



SUR 0001
ALCALDIA GENERAL: X.F.
X RESOLUCION DE ADOPTACION.

Gracias!
H

Alcaldía Mayor de Bogotá
Secretaría General
Rad. No: 2-2016-12595
Fecha: 29/03/2016 09:35:01
Destino: SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
Copia: N/A
Anexos: 8 FOLIOS

2215100

Bogotá D.C.,

Doctora
HORTENCIA MALDONADO RODRÍGUEZ
Subdirectora Administrativa
SECRETARIA DE MOVILIDAD
Avenida Calle 13 37-35
Ciudad

Asunto: Solicitud acta Consejo Distrital de Archivos SDM-SA-32976, Radicado 1-2016-11336.

Respetada doctora Hortencia:

En atención a su comunicación mediante la cual solicita copia autenticada del acta de reunión del Consejo Distrital de Archivos, en la que se convalidó la tabla de retención documental presentada por la Secretaria Distrital de Movilidad, me permito aclarar que a este cuerpo colegiado no le han sido designadas funciones para autenticar copias, razón por la cual se adjunta copia simple de los originales firmados de las actas de las sesiones 03 y 05 de 2015 en las cuales se convalidó la tabla de retención de esa Secretaria y se otorga viabilidad técnica para su implementación.

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

Atentamente,

GLORIA MERCEDES VARGAS TISNÉS
Secretaria técnica del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.

c.c. N.A.

Anexos: ocho (08) folios. Actas 03 y 05 del Consejo Distrital de Archivos.

Proyectó: Nelson Humberto León Acuña
Revisó: Mónica Yaneth Cortés

Rad. SDM : 35788
Fecha : 2016-03-30 09:04:10
Destino : SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Asunto : 247 - FUNCIONARIOS/SERVIDORES PÚBLICOS

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



SECRETARIA GENERAL

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

TERCERA SESIÓN CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS

ACTA No. 03

FECHA: 26 de junio de 2015.

HORA: 10:00 a.m.

LUGAR: despacho de la Secretaria General de la Alcaldia Mayor de Bogotá D.C.

ASISTENTES:

MARTHA LUCÍA ZAMORA ÁVILA
Secretaria General
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

JAIRO ANGARITA
Alto Consejero Distrital de TIC (E)

GERMÁN MEJÍA
Representante de los archivos históricos
de la ciudad.

GUSTAVO ADOLFO RAMÍREZ ARIZA
Secretario Técnico

HERNÁN RODRÍGUEZ
Delegado del Colegio Colombiano de
Archivistas

ADRIANA CORDOBA
Veedora Distrital

INVITADOS:

MARÍA CECILIA QUIASÚA
Subsecretaria General de la Secretaría
Distrital de Cultura, Recreación y
Deporte.

ALEXANDRA RODRÍGUEZ
Viceveedora Distrital

JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA
Subdirector del Sistema Distrital de
Archivos

CESAR RUSSI LÓPEZ
Contratista – Grupo evaluador del
Consejo Distrital de Archivos.

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
Certificados
N° 001044 01/0001



2211600-FT-008 Versión 04

BOGOTÁ
HUMANANA



NOHORA YEMID QUITIÁN
Profesional especializado de la
Subdirección del Sistema Distrital de
Archivos.

WILLIAN PATARROYO
Profesional universitario de la
Subdirección del Sistema Distrital de
Archivos.

**KELLYS PATRICIA HERNÁNDEZ
ARROYO**
Abogada - contratista de la Dirección
Archivo de Bogotá.

NELSON HUMBERTO LEÓN ACUÑA
Archivista – contratista de la Dirección
Archivo de Bogotá.

ORDEN DEL DIA:

Se lee el orden del día:

1. Verificación de cuórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Lectura y aprobación del acta de la sesión del 29 de abril de 2015.
4. Revisión, evaluación y convalidación de tablas de retención documental y tablas de valoración documental.
5. Presentación del informe trimestral de actividades, de conformidad con lo dispuesto en la Circular 001 de 2014 del Archivo General de la Nación.
6. Lineamientos en gestión documental: "Inventario de Activos de Información" y "Proceso de Gestión Documental".
7. Socialización de las guías: "Propuesta de Cuadro Único de Clasificación y Valoración Documental de Series y Subseries Documentales Transversales" y "Propuesta de Cuadro Único de Clasificación y Valoración Documental de Series y Subseries Documentales para los Hospitales de la Administración Distrital".
8. Presentación de la segunda fase del proyecto "Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos para el Distrito Capital - SGDEADC".
9. Socialización de reuniones y visitas de seguimiento a entidades distritales.
10. Varios.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MAYORÍA CIUDADANA

DESARROLLO:

1. Se efectuó la verificación del cuórum, con la participación de 6 de los 9 consejeros, luego de lo cual se inició la reunión presidida por la doctora Martha Lucía Zamora Ávila, Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Es necesario indicar que la doctora Adriana Córdoba, Veedora Distrital, participó de esta sesión via skype.

2. Se llevó a cabo la lectura y fue aprobado el orden del día.
3. Se llevó a cabo la lectura del acta anterior y se aprobó de manera unánime por los consejeros.
4. Respecto a la evaluación y convalidación de las tablas de retención documental y de valoración documental de las entidades distritales, al momento de iniciar la sesión el secretario técnico informó a los consejeros que se remitieron comunicaciones a dichas entidades con el propósito de dar a conocer las observaciones realizadas a los instrumentos por parte del grupo evaluador e informando que la decisión sobre su convalidación o no la tomaría este Consejo en su próxima sesión. Así mismo, manifestó que los conceptos técnicos de revisión y evaluación también habían sido remitidos con anticipación y mediante correo electrónico a cada uno de los consejeros.

El profesional en Archivística César Augusto Russi López, señaló que las tablas de retención y valoración documental que se relacionan a continuación fueron revisadas y evaluadas por el grupo evaluador de la secretaria técnica de este Consejo:





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

No.	TRD	TVD
1	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ - IDIPRON
2	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA - ERU
3	HOSPITAL SAN CRISTOBAL E.S.E.	HOSPITAL ENGATIVÁ E.S.E.
4	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP (Versiones 2001, 2005, 2007, 2008, 2010)	
5	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU	
6	HOSPITAL SAN BLAS E.S.E.	
7	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS UAESP (versión 2014)	
8	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	
9	HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY E.S.E.	
10	HOSPITAL VISTA HERMOSA E.S.E.	
11	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC.	
12	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE.	

Así mismo, realizó una breve exposición de cada uno de los conceptos técnicos de los instrumentos archivísticos.

De esta manera, los consejeros decidieron por unanimidad convalidar las tablas de retención documental de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Secretaría Distrital de Integración Social, la Secretaría Distrital de Movilidad y la Secretaría Distrital de Ambiente, así como convalidar la tabla de valoración documental del Instituto para la Protección de la Niñez – IDIPRON.

De otra parte, en relación con la tabla de retención documental del Hospital San Cristóbal los consejeros decidieron no emitir visto bueno para la implementación del instrumento, toda vez que una vez realizada la verificación de los ajustes solicitados, se evidencia que la tabla presenta nuevamente la mayoría de los aspectos observados en el concepto técnico de revisión, evaluación y convalidación.

Con respecto a los demás instrumentos archivísticos enlistados, los consejeros por unanimidad decidieron no convalidar las tablas de retención documental del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, el Hospital San Blas E.S.E., EL Hospital Occidente de Kennedy E.S.E., el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y las 2 TRD de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP Versiones 2001, 2005, 2007, 2008 y 2010, y versión 2014.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Luego de este pronunciamiento, fueron convalidadas las tablas de valoración documental de la Empresa de Renovación Urbana – ERU y del Hospital Engativá E.S.E.

En este aparte, el doctor Germán Mejía solicita a la secretaria técnica que para la próxima sesión del consejo se rinda un informe sobre el desarrollo de los procesos de gestión documental en las entidades del Distrito que tienen TRD Y TVD convalidadas por este Consejo, y se informe cómo estos instrumentos han coadyuvado o no en la organización de sus archivos.

5. Se efectuó la presentación del informe de actividades del segundo trimestre del año 2015 en cumplimiento de lo dispuesto en la Circular 01 de 2014 del Archivo General de la Nación. De esta manera, se expusieron cada uno de los puntos del mencionado informe, el cual se adjunta a la presente y se resume de la siguiente manera:

- Tablas de retención y las tablas de valoración documental, revisadas y evaluadas por la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos durante el primer trimestre de 2015, con la advertencia de que durante este período hubo tablas que se revisaron y evaluaron más de una vez.

Se anexa el informe de

- Tablas de retención y tablas de valoración documental convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos.

No.	TRD	TVD
1	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ - IDIPRON
2	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	
3	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE.	
4	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	





- Acciones surtidas con respecto a las entidades que han presentado las TRD y/o TVD para revisión, evaluación y convalidación por más de tres veces y que a continuación se relacionan:

ENTIDADES	No. DE VECES TRD	No. DE VECES TVD
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES	3	
HOSPITAL CHAPINERO E.S.E.	3	
HOSPITAL FONTIBÓN E.S.E.	3	

La secretaria técnica de este Consejo, desarrolló mesas de trabajo con cada una de las entidades señaladas, con el propósito de brindar asistencia técnica y subsanar los errores de cada uno de los instrumentos archivísticos; sin embargo a la fecha dichas entidades aún no habían presentado los instrumentos para surtir un nuevo proceso de revisión y evaluación.

Así mismo, se señaló que se efectuó la mesa de trabajo con la Secretaria Distrital de Hacienda requerida en la sesión del 29 de abril por parte de la doctora Martha Lucía Zamora y producto de ello es la tabla de retención documental convalidada según lo indicado en el punto 4 de la presente acta.

- Acciones surtidas frente a las entidades que a la fecha no han presentado la TRD y/o la TVD, y que a continuación se relacionan:
 - ✓ Concejo de Bogotá.
 - ✓ Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá –EAAB.
 - ✓ Empresa de Energía Eléctrica de Bogotá –EEEB.
 - ✓ Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá – ETB.
 - ✓ Canal Capital.
 - ✓ Terminal de Transporte S.A.
 - ✓ Secretaria Distrital de Movilidad.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

- ✓ Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- ✓ Hospital Bosa II Nivel E.S.E.

La secretaría técnica, igualmente desarrolló mesas de trabajo con la mayoría de las entidades señaladas anteriormente, y se observó que las mismas se encuentran trabajando en la elaboración de las TRD y TVD respectivas. Es importante señalar que la Secretaría Distrital de Movilidad participó de manera activa en las mesas de trabajo y ajustó los aspectos motivo de observaciones en la TRD y en razón a ello se convalidó el instrumento según lo indicado en el punto 4 de la presente acta.

Sin embargo, no se pudo llevar a cabo la mesa de trabajo con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá – ETB, puesto que los responsables de la gestión documental en la entidad sostienen que a la misma no se le aplican las disposiciones normativas que regulan a nivel nacional y distrital el tema archivístico y de acceso a la información.

- Informes de seguimiento a las entidades del Distrito.

Durante el segundo trimestre, se realizaron visitas de seguimiento a las siguientes entidades:

- ✓ Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público –DADEP.
- ✓ Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambios Climáticos – IDIGER.
- ✓ Secretaria Distrital de Hacienda.
- ✓ Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- ✓ Hospital Tunal E.S.E.
- ✓ Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.
- ✓ Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- ✓ Secretaría Distrital de Ambiente.

El resumen de los informes de las visitas de seguimiento se encuentra en el informe trimestral que se anexa a la presente acta.

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



ISO 9001:2008
NTC GP 1600:2009
BUREAU VERITAS
Certification
2211600-FT-008 Versión 04



BOGOTÁ
HUMANANA



6. Lineamientos en gestión documental: "Inventario de Activos de Información" y "Proceso de Gestión Documental".

El profesional en Archivística William Patarroyo, socializó los lineamientos en gestión documental: "Inventario de Activos de Información" y "Proceso de Gestión Documental", que han elaborado los profesionales de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos de la Dirección Archivo de Bogotá junto con los profesionales de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y en el Decreto 2609 de 2012.

Los lineamientos socializados se adjuntan a la presente acta.

7. El profesional en Archivística Nelson León, socializó los documentos "Propuesta de Cuadro Único de Clasificación y Valoración Documental de Series y Sub series Documentales Transversales" y "Propuesta de Cuadro Único de Clasificación y Valoración Documental de Series y Sub series Documentales para los Hospitales de la Administración Distrital".

Explicó el procedimiento que se surtió durante la elaboración de las propuestas. Al respecto, el doctor Julio Parra señaló que para la construcción de estos instrumentos no sólo se tuvieron en cuenta experiencias de construcción de instrumentos archivísticos por parte de hospitales nacionales y distritales, sino también muchas experiencias internacionales, como el caso de hospitales australianos, estadounidenses, canadienses, entre otros.

Las propuestas señaladas se adjuntan a la presente acta.

8. Presentación de la segunda fase del proyecto "Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos para el Distrito Capital - SGDEADC".

La profesional en Archivística Nohora Quitián, socializa el avance del proyecto "Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos para el Distrito Capital - SGDEADC", señalando que es un proceso en el cual han venido participando distintas áreas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., como la Alca Consejería de TIC, la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional y





entidades del Distrito que presentan un avance en materia de gestión de documento electrónico.

Manifiesta que el sistema está enfocado a la normalización y al ofrecimiento de opciones de desarrollo administrativo a las entidades en lo concerniente a la gestión documental, para dar cumplimiento a las normas no sólo archivísticas sino también a las relacionadas con transparencia y acceso a la información pública.

Señala que el documento de los requerimientos Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos para el Distrito Capital – SGDEADC, se encuentra en revisión de la mesa de trabajo que dio origen al mismo y que pertenece simultáneamente a la Comisión Distrital de Sistemas. Igualmente indicó que durante el segundo semestre del año 2015 se procederá a efectuar la evaluación de los softwares que están usando las entidades del Distrito en materia de gestión documental y se evaluarán paralelamente softwares de carácter privado, esto último en el marco del mes TIC.

Al respecto, la doctora Alexandra Rodríguez considera conveniente que se estudie la posibilidad de que la Alta Consejería de las TIC y el Archivo de Bogotá expidan una circular conjunta dirigida a las entidades distritales donde se explique los alcances del proyecto “Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos para el Distrito Capital - SGDEADC” y la inconveniencia de que inviertan recursos en sistemas de información de gestión documental que muy probablemente no cumplan con los requisitos exigidos en las normas técnicas y legales vigentes.

9. Socialización de reuniones y visitas de seguimiento a entidades distritales.

Este punto fue abordado en el punto 5 en el cual se socializaron los informes de visita de seguimiento al cumplimiento de las normas de archivo y gestión documental por parte de las entidades del Distrito.







ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL




10. Varios.

El secretario técnico Gustavo Ramirez señaló que en relación con el tema de la competencia del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. para evaluar las TRD y las TVD de las entidades privadas que cumplen funciones públicas, en días pasados se remitió la consulta al Archivo General de la Nación y a la fecha se encuentra a la espera de la respectiva respuesta.

Agotado el orden del día se da por terminada la sesión.


MARTHA LUCÍA ZAMORA ÁVILA
Presidente


GUSTAVO ADOLFO RAMÍREZ ARIZA
Secretario

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

QUINTA SESIÓN CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS

ACTA No. 05

FECHA: 29 de octubre de 2015

HORA: 3:30 p.m.

LUGAR: sala de juntas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

ASISTENTES:

MARTHA LUCÍA ZAMORA ÁVILA
Secretaria General
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

ALFORD EDUARDO PEDRAZA VEGA
Alto Consejero Distrital de TIC

LILIA CARDENAS DE FERNANDEZ
Representante de las instituciones de educación
superior del Distrito Capital

GUSTAVO ADOLFO RAMÍREZ ARIZA
Secretario Técnico

HERNÁN RODRÍGUEZ
Delegado del Colegio Colombiano de Archivistas

GERMÁN RODRIGO MEJIA PAVONI
Representante de los archivos históricos de la
ciudad

ALEXANDRA RODRÍGUEZ
Veedora (e) Distrital

INVITADOS:

JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA
Subdirector del Sistema Distrital de Archivos

GLORIA MERCEDES VARGAS TÍSNEZ
Subdirectora Técnica

GINNA GALVEZ GUTIERREZ
Profesional Universitario de la Subdirección del
Sistema Distrital de Archivos

CESAR AUGUSTO RUSSI LÓPEZ
Contratista Subdirección del Sistema Distrital de
Archivos

MARIA VICTORIA ELISA GALVIS QUIROGA
Auxiliar Administrativo de la Subdirección del
Sistema Distrital de Archivos

NELSON LEÓN ACUÑA
Contratista Subdirección del Sistema Distrital de
Archivos

MARTHA AMPARO MÁRQUEZ
Asesora de la Veeduría Distrital





ORDEN DEL DIA:

Se lee el orden del día:

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. Presentación y aprobación del informe trimestral de actividades.
6. Presentación del informe general sobre los procesos de gestión documental desarrollados por las entidades del Distrito.
7. Avances del proyecto del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos en el Distrito Capital – SGDEA – D.C.
8. Articulación del Sistema Nacional de Archivos con el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.
9. Varios.

DESARROLLO:

1. Se efectuó la verificación del cuórum, con la participación de 7 de los 9 consejeros, luego de lo cual se inició la reunión, presidida por la doctora Martha Lucía Zamora Ávila, Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
2. Se llevó a cabo la lectura y fue aprobado el orden del día.
3. Se llevó a cabo la lectura del acta anterior y se aprobó de manera unánime por parte de los consejeros.
4. Respecto de la evaluación y convalidación de las tablas de retención documental y valoración documental de las entidades distritales, en representación de la secretaria técnica del presente Consejo, el profesional César Augusto Russi efectuó la presentación de cada uno de los respectivos instrumentos archivísticos, así:
 - a. Tablas de retención documental por entidad:
 - Hospital Occidente de Kennedy E.S.E.
 - Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP.
 - Secretaría Distrital de la Mujer.
 - Contraloría de Bogotá.
 - Jardín Botánico José Celestino Mutis.
 - b. Tablas de valoración documental por entidad:
 - Hospital Chapinero E.S.E.
 - Hospital del Sur E.S.E.
 - Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP.
 - Secretaría Distrital de Salud.





- Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP (FAVIDI).
- Canal Capital

c. Así mismo, presentó los conceptos técnicos de las tablas de retención documental que a continuación se relacionan, señalando que se encuentran debidamente ajustadas y sugiriendo que se les otorgue viabilidad técnica para su implementación, entre estas se encuentran:

- Secretaría Distrital de Movilidad.
- Hospital San Cristóbal E. S. E.
- Secretaría Distrital del Hábitat.
- Personería de Bogotá.

En virtud de lo anterior y una vez analizados cada uno de los conceptos técnicos, este Consejo decidió convalidar las tablas de retención documental de Contraloría de Bogotá y Jardín Botánico José Celestino Mutis, y asimismo las tablas de valoración documental del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP (FAVIDI) y Canal Capital.

5. Presentación y aprobación del informe trimestral de actividades.

La ingeniera María Victoria Galvis realizó la presentación del informe de actividades correspondiente al tercer trimestre del año 2015.

Señaló que durante este trimestre se revisaron y evaluaron un total de 19 tablas de retención documental y tablas de valoración documental, las cuales se relacionan a continuación:

No.	TRD	TVD
1	TRANSMILENIO S.A.	TRANSMILENIO S.A.
2	SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD	HOSPITAL USAQUÉN E.S.E.
3	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL – IDPC.
4	SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
5	HOSPITAL USAQUÉN E.S.E.	HOSPITAL CHAPINERO E.S.E.
6	VEEDURÍA DISTRITAL	HOSPITAL DEL SUR E.S.E.
7	JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS.	
8	HOSPITAL SIMÓN BOLÍVAR E.S.E.	
9	HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY E.S.E.	
10	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.	
11	CONTRALORÍA DE BOGOTÁ	
12	HOSPITAL SAN CRISTÓBAL E.S.E.	
13	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT.	

Igualmente, informó que en el tercer trimestre solo se convalidó la tabla de retención documental de la Personería de Bogotá y se dio viabilidad técnica para implementación de la tabla de retención documental de la Veeduría Distrital.

6. Presentación del informe general sobre los procesos de gestión documental desarrollados por las entidades del Distrito.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

El doctor Julio Parra informó el resultado de las visitas de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivista que adelanta el Consejo Distrital de Archivos desde el año 2013 hasta octubre de 2015.

Acto seguido, inició la presentación la profesional Ginna Gálvez indicando que de las 72 entidades distritales se han visitado 56, quedando pendiente por realizar las visitas de seguimiento a 16 entidades, distribuidas de la siguiente manera: 4 entidades para terminar la vigencia 2015 y 12 entidades para el primer semestre del año 2016. Adicionalmente, señaló el número total de entidades que cuentan con tabla de retención documental y/o tabla de valoración documental convalidadas y no convalidadas por este Consejo, y manifestó que sólo 63 entidades deben presentar la tabla de valoración documental.

ENTIDADES CON TRD CONVALIDADA	ENTIDADES SIN TRD CONVALIDADA
29	43

ENTIDADES CON TVD CONVALIDADA	ENTIDADES SIN TVD CONVALIDADA
11	52

7. Avances del proyecto del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos en el Distrito Capital – SGDEA – D.C.

El profesional Nelson León presentó los avances del proyecto del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos en el Distrito Capital – SGDEA – D.C, el cual se encuentra en su segunda fase de desarrollo. Señaló que se realizaron reconocimientos de software en 13 entidades del Distrito Capital y 3 del nivel nacional. Adicionalmente, se hicieron reconocimientos técnicos y funcionales a 20 soluciones de sistemas comerciales y se encontró que éstos ofrecen respuesta a los requerimientos funcionales de la gestión documental en diferentes niveles de cumplimiento y complejidad de la operación, así como capacidad de interoperabilidad con sistemas ya existentes en el Distrito Capital.

Para finalizar, señala que la implementación del SGDEA-DC impulsa el desarrollo de los instrumentos y operaciones necesarias para optimizar la disponibilidad y acceso a la información en marco de la Ley de Transparencia y la normativa archivística, a través de la normalización de las operaciones relacionadas con la gestión documental con enfoque de reducción en el consumo de pape; e igualmente que dicho proyecto presenta beneficios tales como potencializar recursos tecnológicos y de información del Distrito Capital.

Al respecto, la doctora Martha Lucía Zamora y los consejeros manifiestan que debe ser un proyecto de carácter distrital, el cual se debe formular, trabajar y dimensionar por fases, contando con la participación de un equipo multidisciplinario con las competencias y habilidades necesarias.

8. Articulación del Sistema Nacional de Archivos con el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.

Este punto no se desarrolló toda vez que los representantes del Archivo General de la Nación no pudieron asistir toda vez que se encontraban atendiendo asuntos de carácter presupuestal de su entidad.



9. Varios.

La doctora Alexandra Rodríguez informó que desde la Veeduría Distrital se realizó un informe del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 por parte de las entidades distritales, y ofreció dicho material para conocimiento de los consejeros.

De otra parte, el doctor Gustavo Ramírez manifestó que desde la secretaría técnica de este Consejo se proyectó una propuesta de memorando mediante el cual se informa al señor Alcalde sobre impactos del estado de la gestión documental y la administración de archivos en el Distrito Capital y que el mismo sería remitido a los consejeros mediante correo electrónico para que conocieran más a fondo el contenido del mismo. De igual manera, informó que se remitió una comunicación oficial a las entidades distritales y la Secretaría General recordando el cumplimiento a la normativa archivística y de la Ley 1712 de 2014.

Se informó a los consejeros que en relación con la consulta al Concejo de Estado sobre la competencia del Consejo Distrital de Archivos para evaluar y convalidar las tablas de retención y valoración de entidades privadas con funciones públicas, en meses pasados se sostuvo una reunión con funcionarios de la Dirección Jurídica Distrital y que hasta la fecha no se había recibido concepto alguno. Así mismo, se informó que en el mes de noviembre se realizará en conjunto con el Archivo General de la Nación el vigésimo tercer seminario del sistema nacional de archivos y el cuarto encuentro distrital de archivos, y que en el marco del mismo, se tratarán temas de gobierno abierto y acceso a la información.

Se aprobaron que los acuerdos donde se informa la convalidación o no de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental se realicen por cada sesión del Consejo Distrital de Archivos para que las entidades tengan el respaldo necesario de tener su instrumento convalidado.

Por último, la doctora Gloria Vargas realizó la presentación de la cartilla "Programas del sistema integrado de conservación – Guía práctica para entidades del Distrito Capital", realizada por la profesional Ángela Ovalle Bautista – coordinadora de conservación del Archivo de Bogotá, donde informa que es un gran aporte para las entidades distritales para la conservación del documento desde su nacimiento hasta su disposición final.


MARTHA LUCÍA ZAMORA ÁVILA
Presidente


GUSTAVO ADOLFO RAMÍREZ ARIZA
Secretario

Proyectó: María Victoria Galvis Quiroga
Revisó: Julio Alberto Parra Acosta
Aprobó: Gustavo Adolfo Ramírez Ariza