



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Dirección Administrativa

FECHA: 18 de noviembre del 2020 **LUGAR:** Virtual Microsoft Teams

OBJETO DE LA REUNIÓN: Diagnóstico Inventario Digital Archivo Central SDG

HORA DE INICIO: 10:00 am **HORA DE FINALIZACIÓN:** 11:00 am

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNOLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
José Rafael Vecino		x								Dirección Administrativa	jose.vecino@gobiernobogota.gov.co		
Diego Armando Pinzón			x						x	Dirección Administrativa	diego.pinzon@gobiernobogota.gov.co		
Camilo Andrés Caycedo			x						x	Dirección Administrativa	camilocaycedo@gobiernobogota.gov.co		
Johanna Catalina Pinzón			x						x	Dirección Administrativa	johanna.pinzon@gobiernobogota.gov.co		
Yuli Andrea Núñez									x	Dirección Administrativa	andrea.nunez@gobiernobogota.gov.co		

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Código: GDI-GPD-F029

Versión: 03

Vigencia desde: 05 de abril de 2019

1 de 8

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

La reunión inició a las 10:00 am con la asistencia de Yuly Andrea Núñez, Camilo Caycedo, Diego Pinzón, Johanna Catalina Pinzón, funcionarios de la Dirección Administrativa y la participación del director Administrativo José Rafael Vecino. El objetivo de la presentación Diagnóstico Inventario Digital Archivo Central SDG.

Camilo Caycedo, la presentación del día de hoy es el diagnóstico del inventario que se hizo al Archivo Central de la Secretaria de Gobierno que se encuentra ubicado en la Alcaldía Local de Kennedy.

Camilo Caycedo proyecta la presentación, dando inicio con la tabla de contenido, e iniciando con la introducción, el 11 de noviembre con la directriz del doctor José Rafael nos reunimos en el Archivo Central acompañado por Diego Pinzón y Camilo Fernández con el fin de realizar un diagnóstico para revisar el tema del inventario digital, como los funcionarios actualmente hacen la búsqueda de archivos que se encuentran allí, revisar y evaluar cómo es la forma de acceder a la información, si es de fácil acceso. Como se encuentra en este momento yo que se podría mejorar a futuro desde un punto digital.

Se encontraron dos formas de inventarios que se están manejando en el Archivo Central, por Teams por carpetas en los computadores y acceden todos los funcionarios que se encuentran allá todas las personas que hagan parte del grupo de Teams.

La otra forma es una base de datos Access más técnico, que más adelante lo indicaré. De forma general se encontraron varios archivos entre ellos; documentos en Word, PDF, tablas de Excel, en donde los funcionarios en dado caso que necesiten hacer una consulta se remiten a lo anterior mencionado.

El primer inventario encontrado es; Teams se encuentra planificado por carpetas, la primera carpeta se llama equipo Gestión Documental, la siguiente Archivo, siguiente FUID SDG, siguiente Archivo Central Kennedy, Gestión 2020 Archivo Central y por último Inventarios Generales Existentes.

El contenido de la carpeta de **Gestión 2020 Archivo Central**, se encuentra actualmente todo lo relacionado con los documentos de la Cárcel Distrital (Tablas en Excel) cabe resaltar que los archivos no llevan un orden específico, están organizados de forma diferente. No tienen el orden ajustado para todos.

El contenido de la carpeta **Inventarios Generales Existentes**, ahí es donde se encuentra todo lo relacionado al inventario actual del Archivo Central, en diferentes carpetas organizadas por localidades, las cuales contienen documentos digitales (Word, Excel, Pdf, entre otros). La información contenida en estos documentos no lleva un orden y un formato establecido y se ha ido alimentando según los funcionarios que ingresan a la dependencia en cada administración. Cuanto a esta información me INDICO Camilo Fernández que se guiaban en un archivo que se llama Cindy que es el más completo de alguna funcionaria en su momento. La información reposa actualmente en la cabeza de los funcionarios que llevan mucho tiempo en la custodia del Archivo Central.

Director José Rafael, esta era mi preocupación al no saber que tenías como herramientas de consulta digitales en Archivo Central, es aquí la preocupación por no tener la organización digital y solo contar con ella con los compañeros de Archivo Central Manuel y Carlos. La pregunta es y cuando ellos no estén que va a pasar. Camilo Caycedo con esta información mirar y revisar que correctivos se van a tomar de forma inmediata respecto a este tema.

Camilo Caycedo, más adelante voy a mostrar como centralizar todo este archivo, esta información la construimos con Camilo Fernández y con Diego Pinzón en el día de la visita, sobre los hallazgos que se iban encontrando y se discutieron soluciones.

Director José Rafael, Andrea y Camilo esto es importante que estas evidencias queden levantadas en un acta. La información se encuentra centralizada en una cabeza no en un sistema.

Andrea, Catalina creo unas carpetas de evidencia en el Teams para cada uno y se vienen alimentando.

Catalina, efectivamente ya lo había comentado a Diego para que lo compartiera Camilo, que dentro de Teams hay un grupo que se llama profesionales GPD y se encuentra una carpeta creada “actas” donde vengo vinculando todas las actas al día de hoy con la trazabilidad de los compromisos, de igual manera hay una carpeta por cada uno con nombre propio registren sus evidencias para el momento de buscar información repose así para adelantar un reporte o cualquier duda.

El siguiente inventario es una **base de datos Access**, el archivo de central de la Secretaria Distrital de Gobierno, cuenta con una base de datos desarrollada por un contratista en Microsoft Access, aplicación que no tiene manuales para el usuario ni manuales de soporte y

mantenimiento, de igual forma la base de datos no está siendo alimentada desde que el contratista terminó su contrato con la entidad. El archivo fuerte se encuentra guardado en el Teams.

Director José Rafael, Camilo desde cuando se terminó ese contrato con el contratista, se conoce esa información.

Camilo Caycedo, no se cuenta con esa información, cuando lo íbamos hacer a un funcionario de planta no se encontraba el señor Nelson Peña y es el único que sabe manejar esta base de datos de manera empírica.

Esta base de datos cuenta con las siguientes tablas, Archivo, Dependencias, Presentaciones, Tipos de Dependencias, Tipos Doc, Ubicaciones están alimentan a la matriz Consolidado de Archivo. Esta sería la información que existe a este momento en la base de Access. No hay un programa que ayude a realizar una búsqueda, que se encargue de facilitar la información. Datos sin estar organizados, que no siguen procedimiento ni orden, y se debe entrar a revisar la información si es verídica y fiable.

Director José Rafael, Diego que se encuentra dentro del sistema de la base de datos en la referencia de AZ. se debe empezar con plan de mejoramiento inmediato.

Diego, interpretó que se una forma de denominación, de darle un nombre del recurso. Se Debe llegar analizar que contiene y que se puede hacer con esta información para ser el punto de partida. Tener en cuenta la información con duplicidad.

Camilo Caycedo, se realizó un análisis en los computadores de Diego Pinzón, Camilo Fernández si obedecía un programa para llamar a la base de datos no existe. Solo sería como un bosquejo la capa visual con denominación libro 09765212.

Camilo Caycedo, en cuanto a la búsqueda se está realizando de la siguiente manera como me lo indicaron los compañeros, si se necesita un préstamo documental por otra dependencia se realiza del siguiente orden. Primero búsqueda manual por cajas, Camilo Fernández indica que la información reposa en la mente de don Nelson y don Carlos. Ellos no utilizan el inventario ni mucho menos el sistema. La segunda búsqueda si la manual no les da resultado es la del inventario en Teams ingresando a las carpetas, deben tener conocimiento de cómo están ramificadas las carpetas. La última herramienta de búsqueda base de datos Access, la cual no recurren casi nunca, solo aplica y mucho para temas de querellas.

Camilo Caycedo, la problemática actual se puede diagnosticar que el Archivo Central no cuenta con un inventario centralizado y automatizado donde puedan acceder de manera rápida y concisa a la documentación que actualmente se tiene en custodia, de igual manera se está presentando una manipulación sensible de la información sin ningún control de versiones y posibles fugas de información.

Director José Rafael, Camilo por favor enviarme esta presentación a mi correo personal indicándome que eres el Ingeniero de Sistemas y eres el encargado del tema, fecha de inicio de la tarea de identificación de este diagnóstico, y que este proceso lo viene acompañando Diego Pinzón en el Archivo Central, y cuál va a hacer el paso a seguir. Se lo enviare a la Subsecretaría la ordenadora del gasto para que la tenga de primera mano sobre el Archivo Central.

Camilo Caycedo, apenas termine la reunión se la envió al correo. En cuanto al tema de la información de su seguridad en le sentido, posibles fugas de información ya que la base datos que es el registro al momento más grande tenemos lo puede manipular cualquier persona que tenga ingreso a ese grupo de Teams.

Director José Rafael, en la diapositiva de problemática actual, identificar de la siguiente forma debilidades presentadas son. 1. No hay control sobre las versiones existentes en el sistema. 2. Fugas de información.

Camilo Caycedo, si señor. Ahora los pasos a seguir del primer frente, es trabajar de manera articulada con el grupo que se va a encargar de levantar el inventario documental para ir identificando nuevas necesidades. Teniendo en cuenta la presentación que nos hizo Diego Pinzón en donde en su diagnóstico van a empezar a levantar el inventario documental para el nuevo Software para ir de la mano con los requerimientos.

Identificar con los actuales funcionarios, cuales son los archivos más usados al momento de realizar la búsqueda con el fin de reconocer cuales van a ser los documentos que alimentaran al Software de inventarios.

Segundo frente, entrar a validar si DTI si actualmente la entidad cuenta con un Software de inventarios, en dado caso de que se tenga, corroborar si se 'puede adaptar a las necesidades actuales. Para no entrar a gastar recursos de dinero y tiempo y que se cuente acá en casa que

se puede aplicar desarrollos y funcionar para la entidad en sus necesidades. Algo para tener en cuenta es que la herramienta base de datos Access hace parte la familia Microsoft en la Secretaría Distrital de Gobierno se cuenta con el repositorio actual SharePoint se podría migrar son de la misma familia y es amigable, lo que se puede llegar a validar e identificar con el área de DTI darnos una interfaz gráfica donde se pueda modificar.

Andrea, ¿pregunta Access es lo mismo que SharePoint?

Camilo Caycedo, no Andrea, actúan muy bien por ser de la misma familia, en cuanto a migrar. Para terminar, es importante indicar que los parámetros de búsqueda del Software tienen que cumplir con los 12 campos del formato GDI-F001 formato único de inventarios documentales FUID. La idea es centralizar un solo formato para que toda la información que se va a manejar sea centralizada y el parámetro de búsqueda sea si solo si el mismo.

Diego Pinzón, ¿Camilo cuando se habla la interfaz de hacerla en SharePoint puedo desde no solo consultar sino alimentar la base de datos de Access? ¿Qué posibilidades hay de poder hacer una migración de archivos de Excel y mantenga los mismos 12 campos? ¿No tener que digitar uno a uno lo indico por el tema de las transferencias nos deben entregar el formato del inventario en Excel y se podría subir de manera masiva a la base de datos cosa que no tenga ingresar uno a uno?

Camilo Caycedo, sí ya que la base de datos de Access son tablas de Excel pasadas a la base. De igual forma cuando se le pasa los requerimientos al área de DTI ellos tienen un documento donde nosotros como área le exponemos que queremos y cuál es nuestro fin en cuanto a nuestras necesidades.

Director José Rafael, lo importante ahora es realizar un plan de acción al detalle que se va a desarrollar de aquí en adelante, tratar de ubicar a los ingenieros de DTI Carlos Andrés, Martha Vargas para mitigar estas debilidades, este tema es bastante delicado y empezar a tomar los correctivos, si es importante aclarar que hacerlo con mucha cautela sin llegar a generar algo con los compañeros de Archivo Central son compañeros que llevan mucho tiempo en su labor, sin conocimientos para llegar a exigir lo que no conocen, hacerlo muy cuidadoso, se debe ir socializando los aplicativos buscando una solución y que ellos son parte de la tarea. Es importante participar y entre todos tomar las decisiones y entre todos buscamos la solución.

Camilo Caycedo, que posibilidad hay de hacer una visita al Archivo Central con alguien de

DTI para que conozcan las necesidades actuales y así analizarlas e iniciar un plan de la mano con ellos.

Director José Rafael, claro que sí comunicarse con Martha Vargas es la encargada de manejar el liderazgo con la Dirección Administrativa, hacer una reunión por Teams y se expone la situación y la solicitud para realizar a actividad trabajo de campo, tener en cuenta el tema de la pandemia, solo se realizan están visitas si efectivamente son necesarias. Si tienen la reunión me cuentan los resultados.

Director José Rafael, no siendo más se da por terminada la reunión gracias a todos.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Director José Rafael, Camilo por favor enviarme esta presentación a mi correo personal indicándome que eres el Ingeniero de Sistemas y eres el encargado del tema, fecha de inicio de la tarea de identificación de este diagnóstico, y que este proceso lo viene acompañando Diego Pinzón en el Archivo Central, y cuál va a hacer el paso a seguir. Se lo enviaré a la Subsecretaría la ordenadora del gasto para que la tenga de primera mano sobre el Archivo Central.	Camilo Andrés Caycedo	Al terminar la reunión
2	Realizar un plan de acción al detalle que se va a desarrollar de aquí en adelante, tratar de ubicar a los ingenieros de DTI Carlos Andrés, Martha Vargas para mitigar estas debilidades, este tema es bastante delicado y empezar a tomar los	Camilo Andrés Caycedo	Por definir

EVIDENCIA DE REUNIÓN

	correctivos		
3	Comunicarse con Martha Vargas la encargada de manejar el liderazgo con la Dirección Administrativa, hacer una reunión por Teams y se expone la situación y la solicitud para realizar a actividad trabajo de campo, tener en cuenta el tema de la pandemia, solo se realizan están visitas si efectivamente son necesarias. Si tienen la reunión me cuentas los resultados por correo institucional.	Camilo Andrés Caycedo	Por definir

Elaborada por: Johanna Catalina Pinzón

19 de noviembre del 2020

Fecha de la próxima reunión: Por definir

Lugar de la próxima reunión: Por definir