PARTE 1. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA

Capítulo 3. Desarrollo e implementación de la Estrategia Bogotá 2019: IGA+10

Lanzamiento de la Estrategia

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió la Directiva 001 de 2 de marzo de 2018 sobre la implementación de la Estrategia Bogotá 2019: IGA+10, que impartía instrucciones a las entidades para su participación en esta: las condiciones materiales para las mesas de trabajo, el equipo espejo que debía proporcionar cada entidad, la persona que fungiría como enlace entre la entidad y la Estrategia y que lideraría el proyecto. En pocas palabras, la Directiva enunciaba los recursos necesarios para que la Estrategia avanzara exitosamente, dado que este es un asunto que no solo representa un apoyo para la entidad, sino que es una Estrategia de gobierno a escala distrital.

Se hizo el lanzamiento oficial de la Estrategia, mediante la presentación de dicha Directiva el día 19 de abril de 2018, en las instalaciones de la Dirección Distrital Archivo de Bogotá. El lanzamiento lo presidió Raúl Buitrago, Secretario General; y asistieron los subsecretarios; el asesor para la modernización de la Alcaldía; la líder de Control Interno de la Secretaría General; los directivos de la Dirección Distrital Archivo de Bogotá y el equipo técnico, contratado por la Secretaría General, que tendría la labor de dar línea técnica al trabajo y verificar la calidad de los productos archivísticos.

También asistieron los representantes de Skaphe Tecnología SAS, la empresa ganadora de la licitación, quien debía acompañar la primera fase de implementación de la Estrategia, es decir, el proceso de formulación de las Tablas de Retención Documental en once entidades y los Programas de Gestión Documental en cincuenta y seis entidades distritales: Orlando Robby, gerente de Skaphe Tecnología SAS; Carolina Pérez, gerente de la Estrategia y Julio César Castillo y Dalton Perea, líderes de la Línea 1 y de la Línea 2, respectivamente.

Al evento fueron convocadas las directivas de todas las entidades involucradas en la Estrategia. Las entidades enviaron al directivo responsable de la gestión documental de su entidad, junto con el enlace, quien también debía ocupar un cargo directivo o asesor. Se contó con la participación de más del 90% de las entidades convocadas. Siendo un éxito la presentación de la Estrategia y la acogida que tuvo en todo el Distrito. Una muestra de ello,

fue el compromiso ético que los directivos firmaron. Este compromiso confirmaba la voluntad de las entidades de contribuir con el "Buen Gobierno", con todas las estrategias encaminadas a fortalecer los procesos de administración pública transparente, el acceso a la información y la protección del patrimonio documental de la ciudad. Este compromiso se tradujo en proporcionar el equipo de archivistas, abogados e historiadores necesarios; así como en poner a disposición de la Estrategia a todos los líderes de procesos y directivos para poder comprender la producción de sus documentos y contribuir y su normalización y racionalización.

De este modo se consolidaron tres roles fundamentales dentro del modelo de administración diseñado en el marco de esta estrategia: El equipo directivo y asesor de la Secretaría General, el equipo de Skaphe Tecnología SAS, que brindó el acompañamiento técnico y el equipo de cada entidad, que formuló y realizó la TRD y el PGD. Todos sincronizados en la construcción de instrumentos archivísticos funcionales, útiles y de calidad.

Metodología general

La Secretaría General planteó la Estrategia para que las entidades contaran con una asesoría profesional y especializada en la formulación de instrumentos archivísticos que han tenido problemas en su aprobación y aplicabilidad. La metodología general de la Estrategia consistió en brindar asistencia técnica y acompañamiento *directo y permanente* a las entidades y organismos en la elaboración y/o ajustes que requieran, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad archivística, a la que por Ley están obligados, haciéndola, *exclusiva, intensiva, especializada e in situ, programada por oferta y orientada a resultados concretos*; con la que se buscaba atacar los puntos más críticos como son las Tablas de Retención Documental y el Programa de Gestión Documental.

Desarrollo de la Estrategia: Fase 1. Línea 1 y Línea 2

Línea 1 Tabla de retención documental TRD y Línea 2 Programa de gestión documental PGD

Después de varias reuniones y análisis del grupo de asesores de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos se concluyó que once entidades debían hacer parte de la Estrategia. Algunas de estas eran entidades recientemente creadas; o entidades muy grandes que necesitaban de un gran despliegue institucional y de un fuerte equipo de trabajo; o entidades que por su antigüedad estaban incumpliendo las normas al respecto; o entidades que habían

presentado su TRD pero que habían recibido, de manera reiterada, conceptos de no convalidación por parte del Consejo Distrital de Archivos.

Existían otras pocas entidades que no contaban con TRD, pero estas tendrían el apoyo del grupo de asistencia técnica de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos, de acuerdo con las funciones de esta Subdirección. De esta manera todas las entidades del Distrito Capital habrían formulado, al finalizar el año, su TRD con el rigor técnico necesario, aprobada por el Comité Interno de Archivo de la entidad respectiva y convalidada por el Consejo Distrital de Archivos. Las once entidades elegidas, para la Estrategia, fueron: Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, Universidad Distrital Francisco José de Caldas; Secretaría Distrital de Desarrollo Económico; Secretaría Distrital de Salud; Secretaría Jurídica Distrital; Instituto Distrital para la Participación y Acción Comunal; Instituto Distrital de la Protección y Cuidado Animal; Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial; Empresa Metro de Bogotá; Aguas de Bogotá y Capital Salud.[1]

El equipo técnico contratado por la Secretaría General para liderar el proceso y garantizar la calidad de los productos fue la archivista Andrea Valbuena, la historiadora Katherine Sanabria y la abogada Lina Arizábal. El equipo técnico que finalmente proporcionó el aliado estratégico y que acompañó el proceso dedicado y esmerado en cada una de las entidades estuvo conformado por Julio César Castillo, archivista especializado que coordinó todas las reuniones y mesas de trabajo en todas las entidades y asistió a los comités de seguimiento semanal que se realizaron en la Dirección Distrital Archivo de Bogotá, reportando los avances y dificultades.

Comentado [c1]: Liderado por Nancy Angélica Rodríguez

El aliado estratégico Skaphe Tecnología SAS también proporcionó 8 archivistas profesionales, que apoyaron la identificación de las agrupaciones documentales que produce cada una de las dependencias en cada una de las entidades intervenida; una historiadora y una abogada que apoyaron todas a las entidades en el establecimiento de criterios de valoración primaria y secundaria de todas las agrupaciones documentales identificadas, para poder establecer sus tiempos de retención y la disposición final; y tres técnicos en archivística que apoyaron la sistematización de información y corrección permanente de los productos.

Sobre la Línea 2 se puede recordar que el PGD es básicamente el documento rey de la gestión documental porque da los lineamientos para controlar la gestión administrativa de los

[1] Cabe decir que estas dos últimas entidades finalmente no hicieron parte de la Estrategia, no obstante el apoyo recibido por parte del aliado estratégico y de la Secretaria General. Estas dos entidades manifestaron no poder continuar con el proyecto, dado que no contaban con el equipo humano que se requería para tales fines.

documentos en las tres fases del archivo total, desde que nace el documento hasta su disposición final. Es la carta de navegación que se construye sobre la base de ocho procesos de gestión documental básicos: planeación, producción, gestión y tramite, organización, transferencias, disposición de documentos, preservación a largo plazo y valoración.

La mayoría de las entidades distritales ya habían publicado el PGD en su página web. Sin embargo, los PGD ingresan a la Estrategia, porque estos no contaban con el rigor técnico suficiente, exigido en normas y no resultaban funcionales a los procesos misionales desarrollados en cada una de las entidades.

El equipo técnico de la Secretaría General que apoyó el proceso de ajuste o formulación de los PGD fueron los archivistas Ginna Gálvez y Carlos Arturo Rueda. Por su parte, Skaphe aportó al líder de la línea Dalton Perea, cuatro ingenieros industriales, cuatro archivistas, cuatro ingenieros de sistemas y tres técnicos.

Comentado [c2]: Liderado por Martha Carolina Ospina

Los equipos conformados para las dos Líneas de trabajo desarrollaron la siguiente metodología:

1. Planeación:

1.1. Alineación de conceptos:

Durante esta etapa se realizaron jornadas para unificar criterios archivísticos, jurídicos, históricos e interpretaciones normativas, entre el grupo de la Secretaría General y el del aliado estratégico, con el objetivo de poder ofrecer una línea técnica clara en la formulación de las TRD y de los PGD. Teniendo en cuenta que la diversidad de criterios o desconocimiento de estos, ha sido una de las razones por la cuales las entidades no conseguían la convalidación o aprobación de estos instrumentos archivísticos. El equipo técnico de la Secretaría General fue el encargado de liderar esta fase.

En la Línea de PGD se partió de análisis del Decreto Nacional 2609 de 2012, "Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado". Este Decreto habla de los principios de la gestión documental, los componentes de la política de gestión documental, las etapas de la gestión de los documentos, los procesos de la gestión de documentos y del Programa de gestión documental.

Comentado [c3]: Subsume el 1080 de 2015

También se tuvo en cuenta el Decreto Nacional 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República" y su artículo 2.1.1.5.1 que habla de los instrumentos de gestión de la información pública: Los instrumentos para la gestión de la información pública, conforme con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, son: el Registro de activos de información, el Índice de información clasificada y reservada, el Esquema de publicación de información y el Programa de gestión documental.

También dice que los sujetos obligados deben articular dichos instrumentos mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación.

1.2. Elaboración de diagnósticos y planes de trabajo:

Durante esta etapa se realizaron los diagnósticos del estado de avance de las TRD de las 11 entidades y de los PGD de 56 entidades, junto con el correspondiente plan de trabajo. Esta etapa se propuso con el objetivo de que el grupo de profesionales del aliado estratégico conociera el funcionamiento y misionalidad de todas las entidades; también para que se unificaran conceptos archivísticos y de valoración documental, para poder definir con mayor precisión los lineamientos a las entidades y por último, conocer los problemas estructurales de las TRD y los PGD y poder establecer el plan de trabajo de acuerdo con el tamaño de cada entidad, la misionalidad y el grado de complejidad del instrumento archivístico. Esta etapa se desarrolló en los meses de mayo y parte de junio.

2. Operación

2.1. Socialización de resultados:

En esta fase se socializaron los resultados de los diagnósticos a las directivas de las entidades, previo análisis y aprobación del equipo técnico de la Secretaría General, y se aprobaron los planes de trabajo. Esta etapa era fundamental, pues significó la entrada a las entidades y el inicio del despliegue logístico en estas, dados los resultados alarmantes arrojados por los diagnósticos.

2.2. Realización de capacitaciones:

En esta etapa del proceso se realizaron capacitaciones y reuniones en las que se unificaron criterios archivísticos, normativos e históricos con los equipos de las entidades. Esta etapa buscó aclarar dudas metodológicas y conceptuales, abordar los errores más frecuentes en el levantamiento de TRD y la construcción del PGD

y explicar a muchos funcionarios y directivos en qué radica la importancia de la gestión documental, haciendo evidente la relación entre esta y la conservación del patrimonio documental, pero también su incidencia e impacto en el desarrollo transparente de la función pública, al ponerle un freno a la corrupción; así como en las posibilidades que ofrece a una eficiente gestión administrativa que debe garantizar el acceso a la información. Se realizaron aproximadamente 56 capacitaciones, una por cada entidad en el mes de junio.

2.3. Realización de mesas de trabajo con productores documentales y directivos:
Esta etapa fue la más compleja, ardua y extensa. En la Línea de TRD, esta etapa significó horas dedicadas a comprender el funcionamiento de cada dependencia, a intentar reconstruir el rompecabezas de todos los documentos de la entidad, tratando de encontrar agrupaciones de documentos homogéneas, que dieran cuenta de los procesos misionales y transversales de cada una de las dependencias en todas las entidades a cargo, sin que ningún documento de archivo se quedara por fuera, tratando de que las agrupaciones conformadas pudieran narrar la historia de la función que las originó. Un mar de documentos inconexos, ahora cobraban un nuevo sentido, para hacer más fácil su organización, hacer más práctica la búsqueda y recuperación y hacer controlable su producción, para ahorrar costos, responder oportunamente a los requerimientos ciudadanos y conservar los documentos que tienen valor histórico, científico y cultural para Bogotá.

El equipo técnico del aliado estratégico y el de la Secretaría General realizaron en conjunto aproximadamente 258 mesas de trabajo, entre junio y noviembre en 9 entidades, en las que participaron todos los directivos y líderes de procesos. Fueron ellos quienes, al integrarse al proceso y comprender su importancia estratégica, coadyuvaron en la formulación de las TRD y quienes finamente las aprobaron.

En el caso de la Línea de TRD la metodología desarrollada en esta fase fue atípica, obedeció a una experiencia piloto desarrollada durante unos meses del 2017. En que Julio Alberto Parra, Subdirector del Sistema Distrital de Archivos y estratega principal del proyecto IGA+10 y Nelson León, asesor y colaborador cercano, estructuraron la TRD de la Secretaría Distrital de la Mujer, en tiempo record. Esta experiencia permitió diseñar la metodología que debía emplearse en este contexto, en el que el tiempo apremiaba y corría en contra.

En la Línea de PGD no se involucraron a todos los directivos de cada una de las entidades 56; solo fueron convocadas las áreas de planeación, control interno, sistemas y gestión documental, pues algunos de los documentos producidos por estas áreas permiten estructurar el PGD. Se distribuyeron las actividades siguiendo la guía para la implementación del PGD del AGN y se le hizo el seguimiento a cada componente. Para las entidades que ya tenían un alto grado de avance solo se dieron instrucciones de organización y presentación de la información.

El PGD debía armonizarse con todos los planes y sistemas de gestión de la entidad, con el Modelo integrado de planeación y gestión MIPG, con el Plan estratégico institucional, con el Plan de inversión, el Plan de acción anual y el Sistema integrado de gestión institucional.

En esta línea se realizaron 498 mesas de trabajo en 55 entidades. En cada mesa de trabajo se validaban los ajustes solicitados. Además, el equipo técnico validaba el Diagnóstico ~~de~~ integral de archivo, los mapas de procesos, todos los referentes normativos de gestión documental, el presupuesto anual de PGD y los cronogramas de implementación del PGD, es decir, todos los anexos necesarios.

Adicionalmente a las 258 y 498 mesas de trabajo que se hicieron en la Línea de TRD y la Línea de PGD respectivamente, el equipo técnico de la Secretaría General realizó 245 mesas de trabajo adicionales.

2.4. Estructuración de la propuesta de TRD y PGD:
Esta fase se refiere a las reuniones del equipo de Skaphe Tecnología SAS y el equipo asesor de la Secretaría General para aclarar inquietudes, pues cada entidad es un caso único, particular, con tradiciones e historias documentales diferentes que necesitaban de reuniones especiales para tomar decisiones y poder orientar a las entidades en la construcción del preformulado de cada TRD, que consistió en la primera versión de la TRD y del PGD de las entidades intervenidas.

2.5. Revisión final y ajustes de los instrumentos archivísticos:
Una vez concluyeron las mesas técnicas se realizaron revisiones del instrumento completo y de todos sus anexos, para que estos fueran coherentes. Se pulieron detalles, se completaron anexos, se corrigieron inconsistencias. El equipo técnico

Comentado [c4]: Redacción: Creo que sería: Se distribuyeron las actividades siguiendo el "MANUAL Implementación de un Programa de Gestión documental – PGD" del Archivo General de la Nación.

Comentado [c5]: El acompañamiento y seguimiento de las actividades programadas de acuerdo a los componentes del PGD.

Comentado [c6]: Pero también se revisaron y ajustaron todos los componentes del PGD. Por cada uno de los componentes, se les dio un porcentaje de avance y/o de aplicabilidad de la norma técncia y así partiendo de las inconsistencias encontradas, se procedía a realizar el acompañamiento técnico para sus ajsutes.

Comentado [c7]: Es de aclarar que se tenían 56 entidades programadas inicialmente, pero CAPITAL SALUD, manifestó no participar en la estrategia IGA+10, teniendo en cuenta que no contaba con el equipo de trabajo requerido.

Comentado [c8]: Del aliado estratégico

de la Secretaría General acompañó revisando y haciendo las sugerencias y comentarios pertinentes, hasta tener un producto óptimo.

3. Presentación de los instrumentos y aprobación por el Comité Interno de Archivo:
   Esta fue la etapa final, la cual también contó con el acompañamiento del equipo del aliado estratégico y del equipo de la Secretaría General. Cabe señalar que todas las entidades tuvieron un proceso diferente y que unas entidades concluyeron el proceso en septiembre, como la Unidad Administrativa Especial de Mantenimiento Vial; otras lo hicieron en noviembre y otras en diciembre, como la Empresa Metro de Bogotá e IDPYBA. El resultado final fue la aprobación de 55 PGD y de 9 TRD, esta últimas también fueron convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos.

Desarrollo de la Estrategia: Fase 2. Desarrollo de la Línea 3 y Línea 4

La Línea 3 corresponde al asesoramiento a las entidades de la administración distrital en la formulación del Sistema integrado de conservación en sus dos componentes: Plan de conservación de documentos de archivo y Plan de preservación digital a largo plazo. La Línea 4 corresponde a la realización de diagnósticos de archivo, para determinar cuáles y cuántos fondos documentales acumulados tienen las entidades distritales y al asesoramiento en la formulación de la Tabla de valoración documental.

Estas líneas de intervención fueron desarrolladas por los equipos técnicos contratados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con excepción de 10 diagnósticos que realizó el equipo de Skaphe, el aliado estratégico contratado para el desarrollo de la primera fase de la Estrategia, como parte de la adición al contrato celebrado en el 2018. Las dos Líneas de trabajo se comenzaron a desarrollar en el 2018 y en este momento se encuentra en curso.

Línea 3. Sistema Integrado de Conservación - SIC

A pesar de los grandes esfuerzos realizados por las entidades distritales para contar con sus instrumentos y por observar cabalmente con la normativa archivística, no se ha logrado cumplir a plenitud con este fin; aunado a lo anterior, la carencia del Sistema Integrado de Conservación y las prácticas inadecuadas para la conservación de los archivos, ponen en riesgo la preservación del patrimonio documental de las entidades, las fuentes de información para la historia de la ciudad y los documentos para poder desarrollar las funciones administrativas y legales de las entidades distritales, dificultando a su vez el cumplimiento de

la Ley 1712 de 2014 y demás requerimientos con respecto al acceso de la información por parte de los ciudadanos, como señala el documento de Metodología del SIC (2019).

Así las cosas, se puede decir que se requiere adoptar medidas efectivas tendientes a lograr que todas las entidades de la administración distrital, así como los organismos de control distritales y el Concejo de Bogotá, cuenten con sus instrumentos archivísticos, entre ellos el SIC, de forma que se posibilite el cumplimiento de la normativa y se avance en lo que a gestión documental atañe de las políticas y metas de Gobierno Abierto (2019).

Por ello el Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020 "Bogotá Mejor para todos", contempló en el Eje transversal 2, "Desarrollo económico basado en conocimiento" y el 4, "Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia", a través de los cuales se contempla establecer las líneas de acción para abordar el tema de la preservación a largo plazo, con el propósito de asegurar el acceso a la información producida y administrada por las entidades distritales en formatos análogos o digitales, soportando los objetivos de gobierno abierto de Bogotá, el servicio a la ciudadanía y el acceso a la memoria institucional (2019).

La formulación de esta herramienta contempla los componentes relacionados con el plan de conservación, ideado para documentos físicos, análogos; el plan de preservación digital a largo plazo ideado para documentos digitales tanto nativos como digitalizados y los programas de conservación preventiva. Y cuenta con el liderazgo de la Secretaría General a través del equipo técnico conformado por un restaurador Daniel Isaacs, una archivista Ana y un ingeniero de sistemas, Carlos.

Para efectos de desarrollar un instrumento acorde con las necesidades de las entidades como primer aspecto, se ha venido trabajando en la elaboración del diagnóstico integral de archivo, a partir del cual se ha logrado identificar distintos aspectos que afectan los procesos de conservación y preservación de los documentos, adicional a la limitación de recursos humanos especializados, técnicos, tecnológicos y económicos, que impiden la formulación e implementación de acciones concretas para la salvaguarda de los documentos en las diferentes fases de archivo (2019).

Durante la vigencia 2018 se realizó un plan piloto con 5 entidades distritales, que permitió formular el Sistema Integrado de Conservación, mediante la elaboración de un modelo de madurez del SIC y se consolidó un instrumento acorde con las necesidades específicas de cada entidad; de igual forma durante el 2019 se está realizando el acompañamiento y asesoramiento a 21 entidades:14 entidades cabeza de sector, 3 organismos de control, el Concejo de Bogotá, Orquesta Filarmónica de Bogotá, IDARTES y Metro de Bogotá; y en el 2020, se pretende

intervenir las entidades distritales restantes. A continuación se describe la metodología desarrollada en esta línea de trabajo:

1. Aplicación del modelo de madurez del SIC:

Como resultado de la aplicación de instrumento del modelo de madurez a las 21 entidades, se obtendrá los lineamientos a partir de los cuales se debe realizar, por parte de la entidad, la formulación del SIC.

2. Desarrollo de lineamientos, políticas, estrategias y acciones para la formulación del SIC:

Se procede a dar aplicación del instrumento de diagnóstico y el modelo de madurez, herramientas que permitirán identificar la situación actual y los lineamientos necesarios para la formulación de los programas de conservación preventiva y de preservación digital a largo plazo del Sistema integrado de conservación.

A partir de los lineamientos de cada uno de los componentes: contexto, conservación de documentos físicos y analógicos y preservación a largo plazo; las entidades inician, entonces, la formulación de sus programas y proyectos del SIC, siguiendo cada una de las recomendaciones establecidas en el modelo de madurez, de tal manera que se logre avanzar al siguiente nivel de acuerdo a sus necesidades y prioridades inmediatas, a mediano y largo plazo, programas que quedarán formulados en el documento final del SIC.

3. Formulación del preformulado del Documentos SIC para revisión del equipo técnico de la Línea 3:

Cada una de las entidades procede a elaborar la propuesta de documento del Sistema integrado de conservación, al que se le denominará preformulado, el cual, resulta de la aplicación del modelo de madurez, documento que será presentado al equipo técnico, para la correspondiente revisión y realización de recomendaciones; así mismo las entidades definirán autónomamente, con base en la calificación que se obtenga, las acciones, actividades, recursos necesarios para desarrollar cada uno de los programas de conservación y preservación a largo plazo con base en las necesidades y prioridades que se definan.

4. Formulación del documento final SIC:

Se formulan por parte de las entidades y con el acompañamiento del equipo técnico lineamientos y acciones que deben desarrollar las entidades para la formulación de los

programas de conservación y preservación a largo plazo, de acuerdo con sus necesidades y prioridades, las cuales serán construidas a partir del modelo de madurez, y sustentadas en la normativa vigente, documentos técnicos y bibliografía sobre la conservación y preservación de documentos.

Línea 4. Diagnósticos de fondos documentales acumulados y Tablas de valoración documental - TVD

Esta Línea de trabajo se comenzó a desarrollar en el mes de noviembre de 2018, con el apoyo técnico del aliado estratégico, Skaphe, en donde se realizaron 10 Diagnósticos de archivos. En 2019, un segundo momento, el equipo técnico de la Secretaría General realizó 15 Diagnósticos más para determinar cuántos y cuáles fondos documentales acumulados hay en el distrito, y poder establecer las necesidades y planes de trabajo para la formulación de la correspondiente TVD, instrumento indispensable para poder intervenir los fondos documentales acumulados y finalmente poder frenar el gasto elevado de recursos en la construcción de TVD ineficientes.

En la elaboración de este segundo grupo de Diagnósticos participaron tres archivistas: Carlos Arturo Rueda, Claudia Diaz y Daniel Rincón y la historiadora Katherine Sanabria. En la realización de los diagnósticos se empleó la siguiente metodología:

1. Establecimiento de las entidades a intervenir:

En mesas de trabajo o seguimiento se establecieron cuáles de las entidades distritales aun carecían de TVD y tenían fondos documentales acumulados.

2. Recolección y análisis de información:

El segundo paso consistió en diligenciar el formato de diagnóstico, con la información suministrada por las entidades y encontrada en los documentos técnicos producidos por la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos. En algunos casos fue necesario la realización de mesas de trabajo, adicionales, con las entidades para poder comprender con precisión la historia de la entidad y el origen de sus fondos documentales acumulados.

3. Síntesis de la información y realización de los Diagnósticos:

Los análisis, observaciones, conclusiones y recomendaciones realizadas a cada caso fueron plasmadas en informes de Diagnósticos y en el correspondiente Plan de trabajo y Cronograma de actividades para intervenir los fondos documentales acumulados en custodia de las entidades estudiadas.

4. Socialización de resultados:

Era fundamental que las entidades conocieran los resultados del Diagnóstico, para que estas pudieran planear actividades y recursos y poder intervenir sus fondos documentales acumulados. A la fecha los Diagnósticos ya fueron socializados.

Del conjunto de diagnósticos realizados se determinó que cuatro entidades podían ser intervenidas en la formulación de su TVD, por el equipo técnico de la Secretaría General, en el marco del desarrollo e implementación de la Estrategia Bogotá 2019: IGA+10: Secretaría de Educación Distrital, la Contraloría Distrital, la Caja de Vivienda Popular y la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación de la Maya Vial; esta última con el fondo documental acumulado de la Secretaría de Obras Públicas. Cabe señalar que esta línea aún se encuentra en desarrollo y que se espera haberla finalizado en octubre de 2019. A continuación se describe brevemente la metodología empleada en el desarrollo de estos productos:

1. Establecimiento de las entidades a intervenir:

En mesas de trabajo internas y de seguimiento de la Estrategia se definieron los fondos de las entidades a las que se podría asesorar en el marco de la Estrategia Bogotá 2019: IGA+10. Estos fondos fueron escogidos por su tamaño, relevancia histórica y por contar con el equipo técnico necesario para la formulación de la TVD.

2. Socialización de la Estrategia:

Luego se procedió a entrar a las entidades y presentar la Estrategia. También se analizó el estado de avance de la TVD y con base en esto se diseñó el plan de trabajo.

3. Realización de mesas de trabajo:

Estas mesas tienen por objetivo la orientación y asistencia especializada *in situ* a las cuatro entidades distritales mencionadas. En estas mesas de trabajo se analizan y corrigen los inventarios, los cuadros de clasificación, las historias institucionales, las fichas de valoración documental y la TVD propiamente dichas.

4. Presentación de los preformulados:

Como en las otras Líneas de trabajo, en esta también las entidades presentarán los preformulados de las TVD, con el objetivo hacer una oportuna retroalimentación por parte del equipo técnico.

5. Presentación de productos finales:

En esta etapa se estructuran las TVD finales y los anexos necesarios, con base en las observaciones realizadas por el equipo técnico. Y se presentan ante la instancia que aprueba la TVD al interior de cada entidad. Y a continuación se surte el proceso de radicación de la Tabla ante el Consejo Distrital de Archivos para su convalidación.

Capítulo 4.

Este proceso exitoso también tuvo que sortear situaciones problemáticas como las que recuerda Julio Cesar Castillo, líder de la Línea: bla, bla, bla

O los descritos por Carolina Perez Gerente del Proyecto……bla, bla, bla.

La solución de estos obstáculos representa un acumulado de experiencia y conocimiento en procesos de licitaciones públicas de gran envergadura en el campo de la gestión documental en el país. También representa el ingenio y la creatividad en el desarrollo de metodologías en el campo de la archivística y de las disciplinas asociadas como el derecho y la historia. Finalmente, es un aporte en el desarrollo de estrategias de choque o contingencia para mejorar la administración pública, enfrentando problemas históricos que se constituyen en focos de ocultamiento de información y por ende de corrupción. Los resultados finales fueron nueve TRD convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos.

Lo importante de la estrategia es que se hizo visible su importancia, se toma conciencia de laimportancia de los delicado que resulta aprobar esto porque se convierte en algo obligatorio. Porque en el PGD de incluyen las TRD, los cuadtros de clasificación inventarios, políticas, cuando los entes de control exigen el PGD están pidiendo todo,

Además el PGD obliga a articular a la ientidad en torno a temas de transparecia y acceso a la información a partir de su aprobación.

Era un popipaste del pinar.

Problemas. Tiempo de ejecución, insufciencia de personal, el grupo que se contrato fue muy pequeño. No todas las entidades fueron receptivas, aunque todas respondieron después de acudir a la gestión de la alta gerencia.

Haber logrado que todas las entdades del distrito aplicaran la misma metodología, para el entendimiento y desarrollo del PGD normalizar su elaboración y hacer que todo el distro habalra el mismo lenguaje. El archivo se les metió al rancho a pesr de no necesxitar de su convalidación o validación