ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

No Radicado 2-2019-3611
Fecha: 14/02/2019 12:59:24
Destino: SECRETARÍA DISTRITAL DE
Anexos: N/A
Copia: N/A
www.secretariageneral.gov.co

4213200

Bogotá D.C.,

Doctor
CHRISTIAN NADJAR
Director Administrativo
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
Edificio Bicentenario Calle 11 No. 8-17 Piso 1
Teléfono: 3387000 Ext. 6210 - 6211
Bogotá D.C.

Asunto: Estrategia IGA+10 Bogotá 2019 Fase II TVD

Respetado doctor Nadjar, reciba un cordial saludo.

En el marco de implementación de la estrategia *Bogotá 2019 IGA+10*: *Componente de Gestión Documental*, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. ha contado con el apoyo de la administración distrital a través de la vinculación y participación de las entidades distritales, organismos de control y Concejo de Bogotá representado en los esfuerzos administrativos, asignación de personal y apoyo directivo, para que a través del acompañamiento técnico de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, se formulen y ajusten instrumentos archivísticos.

Resulta gratificante para esta administración compartir los resultados de los esfuerzos conjuntos en esta primera fase, los cuales han redundado en que, a través del acompañamiento técnico brindado a 9 entidades distritales para la formulación de las tablas de retención documental, se logró la aprobación ante las instancias institucionales correspondientes y la convalidación de estas ante el Consejo Distrital de Archivos. Igualmente, 51 entidades distritales, 3 organismos de control y el Concejo de Bogotá formularon o actualizaron y aprobaron los Programas de Gestión Documental apropiando lineamientos de normalización de la gestión documental y de archivos, y elementos de implementación de buenas prácticas administrativas que fortalecen la transparencia de la gestión pública y propende por la conservación y divulgación del patrimonio documental del Distrito.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

En aras de dar continuidad a la estrategia *Bogotá 2019 IGA+10: Componente de Gestión Documental* y en cumplimiento con lo dispuesto en la Directiva 01de marzo 2 de 2018, y Circular 13 del 28 de Marzo de 2018, la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá ha designado al profesional Archivista Carlos Arturo Rueda Daza, identificado con cédula de ciudadanía No.79.235.129, quien los acompañará a través de visitas técnicas y/o mesas de trabajo para la recolección de información que soporte el diagnóstico de los fondos documentales acumulados existentes y en la formulación del plan de trabajo para la elaboración o ajuste de las tablas de valoración documental a que haya lugar.

Por lo tanto, se convoca a una primera jornada de socialización de metodología para la implementación de la Fase II: TVD como acción de implementación de la estrategia *Bogotá 2019 IGA+10: Componente de Gestión Documental*, esta jornada se desarrollará el 27 de febrero de 2019, a partir de las 8:30 a.m. en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno, para lo cual es importante contar con su asistencia y el Líder o profesional responsable del proceso de gestión documental.

Para mayor información de la actividad se pueden comunicar con el profesional asignado Carlos Arturo Rueda Daza, al correo electrónico carueda@alcaldiabogota.gov.co, o al teléfono 3813000 ext.: 4160.

Atentamente,

JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA
Subdirector del Sistema Distrital de Archivos

Proyectó: Claudia Díaz Herrera – Carlos Arturo Rueda Daza / Contratistas SSDA
Revisó: Martha Carolina Ospina Rodriguez – Profesional Universitario SSDA