



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

ACTA No. V

FECHA: diciembre 17 de 2013.

HORA: 7.30 a.m.

LUGAR: sala de juntas Dirección Archivo de Bogotá.

ASISTENTES:

MARÍA SUSANA MUHAMAD GONZÁLEZ
Secretaria General
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

JUANA CAROLINA FUENTES
Representante de la Sociedad Colombiana
de Archivistas

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

FERNANDO MAYORGA
Delegado de la Academia de Historia de Bogotá

GERMÁN MEJÍA PAVONY
Director
Archivo Histórico Javeriano

CLARISA RUIZ CORREAL
Secretaria de Cultura Recreación y Deporte

GUSTAVO ADOLFO RAMÍREZ ARIZA
Secretario técnico

INVITADOS:

CAROLINA LUQUE
Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la
Información y las Comunicaciones – TIC

MARTHA NIÑO
Subdirectora Técnica de la
Dirección Distrital de Desarrollo
Institucional

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° CB22924 / N° GP113



BOGOTÁ
HUMANANA



Por la secretaría técnica:

JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA
Subdirector del Sistema Distrital de Archivos

ANA SATURIA BENAVIDES
Contratista
Dirección Archivo de Bogotá

WILLIAN PATARROYO
Profesional universitario
Subdirección del Sistema Distrital de Archivos

ARMANDO MORALES OCAMPO
Contratista
Dirección Archivo de Bogotá

MAURICIO ANDRÉS GALARZA
Profesional universitario
Subdirección del Sistema Distrital de Archivos

KELLYS HERNÁNDEZ ARROYO
Profesional universitario
Dirección Archivo de Bogotá

ORDEN DEL DÍA:

Se lee el orden del día:

1. Verificación de quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Lectura y aprobación del acta anterior.
4. Presentación del proyecto de estatuto archivístico para el Distrito Capital.
5. Informe ejecutivo sobre el proceso de revisión y evaluación de las tablas de retención y de valoración documental presentadas por las entidades distritales.
6. Varios.

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



BOGOTÁ
HUMANANA



DESARROLLO:

1°. Se efectuó la verificación del quórum, con la participación de 7 de los 9 consejeros, luego de lo cual se da inicio a la reunión, presidida por la Secretaria General de Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., doctora María Susana Muhamad González.

2°. Se lleva a cabo la lectura y es aprobado el orden del día.

3°. Se lleva a cabo la lectura del acta anterior, siendo aprobada de forma unánime por los consejeros.

4°. Presentación del proyecto de estatuto archivístico para el Distrito Capital.

El doctor Armando Morales Ocampo, asesor externo de la Dirección Archivo de Bogotá, socializó los lineamientos del proyecto de acuerdo para el rediseño institucional del Archivo de Bogotá y del proyecto estatuto legal archivístico para el Distrito Capital.

Una vez culminada la intervención del doctor Morales, la doctora María Susana Muhamad manifestó que para articular el pretendido estatuto de rediseño institucional al Sector de gestión pública, se hace necesario tener claridad en las funciones que el Archivo de Bogotá deberá desarrollar. Igualmente, indicó que el proyecto se debe presupuestar en sus costos fiscales y que para ello es importante efectuar de manera urgente la gestión necesaria ante la Secretaría Distrital de Hacienda.

Por su parte, la doctora Clarisa Ruiz resaltó la importancia del proyecto de acuerdo de rediseño institucional, pues considera que éste podría permitir una mejor adecuación de la institución respecto de su misionalidad. Así mismo, subraya que como el proyecto está dirigido a producir un crecimiento real y efectivo de la Dirección, es necesario contar con un presupuesto adecuado que permita ejecutar cada uno de los proyectos en pro de la mejora y el posicionamiento institucional.

5°. Informe ejecutivo sobre el proceso de revisión y evaluación de las tablas de retención y valoración documental presentadas por las entidades distritales.

Carrera 8 No. 10 – 65
CP: 111711
Tel: 381 30 00
www.bogota.gov.co
Info: Línea 196





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

La profesional Ana Satoria Benavides manifestó que una vez efectuado el proceso de revisión y evaluación de las tablas de retención documental presentadas por las entidades distritales, se evidencian dos situaciones problemáticas:

a. Se encontró que las TRD presentadas ante el Consejo Distrital de Archivos, no reúnen las condiciones mínimas en cuanto a la clasificación documental, toda vez que se registran series y subseries con denominaciones que no se compadecen con las funciones, los procesos, los procedimientos y las normas que regulan el funcionamiento de las entidades.

Resaltó igualmente, que la alta rotación del personal responsable de la gestión documental en las entidades distritales impide la apropiación de la metodología establecida por el Archivo de Bogotá para la elaboración y aplicación de las tablas de retención documental, y que por ello, en buena parte, los esfuerzos de coordinación por parte de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos en su función de asistencia técnica se tornan infructuosos.

Señaló además, que en virtud de la situación anteriormente descrita, es necesario hacer correctivos y la actualización de las guías de gestión documental del Archivo de Bogotá, con el propósito de que las entidades puedan elaborar sus TRD, acorde con las funciones y procedimientos que desarrollan.

El doctor Julio Parra indicó que la problemática planteada no permite tener unas adecuadas bases para valorar la documentación, lo cual repercute de manera negativa sobre los criterios archivísticos previstos para la conservación del patrimonio documental de la ciudad.

b. Las entidades no argumentan de manera suficiente y adecuada los criterios de valoración secundaria desde la perspectiva histórica, científica y cultural, situación que se evidencia al analizar la información registrada en las fichas de valoración, instrumento que soporta el mencionado proceso.

Frente a la problemática planteada, la funcionaria Benavides, manifiesta como posible solución la de brindar a las entidades distritales asesoría técnica para implementar la metodología de elaboración de las TRD.

Al respecto, el doctor Parra advierte que acompañamiento y asesoría técnica, siempre se ha brindado a las entidades distritales, sin embargo éstas no son receptivas por las circunstancias señaladas.

La doctora María Susana Muhamad, manifiesta su preocupación frente al informe ejecutivo expuesto y propone crear una red entre los líderes de gestión documental en las entidades del Distrito. Igualmente, indica que ante el diagnóstico considera necesario otorgar plazos a las entidades para que presenten las tablas de retención y valoración documental.

Al respecto, el doctor Ramírez Ariza señala que jurídicamente no es viable otorgar a las entidades un plazo adicional para presentar ante el Consejo estos instrumentos archivísticos, pues las normas vigentes tales como el Decreto Nacional 2578 de 2012, el Acuerdo 004 de 2013 expedido por el Archivo General de la Nación y en el orden distrital la Circular No. 001 de 2013 expedida por el Archivo de Bogotá, de forma coordinada establecieron unos plazos específicos y perentorios, cuyo incumplimiento supone una responsabilidad a cargo de cada entidad.

El doctor Parra advierte que mediante oficio recibido del Director del Archivo General de la Nación conceptuó sobre los plazos otorgados a las entidades distritales para presentar las tablas de retención y valoración documental. Éste concepto indica que a la luz de las normas citadas, dicho plazo venció el 13 de julio de 2013 y que *“el Distrito Capital, por intermedio de sus órganos competentes no puede sustituir o modificar las disposiciones de carácter nacional expedidas por las entidades del Estado competentes para tales efectos”*.

El doctor Germán Mejía manifiesta que otorgar tales plazos y prórrogas significa ratificar los contratos que han celebrado las entidades distritales para elaborar las TRD y TVD, sin resultado alguno.

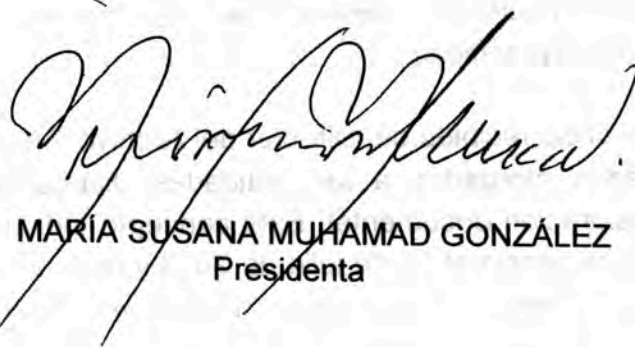
El doctor Julio Parra y la doctora Martha Niño, ante las diversas situaciones expuestas, proponen estandarizar de manera sectorizada la gestión documental en el Distrito. Así mismo, la doctora Muhamad reitera que la gestión documental distrital se debe alinear con el Sistema Integrado de Gestión, tal y como se viene desarrollando por parte de la comisión intersectorial del Sistema.

Finalmente, los consejeros exponen que bajo las circunstancias planteadas en materia de gestión documental, las entidades no deberían estar certificadas en calidad y proponen solicitarle al ente certificador no otorgar dicha certificación hasta que las entidades no cuenten con una gestión documental debidamente normada.

6. Varios.

Se definió que la próxima sesión del Consejo Distrital de Archivos, se desarrollará en la última semana de febrero de 2014 a las 7:30 a.m., en la sala de juntas de la Dirección Archivo de Bogotá, con la agenda propuesta por la secretaria técnica.

Para constancia se firma a los 17 días del mes diciembre del año 2013.



MARÍA SUSANA MUHAMAD GONZÁLEZ
Presidenta



GUSTAVO ADOLFO RAMÍREZ ARIZA
Secretario

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