



Rad. No: 3-2017-16584  
Fecha: 18/07/2017 12:25:46  
Destino: DIR. ARCHIVO

Copia: N/A  
Anexos: 4 FOLIOS



**MEMORANDO**

**Código** 4210000  
**Dependencia**  
**Para** GLORIA MERCEDES VARGAS TISNÉS  
Directora Archivo de Bogotá  
**De** SUBSECRETARÍA TÉCNICA  
**Asunto** Remisión Acta n° 5 Consejo Distrital de Archivos

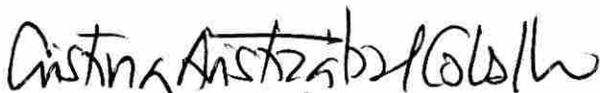
No. de radicación	Trámite	Actividad
-------------------	---------	-----------

Respetada Dra. Gloria:

Por medio del presente, nos encontramos remitiendo el Acta N° 5 de la sesión del Consejo Distrital de Archivos del pasado 9 de noviembre de 2016, debidamente firmada para su registro.

Quedamos pendientes cualquier inquietud que se presente.

Atentamente,

  
**CRISTINA ARISTIZÁBAL CABALLERO**

Anexo: 4 folios

Proyectó: María Paula Torres Lara- Contratista  
Revisó: Cristina Aristizábal Caballero



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

## QUINTA SESIÓN CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS

### ACTA No. 05

**FECHA:** 09 de noviembre de 2016

**HORA:** 10:00 a.m.

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

#### ASISTENTES:

CESAR OCAMPO CARO  
Director Desarrollo Institucional  
Delegado del Secretario General Alcaldía  
Mayor de Bogotá D.C  
Presidente

GLORIA MERCEDES VARGAS TISNÉS  
Directora Archivo de Bogotá  
Secretaria Técnica

DANIEL GARCÍA CAÑÓN  
Viceveedor Distrital (E)

SERGIO MARTÍNEZ MEDINA  
Alto Consejero Distrital de TIC

HERNÁN RODRÍGUEZ  
Delegado del Colegio Colombiano de  
Archivistas

DORIS PATRICIA NOY PALACIOS  
Director Instituto Distrital de Patrimonio  
Cultural (E)

#### INVITADOS:

JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA  
Subdirector del Sistema Distrital de Archivos

CESAR AUGUSTO RUSSI LÓPEZ  
Contratista Subdirección del Sistema Distrital  
de Archivos

NELSON LEÓN ACUÑA  
Profesional Especializado de la  
Subdirección del Sistema Distrital de  
Archivos

SANTIAGO ORDOÑEZ  
Asesor Veeduría Distrital

CRISTINA ARISTIZABAL CABALLERO  
Invitada Secretaria General Alcaldía Mayor  
de Bogotá D.C

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°CO338444/ N°GP0747



## ORDEN DEL DIA:

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. Socialización del informe de actividades del Consejo Distrital de Archivos del tercer trimestre de 2016.
6. Informe sobre la viabilidad legal y económica del cobro por servicios del Archivo de Bogotá.
7. Informe sobre las acciones adelantadas en apoyo a las entidades fusionadas, suprimidas y escindidas, frente a la entrega y recepción de archivos en cumplimiento del Decreto 029 de 2015.
8. Informe de la reunión con el Coordinador del Grupo de Articulación del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación.
9. Informe comunicación del Archivo General de la Nación sobre entidades que han incumplido la normativa archivística.
10. 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 sesión, presidida por el Doctor Cesar Ocampo Caro, delegado del señor Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, Doctor Raúl J. Buitrago Arias.
2. Se llevó a cabo la lectura del orden del día, el cual fue aprobado.
3. El acta de la sesión anterior se remitió previamente a los Consejeros vía correo electrónico. El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, revisará y remitirá observaciones si llegaren a existir, de lo contrario el acta se dará por aprobada.
4. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental de entidades distritales.

El profesional César Augusto Russi – contratista de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos, informó que se revisaron y evaluaron cinco instrumentos archivísticos, durante el periodo comprendido de septiembre a octubre de 2016, así:

TRD Y TVD REVISADAS Y EVALUADAS PARA LA PRESENTE SESIÓN			
	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
1	SECRETARÍA DE LA MUJER	1	TERMINAL DE TRANSPORTE.
2	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP	2	HOSPITAL DE CHAPINERO
3	HOSPITAL DE USME		

Una vez analizados los conceptos técnicos, se concluyó que estos instrumentos no cumplen con los requisitos exigidos por la normativa archivística y presentan inconsistencias detalladas en los conceptos técnicos respectivos, por lo que se decidió no convalidarlos.

Para esta sesión no se presentaron instrumentos convalidados con ajustes en sesiones anteriores y que queden en firme previa presentación, revisión y evaluación de los mismos.

Se comentó que las principales inconsistencias que impiden la convalidación radican en el sustento legal de la producción documental y la denominación de series y subseries documentales y se discutió a cerca de las causas de las mismas. Se concluyó que pese a que se han realizado esfuerzos por parte de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos como la elaboración de la Propuesta de clasificación y valoración para las de series transversales y la Propuesta de clasificación y valoración para las series producidas por los hospitales y se presta asistencia técnica constantemente; factores como la alta rotación de personal responsable de la gestión documental en las entidades afecta los procesos de elaboración y/o ajustes de los instrumentos, por lo que se requiere propiciar mayor estabilidad en el personal.

3

Adicionalmente, se recordó que la convalidación de TRD y TVD tiene impacto en el Índice de Gobierno Abierto IGA, sin embargo, ni el Consejo Distrital de Archivos ni el Archivo de Bogotá tienen competencia snacionatoria, por lo que la acción se ve limitada a informar al Archivo General de la Nación sobre el incumplimiento por parte de las entidades.

Se solicitó realizar presentación de la Guía de series transversales y un balance del estado de los instrumentos TRD y TVD en las entidades.

##### 5. Socialización del informe de actividades del Consejo Distrital de Archivos del tercer trimestre de 2016.

El Doctor Parra realizó la exposición contextualizando sobre la obligatoriedad del informe y las funciones y competencias del Consejo. Se informó que en el periodo reportado se revisaron y



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

evaluaron diecisiete (17) instrumentos, siendo convalidados seis (6). En cuanto al seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística, se han visitado para verificación 14 entidades de un total de 48 planeadas, las restantes se tienen programadas hasta el mes de diciembre. Se presentaron los resultados en donde se aprecia avance respecto a las visitas del primer ciclo, en el cual se realizó una visita en el cuatrienio a cada entidad de acuerdo con la metodología planteada, misma que se está ajustando para realizar una visita anual por entidad.

Los consejeros manifestaron la necesidad de continuar con la capacitación a las entidades y recordar los perfiles y competencias que requiere el personal de las áreas de gestión documental.

La Doctora Cristina Aristizabal, solicitó un balance por sector de el estado de la gestión documental con el fin de determinar quienes presentan mayores debilidades y escalar el tema a la alta dirección del Distrito. En este mismo sentido también solicitó un compendio de las principales normas que se deben cumplir en la materia y la preparación de una comunicación en la que se establezcan por lo menos tres tipos perfiles del personal requerido para hacer recomendaciones a las entidades en la elaboración de terminos de referencia.

El Doctor García, por su parte recordó que una de las metas del Plan de Desarrollo es subir cinco puntos en el IGA, lo cual no es una tarea fácil; en este sentido, también el Doctor Hernández manifestó la importancia de tener en cuenta para los procesos de provisión de plantas que el personal de gestión documental debe ser especializado dadas las responsabilidades que debe asumir.

4

El Doctor Ocampo, solicitó en la próxima sesión del Consejo mostrar los resultados de las visitas que se realicen.

Por otra parte, en lo atinente a la normalización, el profesional Nelson León informó que en el periodo, se realizaron las pautas para entrega de archivos en entidades fusionada, liquidadas o escindidas y se avanzó en el modelo de requisitos para software de gestión documental; adicionalmente se informó sobre la participación en los comités del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación, de los cuales el de preservación digital y el de conservación son presididos por servidores del Archivo de Bogotá.

En relación con la identificación de documentos bienes de interés cultural, la Doctora Gloria Vargas comentó a cerca de las acciones adelantadas y la gestión para realización de convenios con diversas entidades.

## 6. Informe sobre la viabilidad legal y económica del cobro por servicios del Archivo de Bogotá.

El Doctor Parra presentó los avances realizados en cuanto al estudio sobre la viabilidad del cobro por servicios a entidades privadas que cumplen funciones públicas o prestan servicios públicos, comentando que se ha estimado un universo de 4526 entidades privadas que

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



cumplen funciones públicas o prestan servicios públicos, que potencialmente son la población objeto. También se ha revisado la resolución de tarifas del Archivo General de la Nación.

Se discutió en torno a si es posible o no el cobro por servicios y la forma en que los recursos generados pudieran ser asignados al Archivo de Bogotá, así como los riesgos asociados, principalmente los relacionados con la gestión contractual y la dificultad para competir en el mercado frente al hecho de tener una tabla de precios por acto administrativo.

Se concluyó que debido a que el estudio no ha finalizado, aún no se tiene certeza de si se puede o no cobrar por servicios, por tanto esto es lo primero que se debe definir y luego pensar en detalles de operación y demás. Para tal efecto se solicitarán conceptos a la Secretaría Jurídica Distrital y al Archivo General de la Nación.

#### 7. Informe sobre las acciones adelantadas en apoyo a las entidades fusionadas, suprimidas y escindidas, frente a la entrega y recepción de archivos en cumplimiento del Decreto 029 de 2015.

El profesional Nelson León presentó los procesos de fusión, liquidación y escisión que actualmente se adelantan en el Distrito y las acciones que ha adelantado la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos en apoyo a las entidades frente a la entrega y recepción de archivos en cumplimiento del Decreto 029 de 2015, las cuales han incluido la elaboración de un documento de recomendaciones, la socialización del mismo con las entidades, acompañamiento en campo a las entidades, jornadas de instrucción dirigidas a los funcionarios que realizan las operaciones, presencia en los comités técnicos de varias entidades y mesas de trabajo.

Finalmente se presentó cuadro resumen del estado por entidad de las acciones a realizar de acuerdo con el Decreto 029 de 2015, en el cual se aprecia el avance de cada una a septiembre de 2016.

Se comentó por parte de los consejeros sobre la necesidad de identificar los riesgos sobre los documentos más sensibles para el Distrito, lo cual puede ser basado en los esquemas de publicación de las entidades, por otra parte se tiene planeado aplicar el índice de transparencia, el cual incluye el tema gestión documental como componente de la visibilidad a treinta y tres entidades distritales, con el fin de obtener una línea base.

#### 8. Informe de la reunión con el Coordinador del Grupo de Articulación del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación.

El Doctor Parra inició la exposición comentando que el Coordinador del Grupo de Articulación del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación, felicitó al Consejo Distrital de Archivos de Bogotá por su gestión y cumplimiento.

Seguidamente, informó que en la reunión se trataron los siguientes temas:

- a) Convalidación de instrumentos TRD y TVD de entidades privadas que cumplen funciones públicas o prestan servicios públicos. El Archivo General de la Nación está realizando nuevo análisis, sin embargo se aclara que la Jurídica Distrital ya conceptuó que si se debe realizar.
- b) Reporte IGA, se invitó a revisar lo reportado con el fin de realizar ajustes que permitan obtener un mayor puntaje y subir en el índice.
- c) Inconsistencias en las normas, se entregó matriz al Archivo General de la Nación para revisión.
- d) Propuestas de Clasificación y valoración para series transversales y para hospitales, fueron compartidas con el Archivo General de la Nación para realizar trabajo conjunto particularmente en el proyecto de evidencia digital que adelanta la Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico –TIADE- de éste organismo.

#### 9. Informe comunicación del Archivo General de la Nación sobre entidades que han incumplido la normativa archivística.

El Doctor Parra informó que se recibió comunicación del Archivo General de la Nación a cerca de la Empresa de Energía, la Empresa de Teléfonos, Aguas de Bogotá e Invest, en la cual ratifica que si deben cumplir la normativa archivística y que serán objeto de inclusión en la lista de entidades a las que se realizará visita de inspección, vigilancia y control.

6

#### 10. Varios

En este punto, los consejeros se manifestaron en torno a documentos que podrían incorporarse al acervo del Archivo de Bogotá dada su relevancia para la ciudad, tales como la creación de un fondo Alcaldes, la recuperación de documentos audiovisuales y los documentos producidos en el Congreso de CGLU Cumbre mundial de líderes locales y regionales, realizado en bogotá el presente año.

#### Compromisos

- Realizar presentación sobre la Guía de series transversales y ejemplo de trazabilidad de cambios de personas responsables de la gestión documental.
- Balance de estado de instrumentos TRD y TVD de entidades distritales.
- Balance por sector del estado de la gestión documental en las entidades.
- Compendio de principales normas archivísticas que se deben cumplir.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

- Comunicación para entidades que incluya al menos tres tipos de perfiles estándar para términos de referencia de personal.
- Informe de visitas de seguimiento realizadas a entidades durante el periodo comprendido entre la presente sesión y la siguiente.
- Remitir a la Empresa de Energía, la Empresa de Teléfonos, Aguas de Bogotá e Invest la comunicación sobre cumplimiento de la normativa archivística.

Anexos:

- Presentación del Consejo Distrital de Archivos. (archivo pdf)
- Conceptos técnicos de las tablas de retención y de valoración documental sometidos a consideración del Consejo. (archivo pdf)
- Informe de actividades del Consejo Distrital de Archivos del tercer semestre de 2016. (archivo pdf)
- Comunicación del Archivo General de la Nación sobre cumplimiento de la normativa archivística.

Siendo las 11:55 a.m. y agotado el orden del día, se dió por finalizada la sesión.

En constancia firman,

**CESAR OCAMPO CARO**  
Director Desarrollo Institucional  
Delegado del Secretario General  
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C  
Presidente

**GLORIA MERCEDES VARGAS TISNÉS**  
Directora Archivo de Bogotá  
Secretaria Técnica

7

Proyectó: Nelson Humberto León Acuña  
Revisó: Julio Alberto Parra Acosta  
Aprobó: Gloria Mercedes Vargas Tisnés

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°(02)0444/ B°GP0241

