

CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ, D.C.

ACTA No. 3 de 2022 - SESIÓN ORDINARIA

FECHA: 27 de mayo de 2022

HORA: 8:30 a.m.

LUGAR: Plataforma Teams.

INTEGRANTES DE LA INSTANCIA:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Patricia Rincón Mazo	Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		Delegada de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
Álvaro Arias Cruz	Director Distrital de Archivo de Bogotá	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		
Felipe Guzmán Ramírez	Alto Consejero Distrital de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		
Angélica Medina	Directora (E)	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC	X		
Diana Mendieta	Vice veedora	Veeduría Distrital	X		
Jorge Fernández Duque	Delegado	Academia de Historia de Bogotá		X	
Yaneth Mora Calderón	Delegada	Colegio Colombiano de Archivistas	X		
Luis Fernando Sierra Escobar	Representante de las Instituciones de Educación Superior	Universidad de La Salle	X		
Julie Andrea Zapata Barreto	Representante archivos privados	Cámara de Comercio de Bogotá	X		

SECRETARÍA TÉCNICA:

Nombre	Cargo	Entidad
Álvaro Arias Cruz	Director Distrital de Archivo de Bogotá	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

INVITADOS PERMANENTES:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Julio Alberto Parra Acosta	Subdirector del Sistema Distrital de Archivos	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		
Luis Argemiro Malambo Martínez	Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		

OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Mónica Yaneth Cortés	Profesional universitario	Subdirección del Sistema Distrital de Archivos - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		
Luisa María Santana	Contratista	Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	X		
Edwin González	Profesional	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	X		

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 9 del Acuerdo 01 de 2019 “Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. y se deroga el Acuerdo 01 de 2013”, las sesiones virtuales se convocan a través de correo electrónico con mínimo dos (2) días de anticipación.

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.

3. Seguimiento a compromisos
4. Informe del acta N° 2 de 2022.
5. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental.
6. Propuesta modificación del indicador de la Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción.
7. Propositiones y varios

DESARROLLO:

Patricia Rincón – Presidenta del Consejo da la bienvenida a los consejeros a la tercera sesión del Consejo de la presente vigencia y solicita al Secretario Técnico verificar el quórum.

1. Verificación del quórum

Álvaro Arias Cruz – Secretario Técnico del Consejo hace la verificación del quórum, evidenciando presencia en la sala de Teams de ocho (8) de los nueve (9) consejeros. El 26 de mayo de 2022 Jorge Fernández Duque remitió correo al Secretario Técnico excusándose por no poder asistir a la sesión.

Se constata que existe quórum para sesionar, por lo que Patricia Rincón – Presidenta del Consejo da inicio a la sesión.

2. Aprobación orden del día

Álvaro Arias solicita a Mónica Cortés – profesional de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos realizar la lectura al orden del día:

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Seguimiento a compromisos
4. Informe del acta N° 2 de 2022.
5. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental.
6. Propuesta modificación del indicador de la Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción.
7. Propositiones y varios.

Patricia Rincón pregunta a los consejeros si tienen alguna consideración respecto del orden del día. Álvaro Arias menciona que tiene una observación con respecto al numeral 6 en el sentido de que se trata es de “Informar sobre la propuesta de modificación del producto de gestión documental de la Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción”.

Se procede con el ajuste, quedando el orden del día de la siguiente manera:

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.

3. Seguimiento a compromisos
4. Informe del acta N° 2 de 2022.
5. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental.
6. Informar sobre la propuesta de modificación del producto de gestión documental de la Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción.
7. Proposiciones y varios.

Patricia Rincón somete a aprobación el orden del día con el ajuste propuesto y se realiza votación por el chat de la plataforma. El resultado es ocho (8) votos aprobando el orden del día.

3. Seguimiento a compromisos

Álvaro Arias señala que el compromiso de enviar la presentación de la segunda sesión se cumplió el 11 de mayo de los corrientes, así:

N°	COMPROMISOS	RESPONSABLE	ENTIDAD	OBSERVACIONES
1	Enviar la presentación de la sesión a los consejeros.	Álvaro Arias	Secretaría Técnica del CDA.	Presentación remitida el 11 de mayo de 2022

4. Informe del acta N° 2 de 2022

El acta N°. 2 fue remitida a los Consejeros el 20 de abril de 2022 y el 25 de abril del mismo año se recibió la siguiente observación de parte de Patrick Morales:

“El número de objeciones para cada componente no corresponde de acuerdo a las fichas de resumen del concepto técnico de evaluación emitido para cada entidad; adjunto documento con los ajustes correspondientes y un comentario en el texto resaltado por redacción para tener en cuenta como observaciones”. Igualmente remitió un ajuste a una palabra mal digitada en el texto.

El 27 de abril de 2022 se verificó la información y se realizaron los ajustes en el acta, la cual fue remitida nuevamente a los consejeros.

El 3 de mayo de 2022 el acta N° 2 fue suscrita y publicada en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

5. Evaluación y convalidación de tablas de retención y de valoración documental.

En cuanto a la evaluación y convalidación de tablas, Álvaro Arias informa que en este período se evaluó una (1) Tabla de Valoración Documental como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 1. Tablas de Valoración Documental

N°	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Fecha solicitud	Fecha de respuesta	Resultado de la Evaluación (# Objeciones)			
				Componente archivístico	Componente jurídico	Componente histórico	Resultado
1	Contraloría de Bogotá D.C.	30/03/2022	25/05/2022	1	5	1	No cumple

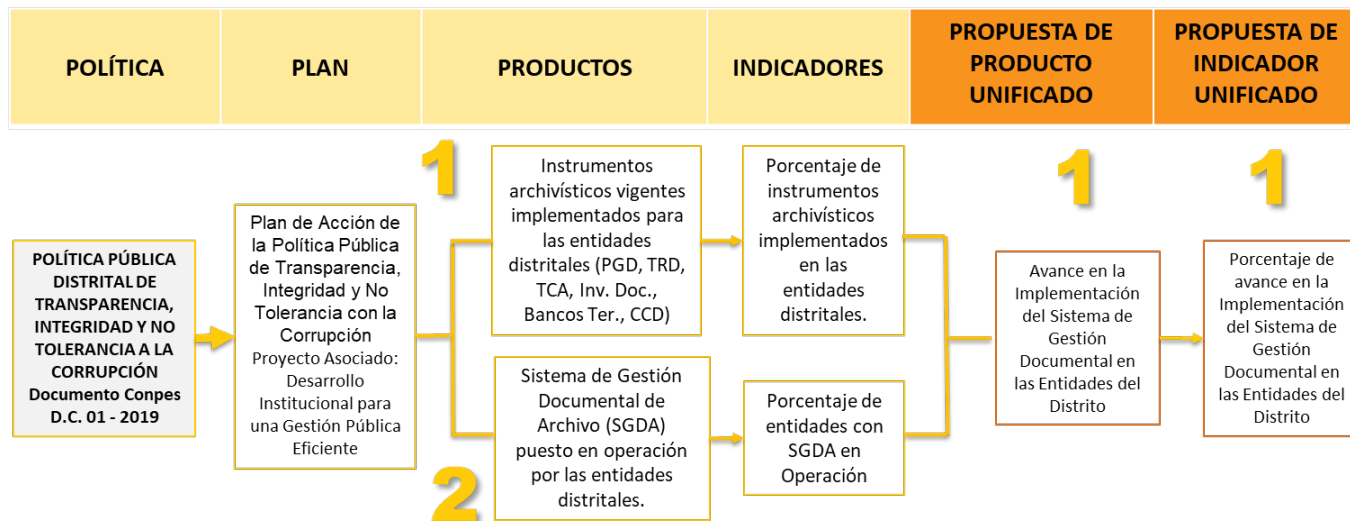
Álvaro Arias señala que, evaluada la Tabla de Valoración Documental de la Contraloría de Bogotá, D.C. se concluyó que presenta 1 inconsistencia en el componente archivístico, 5 en el componente jurídico y 1 en el histórico, por lo tanto, el instrumento de archivo no cumple con los requisitos exigidos por el Archivo General de la Nación, ni por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá para su convalidación.

6. Informar sobre la propuesta de modificación del producto de gestión documental de la Política Pública de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción

Álvaro Arias manifiesta que la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá como Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y como líder de la política de gestión documental en el Distrito ha desarrollado una propuesta para ajustar el producto del indicador de la Política Pública de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción.

En este sentido, en el año 2019 se expidió la citada Política, la cual incluye dos productos y dos indicadores en gestión documental que tienen que ver con el avance de los instrumentos archivísticos y el Sistema de Gestión Documental y Archivo en todas las Entidades Distritales, tal como se observa en la siguiente diapositiva:

ALINEACIÓN ESTRATÉGICA



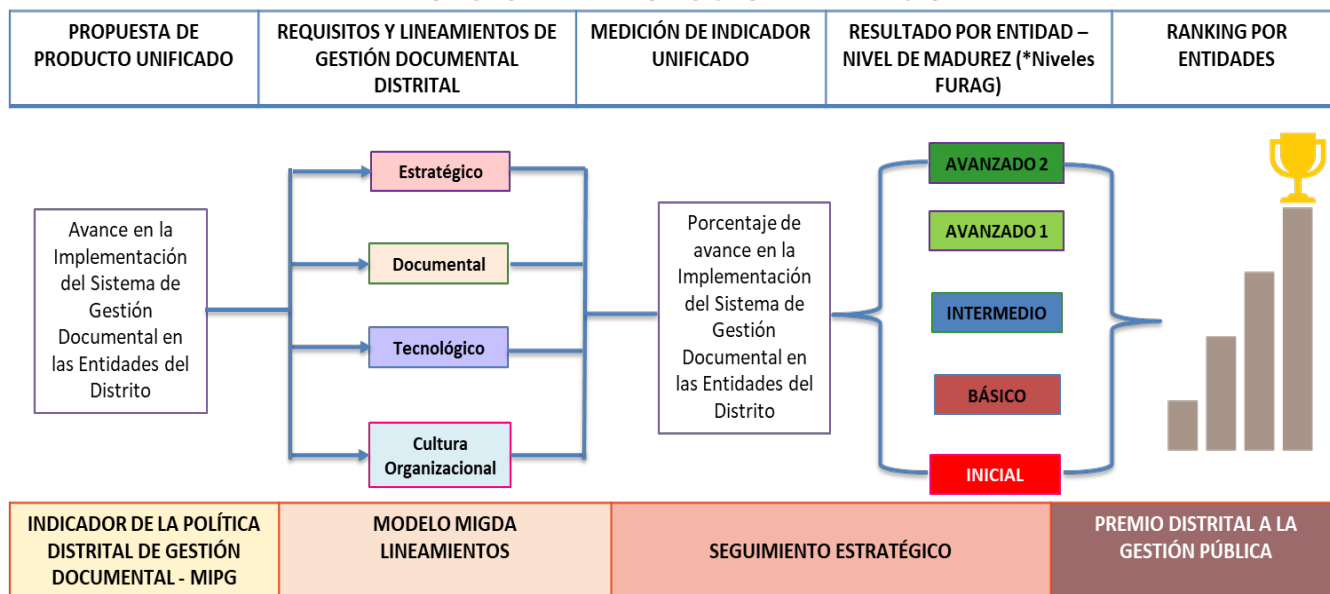
Sin embargo, en las mediciones que se han realizado anualmente desde el año 2018 a partir de las cuales se construyó la línea de base, se identifica un avance importante respecto del primer indicador, es decir, la implementación de los instrumentos de archivo.

Respecto al segundo indicador no hay avance debido a que el indicador quedó diseñado para verificar si una Entidad tiene completo o no, al ciento por ciento, el Sistema de Gestión Documental de Archivo. De esta manera, no es posible reportar los avances que las Entidades tienen frente al citado Sistema si no lo tienen totalmente implementado.

Con este análisis, se propone modificar la manera en qué se mide el indicador y tener en cuenta los avances a cualquier nivel que tengan las Entidades en el proceso de implementación del Sistema de Gestión Documental de Archivo. En este sentido, se referenció la metodología de los modelos de maduración, para que a través de un esquema de niveles sea posible reportar los diferentes avances dentro del proceso de medición del indicador.

Continua Álvaro Arias indicando que la propuesta es pasar de dos indicadores a un indicador que consolide la sumatoria de todas las variables que hoy se miden con esos dos indicadores. Se trata entonces de una unificación tal como se observa en la siguiente diapositiva:

PROPUESTA DE PRODUCTO Y ALINEACIÓN



La propuesta de producto unificado sería el “Avance en la implementación del Sistema de Gestión Documental en las Entidades del Distrito”, el cual se estructura en 4 componentes: Estratégico, Documental, Tecnológico y Cultura Organizacional.

De esta manera se tendrán variables estratégicas a nivel documental; los instrumentos de archivo se verán reflejados en el componente “Documental”, también se valorará la aplicación

y uso de TIC, así como la modernización y automatización de la gestión documental en el componente tecnológico y la transformación de la Entidad en su cultura archivística. Cada uno de estos componentes tienen una ponderación dentro de la calificación del estado de la gestión documental en las Entidades.

Álvaro Arias manifiesta que la medición del indicador unificado se refiere al “Porcentaje de avance en la implementación del Sistema de Gestión Documental en las Entidades del Distrito”, el cual estará acompañado de un modelo de maduración adaptando el modelo del FURAG, en donde se plantean cinco niveles de madurez: (i) inicial, (ii) básico, (iii) intermedio, (iv) avanzado 1 y (v) avanzado 2.

El resultado de esta medición será, como ha sido hasta la fecha, el ranking de avance de cada Entidad a nivel Distrital y sectorial, lo cual permite a su vez, aportar este insumo al Premio Distrital a la Gestión Pública.

Patricia Rincón menciona que además de los compromisos con la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción, se está organizando el Modelo de Gestión Documental para todas las Entidades del Distrito, en el cual también se acoge esta estructura estratégica de la gestión documental en consonancia con lo que se acaba de presentar.

Felipe Guzmán recomienda que teniendo en cuenta la dinámica que se ha generado en los Conpes para la actualización de estas políticas, sus indicadores y metas, la propuesta que se está haciendo cobra todo el sentido. Considera que el reto será la claridad en la forma como se evalúe ese nivel de madurez y la realidad con la que se plantee la meta que vaya a tener el indicador, pues uno de los aspectos negativos que ha generado el FURAG es que las Entidades hagan diferentes interpretaciones para mostrar resultados. Entonces hay que ser muy claros y estratégicos en la forma en cómo se mide ese modelo de madurez, para que no se genere un incentivo perverso en las Entidades.

Patricia Rincón señala estar de acuerdo con la recomendación expresada por Felipe Guzmán y menciona que, por ello, el año pasado con las Oficinas de Control Interno se incorporó en las auditorías regulares la revisión de los indicadores del FURAG y con la Veeduría también.

Angélica Medina considera pertinente la propuesta, pues la misma proporciona una perspectiva de mayor integración y articulación entre los procesos de la gestión documental.

Álvaro Arias manifiesta que efectivamente en el caso del FURAG, las Entidades responden por cumplir, pues desde este instrumento no hay una verificación de las respuestas, esa es la diferencia con Bogotá, en donde desde el año 2017 se realiza un proceso de seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística con una operación estadística rigurosa y, además, verificable en campo. Esta situación estaba generando dos mediciones: una desde el seguimiento que realiza la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y otra, desde el FURAG.

El seguimiento que se hace al cumplimiento de la normativa archivística tiene como valor agregado la verificación en campo. Por ejemplo, las Entidades dicen que tienen inventarios y en el FURAG aparecen con una calificación alta, pero al verificar directamente en la Entidad se constata que la realidad es otra. Por esa razón, con la unificación de la medición lo que se hace es dar mayor fuerza al proceso de verificación en campo, que no se realiza desde lo evaluado en el nivel nacional.

Felipe Guzmán considera que ese aspecto es de fundamental importancia, es decir, el contar con evidencia de lo que reportan las Entidades, pero también el poder decantar cómo ese avance en la gestión documental realmente aporta a la Política Pública de Transparencia. Por ejemplo, si una Entidad alcanza el nivel avanzado 2, eso da cuenta de la implementación de los instrumentos de archivo, pero más allá de eso, debe dar cuenta de cómo la Entidad divulga información a la ciudadanía y cómo hace seguimiento a sus procesos de anticorrupción. Ese tipo de aspectos que no son fáciles, pero sí importantes de diferenciar, de tal forma que los resultados no redunden en la Política de Gestión y Desempeño, sino realmente en resultados de transparencia y no corrupción.

Álvaro Arias comparte esta perspectiva señalando que en ocasiones para las Entidades la meta es tener el instrumento, sin pensar que este es tan solo el primer escalón para alcanzar resultados verdaderos. Asimismo, indica que el modelo de gestión documental colombiano tiene la particularidad de activar los inventarios una vez se termina la fase de gestión, para pasar a la fase del archivo central y eso resulta adverso, pues se debería contar con inventarios desde el momento en que se origina el expediente en las oficinas.


Continúa Álvaro Arias indicando que el Modelo Integral de Gestión Documental que se está planteando, está enfocado en este tipo de aspectos que resultan fundamentales para que las Entidades tengan realmente el control de su gestión documental a partir de la elaboración de inventarios en la fase de gestión. Esto tiene un gran impacto desde el punto de vista de la transparencia, no solo en lo ya mencionado, sino también en que los inventarios estén publicados en las páginas web de las Entidades y la contribución de estos para el catálogo de archivos abiertos.

7. Proposiciones y varios

Álvaro Arias pregunta a los asistentes si alguien tiene alguna propuesta. Ante la respuesta negativa, agradece la asistencia de los consejeros a la sesión y agradece los comentarios y recomendaciones recibidas en el punto anterior del orden del día.

Julio Parra también agradece a los consejeros los planteamientos expresados en la sesión, pues los mismos fortalecen la optimización de las competencias de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

8. Toma de decisiones

Icono	Decisión
	No se tomaron decisiones en esta sesión.

Síntesis: N.A.

9. Compromisos

No se derivaron compromisos en la sesión.

Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Fecha límite para su cumplimiento
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

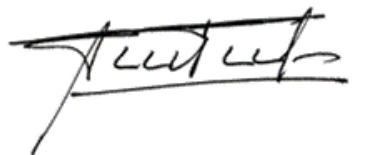
10. Conclusiones

El orden del día se desarrolló tal como estaba previsto. A las 9:30 a.m. del 27 de mayo de 2022 se da por terminada la tercera sesión del Consejo Distrital de Archivo de Bogotá, D.C.

En constancia se firman,



PATRICIA RINCÓN MAZO
Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento
Institucional
Delegada de la Secretaria General de la
Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
PRESIDENTE



ÁLVARO ARIAS CRUZ
Director Distrital de Archivo de Bogotá
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de
Bogotá, D.C.
SECRETARIO

Anexos:

1. Presentación en power point de la sesión.
2. Ficha resumen de concepto técnico de instrumentos técnicos de archivo, que corresponde a la siguiente tabla:
Concepto técnico TVD Contraloría de Bogotá, D.C. Radicado N°. 2-2022-16319 de fecha 26/05/2022.

Proyectó: Mónica Cortés – Profesional Universitario. Subdirección del Sistema Distrital de Archivos.
Revisó: Luisa María Santana – Contratista. Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional