



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

SEGUNDA SESIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ D.C.

ACTA No. 2

FECHA: mayo 30 de 2014.

HORA: 7:00 a.m.

LUGAR: sala de juntas Dirección Archivo de Bogotá.

ASISTENTES:

RAMÓN EDUARDO VILLAMIZAR
Secretario General (E)
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

MAURICIO TRUJILLO URIBE
Alto Consejero Distrital de TIC

JUANA CAROLINA FUENTES
Agramiación Sociedad Colombiana de
Archivistas

YANETH SUAREZ
Secretaria de Cultura (E)
Secretaría de Cultura Recreación y
Deporte

LILIA CÁRDENAS DE FERNÁNDEZ
Representante de las instituciones de
educación superior del Distrito Capital

GERMÁN MEJÍA PAVONY
Director
Archivo Histórico Javeriano

GUSTAVO ADOLFO RAMÍREZ ARIZA
Secretario Técnico

Carrera 8 No. 10 – 65
CP: 111711
Tel: 381 30 00
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



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

N° CO22524 / N° 079113



BOGOTÁ
HUMANANA

INVITADOS:

JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA
Subdirector
Sistema Distrital de Archivos

ANA SATURIA BENAVIDES
Contratista
Dirección Archivo de Bogotá

MARTHA ELMY NIÑO
Subdirectora
DIRECCIÓN DISTRITAL DE
DESARROLLO INSTITUCIONAL

KELLYS HERNÁNDEZ ARROYO
Contratista
Dirección Archivo de Bogotá

WILLIAM PATARROYO
Profesional universitario
Subdirección del Sistema Distrital de
Archivos

NOHORA YEMID QUITIAN
Profesional universitario
Subdirección del Sistema Distrital de
Archivos

RICARDO BOGOTÁ CAMARGO
Jefe Oficina Control Interno
Secretaría General

ADRIANA PATRICIA BUSTOS
Auxiliar Administrativo
Subdirección del Sistema Distrital de
Archivos

ORDEN DEL DÍA:

Se lee el orden del día:

1. Verificación del quórum.
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 del informe sobre el impacto generado por la aplicación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental en algunas entidades distritales.
6. Presentación del informe sobre la creación de la red de líderes de archivos del Distrito Capital a cargo de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional y de la Dirección Archivo de Bogotá e informe sobre la viabilidad de la creación del cargo de gestión documental en las entidades del Distrito, a cargo del jefe de la Oficina de Control Interno de la Secretaría General.



7. Presentación del informe sobre el sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos para el Distrito Capital SGDEA-DC.
8. Varios.

DESARROLLO:

1. Se efectuó la verificación del quórum, con la participación de 7 de los 9 consejeros, luego de lo cual se inicia la reunión, presidida por el doctor Ramón Eduardo Villamizar Maldonado, Secretario General (E) de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
2. Se lleva a cabo la lectura y es aprobado el orden del día.
3. Se lleva a cabo la lectura del acta anterior y se aprueba de manera unánime por los consejeros.
4. La Secretaría Técnica sometió a consideración del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., la convalidación de las TRD y TVD relacionadas a continuación:

Tablas de Retención Documental –TRD- de la Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deportes, Empresa de Renovación Urbana de Bogotá – ERU y Orquesta Filarmónica de Bogotá.

Tablas de Valoración Documental -TVD- del Instituto Distrital de Cultura y Turismo, Orquesta Filarmónica, Fundación Gilberto Alzate, Fondo de Previsión y Atención de Emergencias – FOPAE y Hospital Rafael Uribe Uribe.

Igualmente, se presentaron Tablas de Retención Documental -TRD- del Instituto Distrital de Artes – IDARTES, Corporación Bogotá Región Dinámica –INVEST IN BOGOTÁ, Fondo de Vigilancia y Seguridad, Hospital Fontibón, Hospital San Cristóbal, Hospital Suba, Secretaría Distrital de Integración Social –SIS y las Tablas de Valoración Documental -TVD- de Hospital Pablo VI Bosa, Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico –IDEP, las cuales no fueron convalidadas por el Consejo puesto que no reúnen los requisitos de forma y de fondo, de acuerdo con la metodología establecida por el Archivo de Bogotá y según consta en los conceptos técnicos de revisión y evaluación.

La doctora Juana Fuentes solicita que le sean presentados los informes técnicos de revisión y evaluación con antelación al desarrollo del Consejo, con el fin de revisarlos para avalar la convalidación; igualmente, solicita que al terminar la reunión le faciliten dichos informes para su revisión.

Carrera 8 No. 10 – 65
 CP: 111711
 Tel.: 381 30 00
 www.bogota.gov.co
 Info: Línea 195



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



BOGOTÁ
 HUMANANA

El doctor Julio Parra manifiesta la necesidad de definir un método de participación que permita a los consejeros aprobar la convalidación de estos instrumentos.

El doctor Germán Mejía propone que cuando se haga la convocatoria a la sesión del Consejo se remitan dichos informes para revisión con antelación, y si se llegara a tener alguna observación se remita al Archivo de Bogotá para ver la TRD físicamente.

El doctor Ramón Villamizar solicita convalidar los instrumentos puestos a consideración del Consejo y dejar constancia en acta de las observaciones hechas por la doctora Juana Carolina Fuentes de la Sociedad Colombiana de Archivistas.

Las TRD y TVD se convalidan por parte de todos los consejeros, sin embargo, se deja constancia de que esta convalidación queda sujeta al cabal cumplimiento de las observaciones que haga posteriormente la representante de la Sociedad Colombiana de Archivistas.

El Fondo de Prestaciones Económicas y Cesantías -FONCEP- fue invitado a socializar la experiencia y el impacto generado a partir de la convalidación de la TRD; asistió el equipo directivo de la entidad en cabeza de su Directora, Myriam Rosa Acosta, quien resalta el balance positivo de tal convalidación. Manifiesta que lleva 16 meses en dicho cargo y desde el momento que inició esa Dirección se comprometió con el Archivo, contrató por prestación de servicios a un sólido equipo de profesionales expertos que le permitiera sacar adelante dicho proyecto; también manifiesta que en su plan de gestión 2012-2016 tiene un 100% para la implementación de SIGA; resalta que dicho logro se obtiene gracias al compromiso de la alta dirección.

El doctor Mejía felicita a la entidad por los logros obtenidos en su gestión documental, pero manifiesta que si para una entidad la gestión documental no es prioridad al cabo de un tiempo todo este trabajo se puede caer; manifiesta que es necesario que dentro de la estructura orgánica de la entidad se cree la unidad de gestión documental.

El doctor Julio Parra expone el estado de la gestión documental en las entidades. (Se anexa presentación).

El profesional William Patarroyo manifiesta que el Archivo de Bogotá, en lo corrido del año, ha recibido 89 solicitudes de las entidades distritales, 57 sobre asesoría en tablas de retención documental, 27 en tablas de valoración documental y 2 sobre



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

implementación de SIGA; atendiendo así el 100% de las solicitudes recibidas. La profesional Ana Benavides manifiesta que 15 entidades no han presentado las TRD y TVD a pesar de que el plazo de presentación se ha vencido. El doctor Parra reiteró que se han hecho esfuerzos para el logro de este objetivo, pero no ha sido posible captar el interés de algunas entidades en adelantar dicho proceso.

El doctor Ramón Villamizar solicita preparar una comunicación firmada por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con copia a control interno, dirigida a las entidades que no han presentado TRD y TVD, y cuyos plazos de presentación están vencidos.

5. El doctor Julio Parra socializa un informe sobre la encuesta que anualmente se hace a las entidades del Distrito y que refleja el estado de la gestión documental. De las entidades, 41 reportan que tienen una dependencia exclusiva para el tema de gestión documental, pero con la verificación hecha por la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos solo 4 cuentan con dicha unidad exclusiva y una de estas tiene dentro de su estructura orgánica una Subdirección de Gestión Documental, las otras 3 la tienen creada pero compartida con otra dependencia. En cuanto a los perfiles de los responsables, 28 entidades reportaron que tienen profesionales en archivística, 5 cuentan con tecnólogos, 3 con técnicos, 32 con otras profesiones y 4 no respondieron; solo 26 son profesionales en archivística y no son los responsables directos de la gestión documental.

El doctor Ricardo Bogotá socializa un análisis sobre la viabilidad de la creación del cargo de gestión documental al interior de las entidades del Distrito, resalta como la gestión documental se vuelve un elemento de gestión y control para determinar la eficiencia administrativa; indica que se detectó que al interior de las entidades no hay interlocutores válidos, en otros casos los hay pero no tienen el respaldo de los directivos. Una propuesta a corto plazo es proyectar una directiva que exija a los gerentes de las entidades asignar un interlocutor válido con el perfil y condiciones establecidas por el Archivo de Bogotá, tales como, ser un profesional experto en área archivística con vinculación de planta y con respaldo de la alta gerencia, y a largo plazo realizar un diagnóstico del estado de las plantas de personal en todas las entidades del Distrito, con el fin de conocer si se pueden estructurar equipos de trabajo a los que se les de sostenibilidad en el tiempo. Resalta que para llevar a feliz término esta propuesta se requiere de recursos y apoyo de diferentes sectores del Distrito. Se pone sobre la mesa la propuesta para hacer estudio de viabilidad.


El doctor Ramón Villamizar manifiesta que llevará esta problemática al Comité Sectorial de Gestión Pública y que en la próxima sesión revelará el resultado de dicha gestión.



Por solicitud previa de la doctora Susana Muhamad, la Subdirectora técnica de la Dirección de Desarrollo Institucional, doctora Martha Niño, socializa la presentación sobre la comunidad de aprendizaje sobre gestión documental, con la cual se busca reducir significativamente el desplazamiento de los servidores a los sitios de capacitación ya que estas se llevan a cabo en aulas virtuales y también busca el intercambio de conocimiento entre los diferentes profesionales de las entidades.

6. El doctor Villamizar solicita que se realice en la próxima sesión el punto 7 de la agenda "*Presentación del informe sobre el sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos para el Distrito Capital SGDEA-DC*".
7. Así mismo, el doctor Germán Mejía, solicita para la próxima sesión un informe del estado de las transferencias hechas al Archivo de Bogotá en los últimos años, cómo se está haciendo la difusión de la memoria histórica y documental, y cómo se maneja la salvaguarda de la documentación que reposa en el Archivo de Bogotá.

Para constancia se firma a los 30 días del mes mayo del año 2014.



RAMÓN EDUARDO VILLAMIZAR
Secretario General (E)
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.



GUSTAVO ADOLFO RAMÍREZ ARIZA
Secretario

Proyectó: Patricia Bustos
Revisó: Julio Alberto Parra Acosta ✍
Aprobó: Gustavo Adolfo Ramírez Ariza