



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

CUARTA SESIÓN CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS

ACTA No. 04

FECHA: 23 de mayo de 2018

HORA: 8:00 a.m.

LUGAR: Sala de juntas de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

ASISTENTES:

CRISTINA ARISTIZÁBAL CABALLERO
Subsecretaria Técnica
Delegada del Secretario General Alcaldía
Mayor de Bogotá D.C.
Presidente

GLORIA MERCEDES VARGAS TISNÉS
Secretaria Técnica

SERGIO MARTÍNEZ MEDINA
Alto Consejero Distrital de TIC

DANIEL GARCÍA CAÑON
Viceveedor Distrital

FERNANDO MAYORGA GARCÍA
Academia de Historia de Bogotá

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

HERNAN ALONSO RODRÍGUEZ MORA
delegado
Colegio Colombiano de Archivistas

INVITADOS:

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

ALFREDO CASTAÑO AMARIS
Subsecretaría Técnica, Secretaría
General

Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

MAURICIO TOVAR GONZALEZ
Subdirector Técnico
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

MARGARITA CASTAÑEDA
Instituto Distrital de Patrimonio

CARLOS ALIRIO BELTRAN
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y
Deporte

CESAR RUSSI LÓPEZ
Subdirección del Sistema
Distrital de Archivos

JOHN FREDY GARZÓN CAICEDO
Subdirección del Sistema
Distrital de Archivos

NELSON LEÓN ACUÑA
Subdirección del Sistema
Distrital de Archivos

2

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del quorum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Lectura y aprobación del acta anterior.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

4. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental de entidades distritales.
5. Presentación y aprobación del informe de gestión del CDA primer trimestre 2018.
6. Presentación del Informe sobre el estado de convalidación TRD y TVD de las entidades distritales.
7. Informe de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística en las entidades del Distrito.
8. Informe sobre propuestas de documentos y archivos como bienes de interés cultural-BIC
9. Socialización principales aspectos documentos y archivos electrónicos en el Distrito Capital
10. Seguimiento a compromisos anteriores.
11. Varios.

3

DESARROLLO:

1. Verificación del quórum.

Se procede a verificar el quórum, se encuentran presentes seis (6) de los nueve (9) consejeros. Se adjunta el listado de asistencia el cual hace parte integral de la presente acta.

La sesión es presidida por la doctora Cristina Aristizábal Caballero, Subsecretaria Técnica, delegada del señor Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., doctor Raúl J. Buitrago Arias.

2. Lectura y aprobación del orden del día.
Se da lectura y se aprueba por unanimidad el orden del día propuesto.
3. Lectura y aprobación del acta anterior.
El acta correspondiente a la sesión anterior se remitió vía correo electrónico con el propósito de recibir las observaciones que consideren pertinentes los consejeros,

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



sin que hasta el momento se reciba alguna de las mismas. Se aprueba por unanimidad el acta correspondiente a la tercera sesión del Consejo Distrital de Archivos (CDA) realizada el veinte (20) de abril de 2018.

4. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental de entidades distritales.

El profesional César Russi de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos realiza una explicación sobre la revisión de los instrumentos archivísticos e informa que durante el período comprendido entre el 22 de marzo y el 20 mayo de 2018 se revisaron un total de siete (7) tablas de retención documental-TRD.

**TRD REVISADAS Y EVALUADAS (NO CUMPLEN REQUISITOS*)
PERÍODO 22 DE MARZO DE 2018 AL 23 DE MAYO DE 2018**

No.	TRD	No.	TRD
1	TRD (actualización) Personería de Bogotá*.	5	TRD Instituto Distrital de Turismo*.
2	TRD (actualización) Inst. Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático- Idiger*.	6	TRD Centro de Diagnóstico automotor Automás Peritar*.
3	TRD Metrovivienda*.	7	TRD Centro de Diagnóstico Automotor Automás Ltda*.
4	TRD Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá*.		

4

Los Consejeros aprueban por unanimidad la presentación, la cual era eminentemente informativa y por tal razón en esta oportunidad no se propone tabla alguna para su convalidación.

César Russi, profesional de la SSDA, señala con relación a los instrumentos archivísticos que no cumplieron con los requerimientos técnicos exigidos: Con respecto a los centros de diagnóstico no envían los soportes y anexos completos, adicionalmente para la elaboración hacen uso parcial de la metodología del Archivo General de la Nación, con relación a las entidades distritales dos de estas presentan las propuestas de actualización de las TRD, pero no incluyeron de manera completa todos los soportes, adicionalmente presentan algunas inconsistencias con respecto al componente de valoración, el cual afecta la conservación del patrimonio documental y puede incidir sobre los recursos de las entidades.



De la misma manera se informa que durante el período comprendido entre 22 de marzo al 23 de mayo se revisaron los ajustes solicitados a la tabla de retención de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte (convalidada en la sesión del 30 de mayo de 2014), los cuales se realizaron de manera satisfactoria, cumpliendo con los requerimientos técnicos. En este mismo sentido se informa que la entidad se encuentra trabajando en la actualización de la TRD, para lo cual se ha brindado asistencia técnica por parte de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos.

Por otra parte, la Dra. Cristina Aristiábal Caballero resalta la importancia de la decisión tomada por el Consejo Distrital de Archivos de no convalidar tablas de retención o valoración documental que requieren ajustes. En este sentido Cesar Russi, advierte sobre los inconvenientes surgidos a raíz de la convalidación con ajustes, como la demora por parte de las entidades en subsanar las observaciones y no contar con el equipo de trabajo para realizarlos.

5. Presentación y aprobación del informe de gestión del CDA primer trimestre 2018.

La presentación del informe del primer trimestre la realiza el profesional Nelson León Acuña, profesional de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos bajo las siguientes consideraciones:

Con respecto a la revisión y evaluación de los instrumentos archivísticos durante el primer trimestre del año en curso, se revisaron diecisiete (17), entre TRD y TVD, de los cuales cuatro fueron convalidados: correspondientes a las TRD del Instituto para la Investigación y el Desarrollo Pedagógico-IDEP, Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, Subred Integrada de Servicios de Salud Norte y la TVD del Instituto de desarrollo Urbano IDU.

Con relación a las visitas de seguimiento en cumplimiento de la normatividad archivística se definió, envió y publicó en la Página web, el cronograma de visitas del año 2018 (60 entidades distritales), se adelantó la revisión de la guía metodológica de visitas seguimiento y la actualización del procedimiento de seguimiento al cumplimiento normativo, adicionalmente se visitaron las nueve (9) entidades programadas para el periodo y fueron enviados los correspondientes informes.

Finalmente, en lo referente con los avances para la declaratoria de los bienes de interés cultural se informa que se adelantaron las siguientes acciones:

Se llevó a cabo una reunión con la directora del Archivo Histórico de la Universidad del Rosario, de la misma manera se hizo una nueva visita a la Empresa FM Entretenimiento para verificar las condiciones de almacenamiento de las cintas que contienen las



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

grabaciones que hacen parte de la propuesta de declaratoria de bienes de interés cultural.

Por otra parte, se llevó a cabo la exploración para conformar nuevos fondos con los documentos de la comunidad judía en Bogotá y con el Jockey Club, en este último donde están dispuestos a facilitar gran parte de sus archivos.

Así mismo bajo el marco del Convenio con la comunidad Salesiana, se hizo la verificación del avance en la digitalización del Álbum fotográfico Salesiano, del cual se han contemplado diez (10), proyectos y se tiene digitalizados setenta y seis planos (76), firmados por el Padre Giovanni Buscaglione.

6. Presentación del Informe sobre el estado de convalidación TRD y TVD de las entidades distritales.

La presentación del estado de las tablas de retención y valoración documental la realiza Cesar Russi López, profesional de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos. Para tal efecto se hace uso de una matriz donde se registran los instrumentos archivísticos; en este mismo sentido la Doctora Cristina Aristizábal Caballero informa que este punto será incluido dentro de la agenda del CDA, con el propósito de poder hacer un seguimiento más puntual a estos instrumentos archivísticos.

6

Dentro de los inconvenientes observados en las entidades que aún no cuentan con estos instrumentos archivísticos, especialmente con la TRD, se ha evidenciado la falta de continuidad en el proceso de elaboración de los mismos, pues por lo general se han realizado relevos de los equipos de trabajo y se ha perdido gran parte de la traza de las tareas que se venían adelantando. De otro lado, no se ha contado con el apoyo total por parte de algunas directivas y esta situación ha relegado el tema. Con relación al estado de las TRD se informa:

De las sesenta (60) entidades que se tienen contempladas, treinta siete (37) ya cuentan con la convalidación por parte del Consejo Distrital de Archivos, doce (12) entidades que han presentado las propuestas de TRD, pero se encuentran actualmente realizando ajustes de acuerdo con los requerimientos del CDA, y en once (11) entidades -de las cuales siete (7) pertenecen a entidades producto de la última reforma del distrito-, se encuentran en proceso de elaboración, las tres restantes corresponden a instrumentos que han presentado ajustes, pero estos no han cumplido con los requerimientos técnicos; por otra parte, y con respecto a estas últimas, se señala que se encuentran incluidas dentro del proyecto IGA+10 (plan de choque), por lo tanto se tienen controladas.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

De igual manera, se comenta que el Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud, que recientemente inició operación, manifestó no estar sujeto al cumplimiento de la normatividad archivística, sin embargo, por el valor agregado a la gestión integral de la entidad y como buena práctica adoptaran los instrumentos archivísticos, pues con su aplicación han visto la forma de contar con la información debidamente organizada.

Con relación al estado de la TVD se informa que dieciocho (18) entidades distritales, cuentan con este instrumento convalidado por el Consejo Distrital de Archivos: cinco (5) entidades la presentaron y se encuentran adelantando los ajustes requeridos por esta instancia, veintidós (22) aún no la han presentado y quince (15) no deben presentar pues son entidades surgidas de las recientes reestructuraciones del Distrito (2006 y 2016). Por otra parte, se advierte que la construcción de este instrumento resulta mucho más exigente, pues se hace con base en las modificaciones que haya sufrido la estructura o estructuras de las entidades, esto quiere decir que por cada estructura orgánico-funcional (periodo), se debe construir una TVD para los cual se requiere de sus soportes y anexos.

Con respecto a este instrumento archivístico el Consejero Hernán Alonso Rodríguez Mora Alonso, representante del Colegio Colombiano de Archivistas, pregunta sobre la situación del Fondo de Vigilancia y Seguridad en liquidación: ¿con relación a que dentro de la presentación no se encuentra registrada la TVD de esta entidad ...?, al respecto el Profesional Cesar Russi López, informa que si se tiene contemplado y que el FVS debe elaborar la TVD y hacer la entrega de la documentación a la nueva Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia y si es el caso a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

7

En este mismo sentido se informa que la entidad viene trabajando en su construcción, con el acompañamiento del equipo de asistencia técnica en donde se han observado avances sustanciales con relación a la definición de los periodos históricos y el levantamiento del inventario para cada uno de éstos; de igual manera se informa que las mesas de trabajo también han sido motivadas por la gerente liquidadora, evidenciando de esta manera el interés de la alta dirección por subsanar y concluir con el proceso de liquidación y entrega de los archivos.

7. Informe de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística en las entidades del Distrito.

De acuerdo con la programación establecida para el mes de abril, se cumplieron con las siete (7) visitas, siendo enviados el mismo número de informes a las entidades, este ejercicio se ilustra con el siguiente cuadro:

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



CUMPLIMIENTO EN LAS VISITAS DE SEGUIMIENTO REALIZADAS Y ENTREGA DE INFORMES EN EL MES DE ABRIL.

	Entidad	Estado	Informe	N° Radicado
1	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA Y DEL ESPACIO PUBLICO - DADEP	Realizada el 02-03/04/2018	12/04/2018	2-2018-8309
2	CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR - CVP	Realizada el 03/04/2018	12/04/2018	2-2018-8307
3	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CATASTRO DISTRITAL	Realizada el 10-11/04/2018	19/04/2018	2-2018-8963
4	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	Realizada el 17-18/04/2018	26/04/2018	2-2018-9513
5	INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON	Realizada el 10-11/04/2018	19/04/2018	2-2018-8962
6	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES -IDARTES	Realizada el 24/04/2018	07/05/2018	2-2018-10283
7	SECRETARÍA DE LA MUJER	Realizada el 16-17/04/2018	26/04/2018	2-2018-9512

Con respecto a las visitas programadas para el mes de mayo se realizaron siete (7) visitas, las cuales ya se cumplieron, de estas se han enviado a la fecha dos (2) informes, cinco (5) informes se encuentran en etapa de elaboración y de acuerdo con lo estimado se estarán entregando en las fechas señaladas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Para este mismo mes se solicitó por parte del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDEPAC, adelantar la visita programada inicialmente para el mes de junio, la solicitud fue atendida y la visita se hará el 28 de mayo, cuyo informe será entregado a la entidad el 19 de junio.

CON CORTE AL 17 DE MAYO SE PRESENTAN LOS AVANCES AL CUMPLIMIENTO DE LAS VISITAS DE SEGUIMIENTO.

	Entidad	Estado	Informe	N° Radicado
1	SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	Realizada el 07-08/05/2018	18-05-2018	2-2018-11114
2	EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA - ERU	Realizada el 08/05/2018	18-05-2018	2-2018-11113
3	EMPRESA DE ENERGIA DE BOGOTÁ	Realizada el 15/05/2018	En elaboración	N.A.
4	INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y EL DESARROLLO PEDAGOGICO IDEP	Realizada el 16/05/2018	En elaboración	N.A.
5	ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ	Se realizó el 21/05/2018	Análisis de información.	N.A.
6	FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	Se realizó el 21/05/2018	Análisis de información	N.A.
7	JARDIN BOTANICO JOSÉ CELESTINO MUTIS	Se realiza el 22/05/2018	En proceso la visita.	N.A.
8	INSTITUTO DISTRITAL DE PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL -IDPAC	Se realizará el 28/05/2018, por solicitud de la Entidad se adelantó para esta fecha inicialmente estaba programada para 06/06/2018.	N.A.	N.A.

Como hecho destacado para el periodo se puede resaltar que el Grupo Energía Bogotá (Empresa de Energía de Bogotá), acepto recibir la visita y esta se realizó por primera en la fecha programada, aunque se llevó a cabo con algunas modificaciones con respecto a la metodología usada en las demás entidades distritales. En este sentido manifestaron que, por el carácter de ser una empresa comercial de venta y atención de servicios relacionados con el suministro de energía, no estar obligados a suministrar las evidencias e información para sustentar las respuestas dadas a los profesionales encargados de adelantar la visita.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

A pesar de lo manifestado por la entidad, se pudo evidenciar un gran desarrollo en los procesos de gestión documental, pues cuentan con una infraestructura que los soporta de manera integral, adicionalmente cuentan con una herramienta tecnológica, que permite la operación de los ocho (8) procesos señalados por la norma y al mismo tiempo llevar un control total sobre la documentación generada y recibida en desarrollo de sus funciones.

De la misma manera se pudo observar una serie de buenas prácticas con respecto a la conformación de sus archivos, la administración, consulta y conservación de su patrimonio documental, pues cuentan con un archivo de gestión centralizado, lo que permite a la organización tener con un control de los expedientes, llevar un orden en los puestos de trabajo y a su vez minimizar la pérdida de documentos.

8. Informe sobre propuestas de documentos y archivos como bienes de interés cultural-BIC

La presentación del informe se encuentra a cargo del doctor Mauricio Tovar, Subdirector Técnico, Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

El Dro. Mauricio Tovar González inicia su presentación informando que se han realizado dos mesas de trabajo con el Dr Jorge Cachiotis, Subdirector de Gestión de Patrimonio del AGN, para discutir los alcances e impacto del Acuerdo 03 de 2017, pues de acuerdo con esta nueva disposición variará en gran medida el procedimiento para la declaratoria de bienes de interés cultural, dentro de estas variaciones se ha manifestado igualmente que para el caso del Distrito y en cuanto al patrimonio documental se refiere, la autoridad competente es el Alcalde Mayor de la ciudad, quien expedirá mediante acto administrativo la declaratoria. Para contar con una mayor precisión al respecto el Dr. Tovar propone a los consejeros invitar para la próxima sesión al Dr. Cachiotis para conocer sus apreciaciones con respecto a este nuevo acuerdo.

De la misma manera en el mes de mayo también se solicitó una mesa de trabajo con la Dr. Liliana Ruiz, de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte para que ella detalle cómo es el proceso que se lleva a cabo para declaratorias de BIC de carácter arquitectónico en la esfera distrital. Por otra parte, también se informa sobre la gestión para una reunión con el director de la Biblioteca Luis Ángel Arango para solicitar un curso para determinar los avalúos de bienes documentales. En este mismo sentido la doctora Gloria Vargas resalta la intensión de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá para adelantar conversaciones tanto con la Biblioteca Luis Ángel Arango como con otras entidades como el AGN y el IDPC para construir una red de apoyo para la consecución de ofertas de documentos patrimoniales y su correspondiente avalúo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Igualmente, el 17 de abril de 2018 se llevó a cabo una reunión con el Presidente Ejecutivo (E) de la Lonja de Propiedad Raíz de Bogotá, Dr. Andrés Martínez Umaña, para definir si la entidad le permitiría a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá digitalizar los avalúos de las propiedades del centro capitalino que fueron destruidas tras el 9 de abril de 1948. Como resultado de esta reunión se aceptó la propuesta, por lo que a finales del mes de abril se envió el oficio formal con la solicitud y se está a la espera de que finalice la Ley de Garantías para firmar el convenio respectivo.

Así mismo se informa que bajo el marco de los compromisos pactados con la comunidad salesiana, en el mes de mayo se empezó a realizar el inventario del archivo planimétrico del Centro Histórico Salesiano Inspectorial y se transfirieron al Archivo de Bogotá para su digitalización los diez (10) primeros proyectos de 22 que contiene el fondo, los cuales cuentan con setenta y seis (76) planos, realizados por el Padre Salesiano Giovanni Buscaglione. El proceso de digitalización ya culminó.

Por otra parte, en el mes de abril se asistió a la casa del Dr. Sergio Trujillo, quien conserva el Archivo de su padre, el artista Sergio Trujillo Magnenat (1911-1999). El Archivo está dividido en lotes; allí se encuentran afiches, bocetos de murales, bocetos de diseño de mobiliario, bocetos de ilustraciones y el libro *Romancero del virrey Solís*. También se conocieron tres (3) álbumes de fotografías, uno de los cuales perteneció a la esposa del artista, Sara Dávila. En este sentido se acordó que el Dr. Sergio Trujillo haría un avalúo del Archivo y con base en esto, enviaría una cotización a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

11

En cuanto a la exploración de diversos acervos y bienes de interés cultural se citan tres casos de importancia:

- Se explora la posibilidad de conformar un fondo documental del Jockey Club para ser entregado al Archivo de Bogotá, en este sentido se mira la posibilidad que los socios donen sus documentos, el fondo cuenta con más de 100 años de existencia.
- Se explora también la posibilidad de conformar un Fondo con la documentación de la Comunidad Judía instalada en Bogotá.
- La digitalización del archivo histórico de la Compañía de María para su consulta en el Archivo de Bogotá. Cabe destacar que dicha Compañía fue fundada por la Señora Clemencia Caicedo. Actualmente, se está formalizando el convenio.

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

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

OTROS AVANCES EN LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS PATRIMONIALES (ADQUISICIÓN)

Acervo	Contenido del Archivo	Valor estimado (aproximadamente)	Observaciones
Leo Matiz	Fotografías y novecientos (900) negativos del fotógrafo Leo Matiz.	200 millones de pesos	Se está a la espera de una cita para revisar la documentación.
Sergio Trujillo Magnenat	Planos y dibujos correspondientes al Archivo de Sergio Trujillo Magnenat.	No hay un estimado	Pendiente propuesta de compra.
Fotógrafo Manuel H.	Fotografías y negativos que corresponden a todo el archivo fotográfico de Manuel H.	1300 millones de pesos	Los herederos de Manuel H., enviaron una propuesta de compra al Archivo de Bogotá el 13 de abril de 2018. Esto se propondrá para el 2019
Roberto Urdaneta / Alberto Urdaneta	Fotografías, prensa, documentos, correspondientes al Archivo de Roberto Urdaneta y de Alberto Urdaneta.	Más de 200 millones de pesos	La Dra. Urdaneta ya radicó en la Alcaldía una propuesta de compra dirigida al Archivo de Bogotá.
Luis López de Mesa	Documentos correspondientes al Archivo de Luis López de Mesa.	No hay un estimado	Se está a la espera de poder revisar la documentación.
General Leonardo Canal	Libros, panfletos, documentos, fotografías, correspondientes a diversos archivos.	89 millones de pesos	Paola Montoya ya envió una propuesta de compra dirigida al Archivo de Bogotá.

12

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

De la misma manera se hicieron los siguientes contactos:

CONTACTO CON PERSONAS Y ENTIDADES:

- FM Entretenimiento
- Universidad Piloto
- Banco de Bogotá
- Jockey Club
- Asociación Colombiana de Ingenieros,
- Lonja de Propiedad Raíz de Bogotá
- Orden de la Compañía de María Nuestra Señora.
- Gustavo Esguerra, bisnieto de Nicolás Esguerra
- Profesora Susana Friedmann, sobrina de la fotógrafa Hermi Friedmann
- Eufrasio Bernal, Presidente de la Sociedad Geográfica de Colombia
- Padre Fray William Alfonso Muñoz Prada, de la Orden de los Agustinos Recoletos
- Darío Jaramillo, ex-Director de Operaciones de la Federación Nacional de Cafeteros.

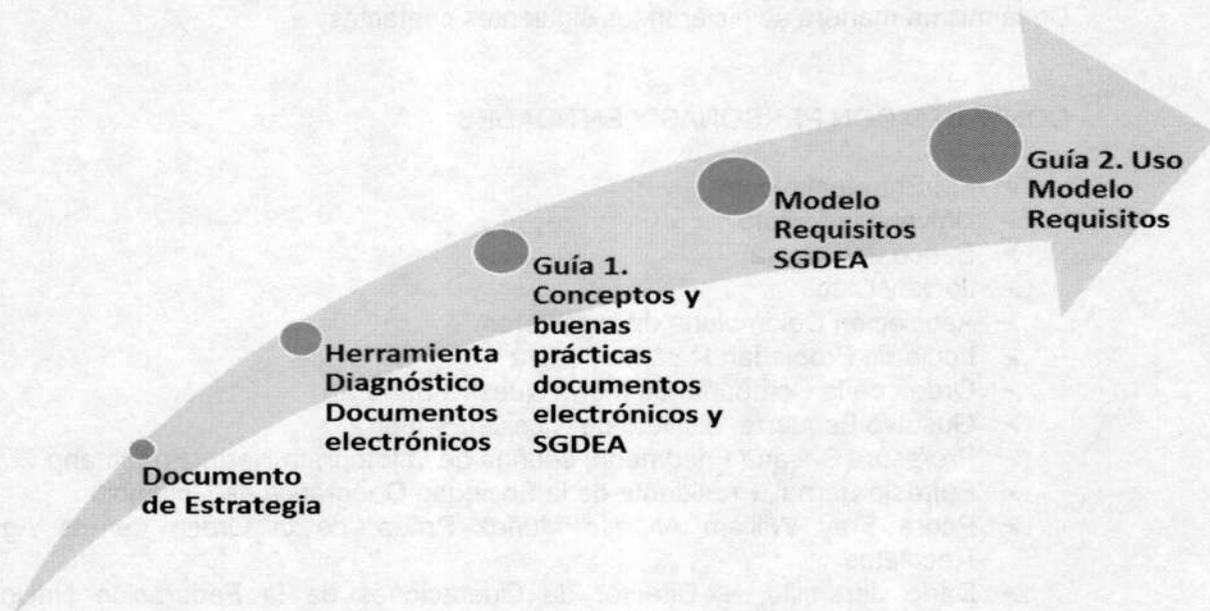
9. Socialización principales aspectos documentos y archivos electrónicos en el Distrito Capital.

13

El informe es presentado por Nelson Humberto León Acuña y John Frerdy Garzón Caicedo, profesionales de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos, para tal efecto se hace a partir del siguiente esquema:

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

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



Para cumplimiento de la meta “Asesorar 100% de las Entidades del Distrito en la Implementación del SGDEA” se informa al Consejo Distrital de Archivos que se formuló un plan de trabajo que contempla la elaboración de una estrategia de socialización y documentos técnicos que permitirán asesorar a las entidades distritales en materia de documento electrónico de archivo, a continuación, se realiza una breve descripción de cada documento:

14

- Documento estrategia: Este documento está programado para elaborarlo en el primer semestre 2018 y contendrá el plan de trabajo para socializar a las Entidades Distritales lineamientos en materia de documento electrónico de archivo, por lo cual describe las siguientes fases: Fase 1. Desarrollo de instrumentos técnicos para el asesoramiento. Fase 2. Asesoramiento a entidades.
- Herramienta de diagnóstico de documentos electrónicos: Se elaboró y formuló la herramienta de diagnóstico de documentos electrónicos cuyo objetivo principal la identificación de recursos, estado actual y necesidades de las entidades en materia de gestión de documentos electrónicos de archivo, indaga por políticas, recursos, sistemas de información, documentos electrónicos de archivo, instrumentos archivísticos, plataformas tecnológicas, entre otros.

Cabe anotar que esta herramienta cuenta con visto bueno de la Alta Consejería Distrital de las TIC (07 de diciembre de 2017), por lo cual se liberara para su implementación por las entidades distritales.

- Guía 1. Conceptos y buenas prácticas documentos electrónicos y SGDEA: Esta proyectada para elaborar en el primer semestre 2018 y su objetivo es conceptualizar a las entidades del distrito en la implementación de buenas prácticas para la gestión de sus documentos electrónicos de archivo. Adicionalmente permite en primera medida definir los conceptos básicos necesarios en materia de gestión de documentos electrónicos con un enfoque práctico haciendo uso de analogías con el mundo de los documentos físicos con el fin de facilitar la comprensión y como segunda medida presenta ideas prácticas que pueden aplicar las entidades para avanzar y abonar el terreno en cuanto a su propio nivel de madurez de la gestión documental y los recursos disponibles que les permiten implementar un SGDEA.
- Modelo de requisitos funcionales y no funcionales para un SGDEA: Su terminación está programada para el primer semestre de 2018 y Contiene los requisitos funcionales y no funcionales para un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo- SGDEA formulados para el Distrito Capital a partir de modelos Internacionales como MOREQ y nacionales como el del Archivo General de la Nación.
- Guía 2. Uso Modelo Requisitos: Contiene la descripción de uso del modelo de requisito para un SGDEA, con el fin de que las entidades del distrito lo implementen de forma adecuada según sus necesidades y prioridades administrativas, económicas y misionales.

Adicionalmente se informa que las fuentes de financiación de la estrategia son el presupuesto de funcionamiento de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá para el personal de planta y recursos del proyecto de Inversión.

Con respecto a lo expuesto se hacen los siguientes pronunciamientos por parte del Dro. Sergio Martínez, Alto Consejero de las Tics: en este momento una parte de las entidades distritales se encuentran explorando la posibilidad de adquirir un sistema que les permita manejar su información de manera integral incluida la que se registra y tramita en los diferentes aplicativos, en este sentido Nelson León Acuña comenta sobre la necesidad que tienen las entidades de contar con un diagnóstico de documentos electrónicos de archivo, que le permita determinar sus verdaderas necesidades en este tema, así mismo reitera la necesidad del uso de la herramienta para el diagnóstico de



documentos electrónicos de archivo definida por la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos y aprobada por las Tics.

Así mismo se menciona la dificultad de no tener el diagnóstico para las entidades que quieren actualizar sus sistemas. Se menciona el ejemplo de la Secretaria de Educación que se encuentra adelantando trámites para la actualización, al respecto la Dra. Cristina Aristizábal Caballero, comenta sobre la necesidad de acompañar a la Secretaria de Educación para contribuir en este proceso, de tal manera que los ordenadores del gasto ejecuten su presupuesto de manera eficiente y de acuerdo con sus necesidades urgentes y reales: en este mismo sentido John Fredy Garzón informa que con esta secretaria se han llevado a cabo cuatro mesas de trabajo, la última se tuvo el día anterior donde se presentó un avance con respecto a las observaciones realizadas por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá a los términos de referencia presentados a este despacho.

Por otra parte, la Dra. Margarita Castañeda comenta sobre la necesidad de que los diferentes sistemas y aplicativos con los que cuentan las entidades se puedan comunicar entre sí, pues este es uno de los grandes inconvenientes observados al interior de las organizaciones, además de la falta de interoperabilidad que los aísla y limita. En este mismo sentido preocupa lo que pasará con los archivos físicos de cara a los requerimientos como el Secop II, para lo cual se hace necesario que la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá fije una línea para las entidades del orden distrital, conservando en todo caso las disposiciones del orden nacional.

Finalmente, la Dra. Cristina Aristizábal Caballero reitera que para garantizar la Implementación del SGDEA", en las entidades distritales, se continúe contando con la participación y visto bueno de la Alta Consejería para las Tics, y de la misma forma contar con el concurso de la Comisión Distrital de Sistemas, en donde se haría la presentación de:

- Herramienta de diagnóstico de documentos electrónicos
- Guía 1. Conceptos y buenas prácticas documentos electrónicos y SGDEA
- Modelo de requisitos funcionales y no funcionales para un SGDEA
- Guía 2. Uso Modelo Requisitos.

10. Seguimiento a compromisos anteriores.

- Presentar en la próxima sesión los instrumentos del SGDEA
En el punto anterior se da cumplimiento a este compromiso.
- Presentar la pieza comunicacional al CDA.
Al respecto informa Nelson León Acuña que la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá resulto ganadora del Concurso del Departamento Nacional de Planeación

DNP, lo cual le ha dado derecho a que se elaboren dos piezas comunicacionales, donde se haga referencia en una de estas a la tabla de retención documental, utilizando un lenguaje claro y sencillo, la cual va dirigida a los ciudadanos del común y a los servidores de las entidades.

- Realización de la primera sesión extraordinaria virtual. Esta se realizó el 17 de abril de 2018.
- Enviar al AGN el Plan de Trabajo del CDA 2018. El plan ya fue enviado con algunos ajustes.
- Informar al CDA los avances obtenidos en la mesa de trabajo sobre documentos BIC, realizada con el AGN. Al respecto el Doctor. Mauricio Tovar, Subdirector Técnico en su intervención expuso los avances logrados con el Archivo General de la Nación.
- Seguimiento previo de asistencia a las reuniones ordinarias. De acuerdo con la asistencia y participación en las diferentes sesiones del Consejo Distrital de Archivos se hace seguimiento.
- Presentar el acuerdo del acta anterior para la firma. El proyecto de Acuerdo correspondiente al acta anterior, donde fue convalidada la tabla de retención documental de la Secretaría de Gobierno, fue entregado por parte de la Secretaría Técnica a la Presidenta del CDA para su aprobación y firma.

11 Varios.

17

- La Doctora Gloria Mercedes Vargas Tisnés, Directora Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, hace entrega a los consejeros de un ejemplar de la publicación del "Álbum fur Photographien" sobre Bogotá del fotógrafo Ernst Rothilsberger.
- La Directora del programa de Ciencias de la Información y Bibliotecología, de la Fundación Universitaria para el Desarrollo Humano –UNINPAHU – informa que se encuentra autorizada por parte de la entidad, para otorgar un descuento del 10%, para los funcionarios o contratistas que se encuentren vinculados con alguna de las entidades del distrito y estén interesados en adelantar estudios en los programas que ofrece a nivel tecnológico o universitario.

Anexos:

- Anexo 1. Conceptos técnicos de las tablas de retención y de valoración documental sometidos a consideración del Consejo (archivo pdf).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

- Anexo 2. Presentación del Consejo Distrital de Archivos (archivo pdf).

Siendo las 11:20 a.m., se da por terminada la cuarta sesión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.

En constancia firman,

CRISTINA ARISTIZÁBAL CABALLERO
Subsecretaria Técnica
Delegada del Secretario General
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Presidente

GLORIA MERCEDES VARGAS TISNÉS
Director Distrital Archivo de Bogotá
Secretaria Técnica

Proyectó: Cesar Russi López y John Fredy Garzón – Profesionales de la SSDA.

Revisó: Nelson Humberto León – Profesional Especializado SSDA / Alfredo Castaño Amaris, Asesor Subsecretaría Técnica, Secretaría General

Aprobó: Gloria Mercedes Vargas Tisnés, Directora Dirección Distrital de Archivo de Bogotá