura y Turismo, deben ajustarse de acuerdo a las recomendaciones sugeridas en este concepto o aclarar y sustentar los procedimientos consignados y presentarlas nuevamente, a fin de continuar con la evaluación.

7. CONCEPTO DE EVALUACION Y REVISION

En virtud de la revisión y evaluación de la TVD del Instituto Distrital de Cultura y Turismo hoy denominado Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, se llevó a cabo una mesa de trabajo con los funcionarios de la entidad, a fin de que se realicen los ajustes de la parte archivística, y de valoración primaria y secundaria. Por lo tanto y pese a las observaciones indicadas en este concepto, este instrumento archivístico puede soportar el proceso de convalidación por parte del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.

Cordialmente,

ELSA INES VASQUEZ COMBA
Profesional Especializado, Evaluadora
Secretaría Técnica Consejo Distrital de Archivos

KELLYS PATRICIA HERNANDEZ ARROYO
Abogada, Evaluadora
Secretaría Técnica Consejo Distrital de Archivos

JUAN DANIEL FLOREZ PORRAS
Historiador y Licenciado en CS, Evaluador
Secretaría Técnica Consejo Distrital de Archivos

Revisó y Aprobó: Julio Alberto Parra Acosta, Subdirector Sistema Distrital de Archivos
Asesora Entidad: Nohora Yemid Quitian Villareal, Profesional Universitario, SSSA