

MEMORANDO

Para: JAVIER ALBERTO JIMENEZ VALDERRAMA
DIRECCION DE GESTION HUMANA
De: DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL
Asunto: SOLICITUD AJUSTE DE PERFIL, RECOMENDACIONES ARCHIVO DE BOGOTÁ
RADICADO 1-2024-60107

Respetado Doctor: Jiménez Valderrama

En atención al informe de seguimiento estratégico al cumplimiento de la normativa archivística, realizado por la Dirección de Archivo de Bogotá en la vigencia 2024 y teniendo en cuenta el memorando con radicado 3-2023-34861 remitido el 2 de octubre del 2023 a la Dirección de Gestión Humana, en el cual se socializa la recomendación que se le hace a la entidad en el componente estratégico en donde se establece lo siguiente:

“Se reiteran las recomendaciones del informe seguimiento periodo de referencia 2022 para la vigencia 2023 en los numerales: 1 y 4.

1. Si bien se continúa cubriendo la necesidad de contar con una persona profesional Especializada en archivística que cumple con los requisitos del Manual de Funciones, es necesario ajustar los requisitos del cargo de técnico administrativo Código 367 Grado 12 establecido en el acto Administrativo Resolución 301 del 26 de julio de 2018 página 446, en cuanto a la formación académica “título” por encontrarse otras disciplinas y la carencia de la solicitud de la tarjeta profesional. Asimismo, analizar y crear los perfiles de los cargos que contemplen las responsabilidades y/o funciones en gestión documental y archivo de cumplimiento a los archivos 4, 5 y 6 de la Ley 1409 de 2010 y Resolución 629 de 2018.”

Por lo anterior, desde la DRFGD se manifiesta la importancia de dar cumplimiento a esta recomendación, dado que esta se seguirá reiterando, teniendo en cuenta lo estipulado en la Ley 1409 de 2010 “Por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones.”, también la invitación de esta Dirección es para tener en cuenta estas recomendaciones cuando se realiza la actualización del Manual de Funciones, así como en el caso de darse una reestructuración de la entidad, por lo cual se anexa nuevamente la propuesta para el ajuste del manual de funciones.

Quedamos atentos a su respuesta, para atender las recomendaciones dadas por la Dirección de Archivo de Bogotá para la continuidad y fortalecimiento de las actividades a su cargo y enmarcadas en el informe enviado para la vigencia 2025.

Cordialmente,



RAFAEL MAURICIO SOÑO SOLANO
DIRECTOR DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL

c.c.e.:

Anexos: -1

Elaboró: LIZETH GIOVANA RODRIGUEZ CALDERON

Revisó: MARIA ALEJANDRA LOPEZ FAGUA-DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL -

Aprobó: RAFAEL MAURICIO SOÑO SOLANO