ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCION Y BIENESTAR ANIMAL

INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCION Y BIENESTAR ANIMAL
Punto de Atención
2018IE000429 Folios: 4 Anexo: no.
Origen: O.A.J.
Destinatario: S.G.C.
Fecha: 09-ABRIL 2018 12:13pm.

Bogotá, D. C. 6 de abril de 2018

MEMORANDO

PARA: **EDGAR ARTURO PINTOR PELAEZ**
Subdirector de Gestión Corporativa

DE: **JONATHAN RAMÍREZ NIEVES**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Asunto: Respuesta a solicitud de soporte jurídico a Derecho de petición radicado **SDQS – 621302018** ciudadano **MIGUEL CASTIBLANCO** – radicado IDPYBA **2018IE000406** de fecha 4 de abril de 2018.

Respetada Dr. Pintor:

Dando respuesta a la solicitud remitida a esta oficina mediante radicado IDPYBA **2018IE000406** de fecha 4 de abril de 2018 mediante el cual solicita el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica para que desde su dependencia se atienda un derecho de petición de información presentado por el ciudadano **MIGUEL CASTIBLANCO** a través del Centro de Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) con radicado **621302018**, del cual se desconoce su fecha de radicación a nuestra entidad al no haber información sobre ello en los anexos entregados a esta oficina, de manera atenta nos permitimos indicar que hemos realizado la revisión de la petición, junto con las carpetas de los funcionarios Olga Lucia Huertas quien actualmente funge en forma provisional el cargo de Técnico Administrativo Código 367 Grado 01 de la Subdirección de Gestión Corporativa quien según el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales adoptado a través de la resolución 002 de 2017 por ser nombrada en provisionalidad actualmente cumple entre otras funciones la de brindar apoyo a la gestión documental del IDPYBA y de Wilton Bernal Saavedra contratista quien igualmente y según su objeto contractual funge actualmente como asistente y apoyo a los procesos de gestión documental de la Subdirección de Gestión Corporativa de nuestra entidad,.

Producto de esa revisión, analizando la situación actual de la entidad en materia de gestión documental y archivística y en aras de dar respuesta a su solicitud de soporte jurídico que riva de insumo para atender de fondo el derecho de petición ya mencionado, procedemos a realizar las siguientes consideraciones.

En primer lugar se debe tener en cuenta que la petición está estructurada con base a una presunta inconformidad al perfil que al parecer una de las Alcaldías Locales de la ciudad ha solicitado para cumplir las labores de gestión documental de esa alcaldía, aspecto que en lo absoluto le consta al IDPYBA ni tiene nada que ver con ello, por lo que se sugiere desde esta oficina que por favor se deje una breve explicación en el sentido de que la entidad no participa ni conoce como se adelantan los procesos de contratación que las demás entidades distritales adelantan, y que por tanto se abstiene de dar algún tipo de respuesta de fondo al respecto, al no ser de su competencia.

En segundo lugar y en cuanto a la solicitud de que se facilite información respecto a las personas de apoyo y gestión y de planta que están en la actualidad ejerciendo legalmente la profesión archivista junto con su tarjeta profesional, indicando de igual manera sus modalidades de contratación, debemos manifestar que la Ley 594 de 2000 mediante la cual se dictó la Ley General de Archivos y se dictaron otras disposiciones, estableció como su principal objeto el de establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, señalando de manera clara que el sistema nacional de archivos está conformado por el Archivo General de la Nación y **los archivos de las entidades del Estado en sus diferentes niveles de la organización administrativa, territorial y por servicios,** por lo que por mandato de esta disposición, el IDPYBA está cobijado por esta normatividad dada su naturaleza jurídica y su ubicación en la estructura administrativa del Distrito Capital de Bogotá.

En ese hilo argumentativo, el artículo 16 de la norma en cita señala que los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de entre otras cosas, **velar por su organización y conservación**, así como de la prestación de los servicios archivísticos, lo cual permite entender que en el IDPYBA al no existir el cargo de Secretario General, y por mandato expreso del Consejo Directivo de la entidad a través del numeral 14 del artículo 7 del Acuerdo 003 de 2017, esta responsabilidad es asumida por el Subdirector de Gestión Corporativa quien es la persona que actualmente está encargada del manejo de todo el proceso de gestión documental y archivo del instituto.

Bajo el anterior escenario, se debe indicar que en el IDPYBA en cumplimiento al Decreto Distrital 514 de 2006 mediante el cual se establece que toda entidad pública a nivel Distrital debe tener un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA) como parte del Sistema de Información Administrativa del Sector Público, y que del mismo modo señala que estará conformado por los archivos de gestión, central y cualquier otro nivel de archivo definido en la entidad; la unidad de correspondencia; las bibliotecas, centros de documentación y cualquier otra unidad de información que apoye el cumplimiento de la misión de la entidad, según información obtenida por el profesional especializado en talento humano de la Subdirección de Gestión Corporativa, este

Sistema es actualmente administrado por dicha Subdirección, lo cual es absolutamente concordante con el numeral 14 del artículo 7 del acuerdo 003 de 2017 emitido por el Consejo Directivo del IDPYBA el cual indica como una de las funciones de esa dependencia la de ***"Liderar el proceso de Gestión Documental del instituto"***. Adicional a lo anterior, el Decreto 514 antes mencionado, señala en su artículo 7 que al frente de este subsistema debe estar un profesional idóneo que por su experiencia y conocimientos garantice el manejo técnico de la gestión de los documentos, el archivo y la correspondencia en la entidad, responsabilidad que actualmente y ante la falta de personal suficiente en la planta de personal del IDPYBA para el desarrollo de dicha tarea, y al no poder realizar ningún tipo de contratación directa por estar en curso la Ley de Garantías Electorales (Ley 996 de 2005) la está asumiendo el Subdirector de Gestión Corporativa, considerando las especiales y especificas condiciones que debe tener según la normatividad ya citada, la persona que ocupe el cargo de liderar el "SIGA".

No obstante, y dada la gran cantidad de responsabilidades que posee actualmente el Subdirector de Gestión Corporativa de nuestra entidad que impiden que personalmente pueda adelantar el basto trabajo de planificar, manejar y organizar el proceso de gestión documental del Instituto, es apenas lógico que mientras se pueda llenar la vacante de la planta de personal, con la persona que cumpliría con el rol de director de la labor archivística de la entidad bajo los postulados de la Ley 594 de 2000 y la Ley 1409 de 2010, o se logre, una vez cumplido el término de imposibilidad de contratación directa contar con un profesional que cumpla efectivamente con ese perfil, este necesite contar con personal de apoyo y asistencial para el manejo de la gestión documental del instituto, respetando tanto el espíritu dado en el artículo 3 de la Ley 594 el cual define a la gestión documental en una entidad pública como el "*Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación*", como el establecido en el artículo 9 del Decreto 514 de 2006 el cual señala que los servidores públicos de las oficinas que hacen parte de la estructura administrativa de una entidad, son responsables de la producción y gestión de los documentos de acuerdo a las políticas y reglas que rigen el SIGA. Así mismo deben atender los requerimientos de la dependencia encargada de la coordinación de dicho sistema, en cada entidad.

Todo lo anterior significa que por las razones y limitaciones legales ya expuestas, actualmente en el IDPYBA no existe una persona que esté ejerciendo el rol o cargo profesional de archivista, sino que en cumplimiento de sus funciones, y al no haber dentro de su estructura el cargo de Secretario General, el rol de liderar el proceso de Gestión Documental del instituto está siendo ejercido por el Subdirector de Gestión Corporativa en cumplimiento estricto de lo establecido tanto en la Ley 594 de 2000 como en el Decreto Distrital 514 de 2006, y por tanto, cuenta con el apoyo de dos personas de perfil asistencial quienes no solo tienen a su cargo asistir el proceso de archivo de la entidad, sino de apoyar directa e indirectamente **todo** el proceso de gestión documental institucional, estando una

de ellas nombrada en provisionalidad en el cargo de Técnico Administrativo Código 367 Grado 01 de la Subdirección de Gestión Corporativa quien según el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales adoptado a través de la resolución 002 de 2017 actualmente cumple entre otras funciones la de brindar apoyo a la gestión documental del IDPYBA; y el otro bajo modalidad de contratación directa, llevada a cabo mediante el contrato de prestación de servicios de apoyo No 047 del 19 de enero de 2018, el cual tiene como objeto el de "***Prestar los servicios de apoyo en todas las actividades relacionadas con el archivo y gestión documental del instituto (...)***" lo cual demuestra que cumple muchas más funciones que única y exclusivamente la apoyar el manejo del archivo institucional.

Con lo anterior, se dan los soportes jurídicos necesarios para dar una respuesta de fondo al derecho de petición formulado.

Sin otro particular, me suscribo de usted en el marco de una *"Bogotá Mejor para Todos"*.

Cordialmente,

JONATHAN RAMÍREZ NIEVES
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Ronal Guillermo López Marín	Coordinador Grupo de Interpretación Normativa y Conceptos.	Oficina Asesora Jurídica IDPYBA	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				