

# **Boletín de resultados de la encuesta sobre el Estado de la Administración de la Gestión Documental en las Entidades del Distrito Capital EAGED**

Periodo de referencia 2018  
Periodo de recolección 2019



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



**Secretaría General**  
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

Boletín de resultados de la encuesta sobre el Estado de la  
Administración de la Gestión Documental en las  
Entidades del Distrito Capital  
EAGED

Periodo de referencia 2018  
Periodo de recolección 2019

**Diciembre 2019**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ  
GESTIÓN PÚBLICA

Secretaría General

Alcalde Mayor de Bogotá  
Enrique Peñalosa Londoño

Secretario General  
Raúl Buitrago Arias

Subsecretaria Técnica  
Cristina Aristizábal Caballero

Directora Distrital de Archivo  
María Teresa Pardo Camacho

Subdirector del Sistema Distrital de Archivos  
Julio Alberto Parra Acosta

Elaborado por:

Ginna Gálvez Gutiérrez - Profesional Universitario  
Oscar Orlando Ortega Mantilla - Profesional Especializado - Contratista.

Colaboración:

César Augusto Russi López - Profesional especializado  
Irma Isabel Peña - Profesional Universitario  
Martha Sánchez Segura - Profesional Universitario  
Wendy Belén González Sanabria - Profesional Contratista

Secretaría General  
Bogotá D. C., 2019.

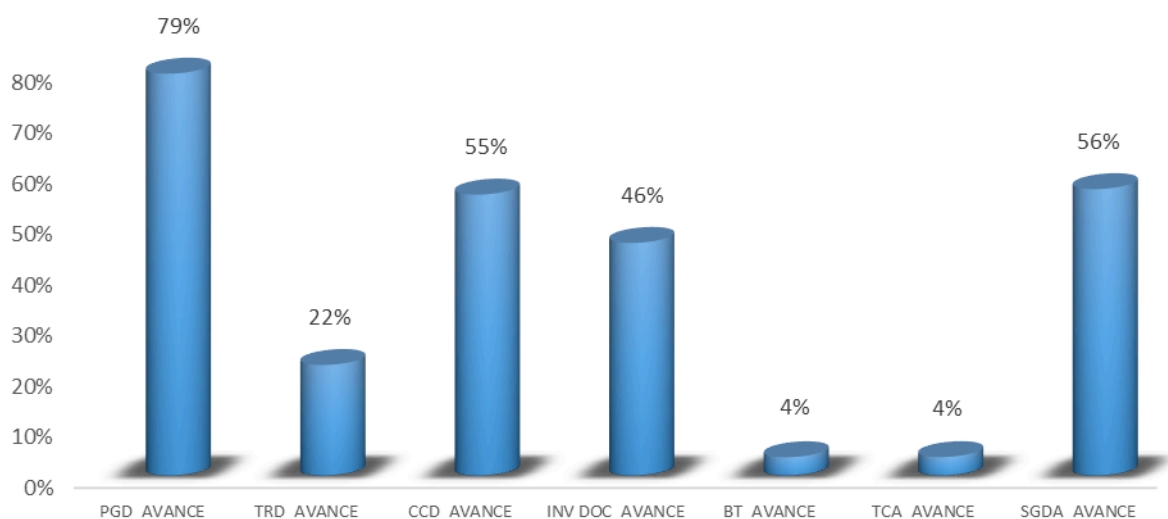
© Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D. C. Todos los derechos reservados.  
Cualquier reproducción de esta publicación debe ser autorizada por la Secretaría General de la  
Alcaldía Mayor de Bogotá D. C.

Dirección Distrital de Archivo de Bogotá  
Calle 6B No. 5-75 / PBX 3813000 ext. 4113

# Encuesta sobre el Estado de la Administración de la Gestión Documental en las Entidades del Distrito Capital (EAGED)

Diciembre de 2019

**Gráfico 1.** Avance en la implementación en los Instrumentos Archivísticos y SGDA en operación al 31 de diciembre de 2018 Total, Distrito Capital Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

## CONTENIDO

- Introducción
  - Antecedentes
  - Responsables de la Gestión Documental
  - Instrumentos Archivísticos
  - Fuentes de Financiación
  - Procesos de la Gestión Documental
  - Tecnologías
- Sistema Integrado de Conservación
  - Cultura Archivística
  - Avance en la Implementación
  - Indicadores de Política
  - Ficha Metodológica

# INTRODUCCIÓN

Avanzar en temas de Buen Gobierno ha sido una de las preocupaciones de la administración distrital ya que implica mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión pública, así como la restauración de la confianza de los ciudadanos en el Estado. Lo anterior está asociado a los objetivos de desarrollo sostenible, particularmente al objetivo 16 el cual implica eficiencia, participación, transparencia, acceso a la información pública y garantía de derechos fundamentales, cuya materialización se da a través de la implementación de políticas de Gobierno Abierto.

En este contexto el Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020 “*Bogotá Mejor Para Todos*”, incluyó en el eje transversal 4 gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia, acciones para fortalecer la transparencia de la administración distrital. En este orden de ideas, se expidió mediante el documento CONPES Distrital 01 de 2018 la Política Pública de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción, cuyo objetivo es el de fortalecer a las instituciones para prevenir y mitigar el impacto negativo de las prácticas corruptas.

Dicha política contempla dos indicadores relacionados con la gestión documental y los archivos, toda vez que estos son fundamentales para la transparencia, su medición implicó el diseño e implementación de una operación estadística, la cual exige la formulación de instrumentos técnicos y herramientas para la captura, depuración, procesamiento y análisis de información con rigor estadístico, que prevé la presentación de resultados anuales mediante boletines y anexos agregados.

Este documento presenta el Boletín No. 1 de la Operación Estadística, el cual reporta el estado de la gestión documental con vigencia 2018, que se constituye como la línea base para la medición de los 2 indicadores (implementación de 6 instrumentos archivísticos y el SGDA en operación) de la Política Pública de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción, ambos bajo la responsabilidad de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá. El informe sobre el estado de la administración documental del Distrito Capital fue elaborado a partir del análisis de la información suministrada por las entidades, en cumplimiento de lo establecido en el art. 25 del Decreto Distrital 514 de 2006.

En primer lugar, se presenta un apartado dedicado a contextualizar los cambios ocurridos en los últimos años, con relación a la metodología, herramientas y presentación de resultados sobre el estado de la gestión documental en el Distrito Capital. Seguidamente se presentan los resultados mediante gráficas con su respectiva descripción.

El diligenciamiento del formulario “Estado de la administración documental en las entidades del Distrito Capital” atiende al principio de la buena fe, so pena de incurrir en alguna de las faltas previstas en el artículo 42 de la Ley 734 del 2002 (Código Disciplinario único) y en lo dispuesto en el artículo 286 de la Ley 599 del

2000 (falsedad ideológica en documento público). En consecuencia, los resultados aquí presentados corresponden con la información suministrada por las fuentes.

Es importante mencionar, que la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá – ETB- y el Grupo de Energía de Bogotá –GEB, no suministraron la información requerida, pese a lo pronunciado por la Sala de Consulta y el Servicio Civil del Consejo de Estado en el concepto 2209 de 2015, el cual señaló que *“En consecuencia, encuentra la Sala que al responder la función archivística a una necesidad de interés del Estado –y por lo tanto de todos aquellos que lo integran- en virtud del interés jurídico que busca protegerse como es la protección documental de la Nación y los demás objetivos señalados en el artículo 4 de la Ley 594 de 2000, sumado a la obligación de los órganos y entidades del Estado de trabajar y colaborar armónicamente en el cumplimiento de los fines estatales, y con el fin de que la función archivística se realice de forma eficaz, económica y coordinada, es razonable que el legislador haya buscado que todos aquellos órganos que integran el Estado queden cobijados por una misma ley especializada en la materia, como lo es la Ley 594 de 2000”*<sup>1</sup>.

Adicional a lo anterior, se debe señalar que el artículo 365 de la Constitución Política de Colombia, al disponer que los servicios públicos “(...) podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente por comunidades organizadas, o por particulares”, autorizó la creación de empresas oficiales, mixtas o privadas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, las cuales se encuentran reguladas mediante la Ley 142 de 1994, bajo regímenes especiales y con la naturaleza jurídica en particular<sup>2</sup>.

Así pues, se concluye que, con los conceptos mencionados en este Boletín, las empresas que cumplen funciones públicas “prestadoras de servicios públicos domiciliarios”, ya sean de carácter oficial, mixto o privado, se encuentran sometidas a lo dispuesto por la Ley 594 de 2000.

Teniendo en cuenta lo anterior, la investigación entrega resultados de la información correspondiente a la administración de la gestión documental de 58 entidades del Distrito Capital con una deuda de información de las dos entidades ya mencionadas. En este sentido, los dos indicadores que son resultado de la investigación y que dan cuenta del seguimiento a la política pública de transparencia, integridad y no tolerancia con la corrupción; serán calculados sobre 60 entidades de acuerdo con la estructura aprobada del Distrito Capital al 31 de diciembre de 2018.

---

<sup>1</sup> Concepto emitido por la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, bajo radicado número 2-2017-7944, con fecha 14 de julio de 2017.

<sup>2</sup> Concepto emitido por la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos, bajo radicado número 2-2019-24278, con fecha 16 de septiembre de 2019.

## ANTECEDENTES

En Colombia a partir del año 2000 con la expedición de la Ley General de Archivo (594-2000), se formaliza la política archivística nacional que posteriormente ha venido siendo reglamentada y desarrollada a través de diversos instrumentos; en el año 2004 se crearon los consejos territoriales de archivo y se les asignó dentro de sus funciones realizar el seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística. En el Distrito Capital, particularmente desde el año 2006 con la expedición del Decreto Distrital 514, se creó el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos –SIGA, que posteriormente fue adherido al Sistema Integrado de Gestión Distrital, donde se señala la obligatoriedad de contar con él para todas las entidades distritales.

En este contexto, la Dirección Distrital Archivo de Bogotá en cumplimiento de las funciones asignadas mediante el Acuerdo 267 de 2007 y sus posteriores modificaciones, ha venido realizando esta labor en su rol de secretario técnico del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá.

A partir del año 2012 se diseñó una metodología para realizar el seguimiento al cumplimiento de la normativa archivística en las 72 entidades que para entonces conformaban la administración distrital, que fue aplicada hasta el año 2016, en lo que hemos denominado “Ciclo 1”, durante el cual se realizó una visita a cada entidad que implicaba la participación de un equipo interdisciplinario conformado por profesionales en archivística, restauración de bienes inmuebles e historiadores, y tenía una duración aproximada de 3 días, con el objetivo de poder observar en detalle el desarrollo de la gestión documental en cada entidad. Los resultados de estas visitas eran presentados directamente en reuniones específicas a los directivos y áreas de control interno, requiriendo la elaboración de planes de mejoramiento archivístico, a los cuales también se les realizaba seguimiento.

En el año 2016, con el objetivo de optimizar este procedimiento, se ajustaron la metodología y las herramientas, con el fin de realizar una visita anual a cada entidad para efectuar un mejor seguimiento a sus avances en materia de gestión documental, esto se conoce como “ciclo 2”. Es de mencionar que, dada la reestructuración del Distrito Capital en el 2016, pasaron de ser 72 a 60 entidades, (56 entidades de la administración distrital, 3 órganos de control y el Concejo de Bogotá). De igual forma, se disminuyeron los tiempos empleados para las visitas, y se optimizó el recurso humano. En relación con los planes de mejoramiento que en el primer ciclo se les requerían a las entidades, éstos debido a lo dispuesto en el Decreto 106 de 2015, pasaron de ser una exigencia de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá a ser un compromiso establecido por las propias entidades.

Otro hito para resaltar es la expedición de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el año 2014, que puso de manifiesto la estrecha relación entre los archivos y la transparencia de la administración como eje fundamental de



la implementación del gobierno abierto en Colombia y medida de lucha contra la corrupción.

La Alcaldía de Bogotá en el año 2018, expidió la Política Pública de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción, la cual contempló dos indicadores relacionados con la gestión documental y archivos.

El primer indicador está orientado a medir la implementación, de acuerdo con lo exigido por la normatividad vigente, de los (seis) 6 instrumentos archivísticos considerados de mayor relevancia frente al tema de transparencia. El segundo indicador está relacionado con el SGDA en operación; el sistema hace referencia al SIGA y está conformado por 5 componentes: 1) Talento Humano, 2) Procedimientos, 3) Sistema Integrado de Conservación, 4) Tecnologías y 5) Cultura Archivística. Este sistema garantiza las condiciones para un óptimo desempeño de la gestión documental, no solo técnico si no administrativo. Esto posibilita el cumplimiento de las obligaciones de las entidades en materia de archivos que aportan al logro de los objetivos de la política de transparencia.

En conclusión, la medición del cumplimiento de la normativa archivística y el estado de la gestión documental en el Distrito Capital, se había venido desarrollando a partir de dos elementos: el reporte entregado anualmente por las entidades en cumplimiento de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Distrital 514 de 2006 y las visitas de seguimiento que, principalmente, calificaban a las entidades frente a la tenencia de los instrumentos archivísticos necesarios para la lograr una buena gestión documental. En relación con el primer elemento, las entidades realizaban un ejercicio de autoevaluación y presentaban la información a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá; el segundo elemento, estaba focalizado en verificar algunos aspectos de los reportados por las entidades.

Ahora, a partir de la expedición de la Política Pública de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción, se hizo necesario el diseño y ejecución de una operación que incorporara una metodología con elementos de rigor estadístico para la recolección y análisis de información, con el fin de garantizar la calidad y oportunidad en la entrega de resultados de la administración de la gestión documental en las entidades del Distrito y la medición de los dos indicadores de política. De igual manera que en los procesos anteriores, se mantiene la dinámica de autoevaluación por parte de las entidades, para posteriormente realizar la verificación mediante las visitas de seguimiento; no obstante, el rediseño del instrumento de recolección y el establecimiento de las metodologías de la operación estadística y de medición de indicadores, están orientadas a entregar información sobre la implementación y no solo sobre la tenencia de instrumentos por parte de las entidades, como ocurría en los ejercicios anteriores.

En este sentido, es importante resaltar que los resultados anteriores a la entrada en operación de la Encuesta sobre el Estado de la Administración de la Gestión Documental en las Entidades del Distrito Capital, no son comparables a los publicados en el presente boletín; principalmente y como ya se mencionó, porque

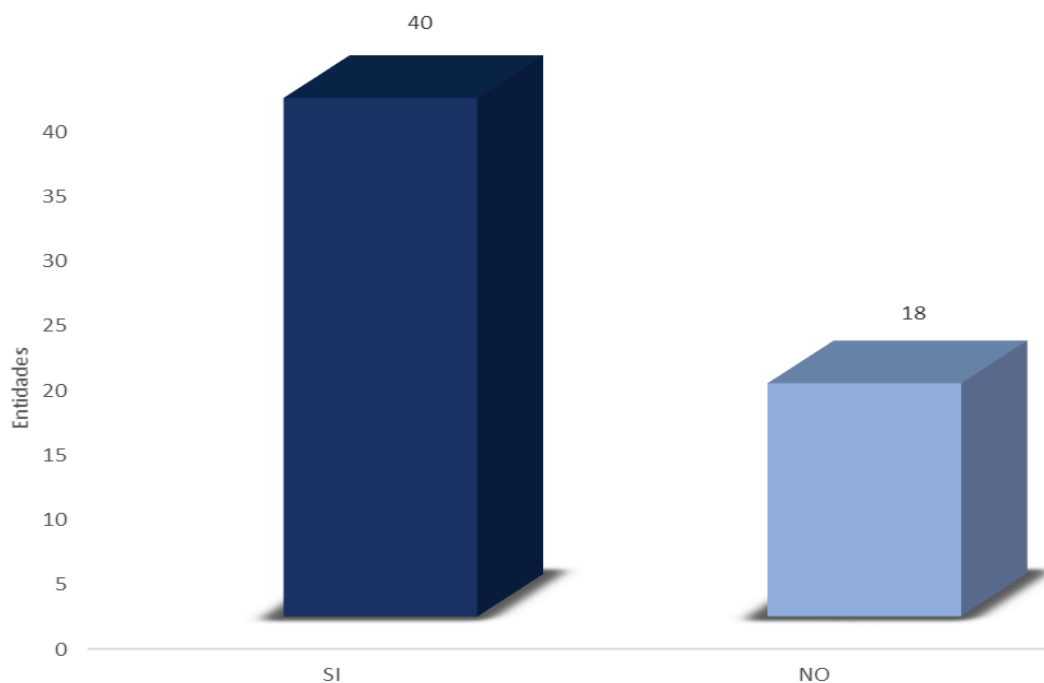
el objetivo de las dos investigaciones es diferente y porque el rediseño del instrumento de recolección implica el inicio de una nueva serie de datos, con un enfoque detallado para el análisis sobre el estricto cumplimiento de los criterios de implementación de los instrumentos archivísticos y el SGDA en operación por parte de las entidades del Distrito Capital.

## RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

A continuación, se presentan las cifras principales sobre el personal responsable de la gestión documental en las entidades del Distrito Capital y del personal involucrado en estas actividades:

**Gráfico 2.** Entidades que contaban con perfiles en el Manual de Funciones al 31 de diciembre de 2018 y de acuerdo con la normatividad vigente.

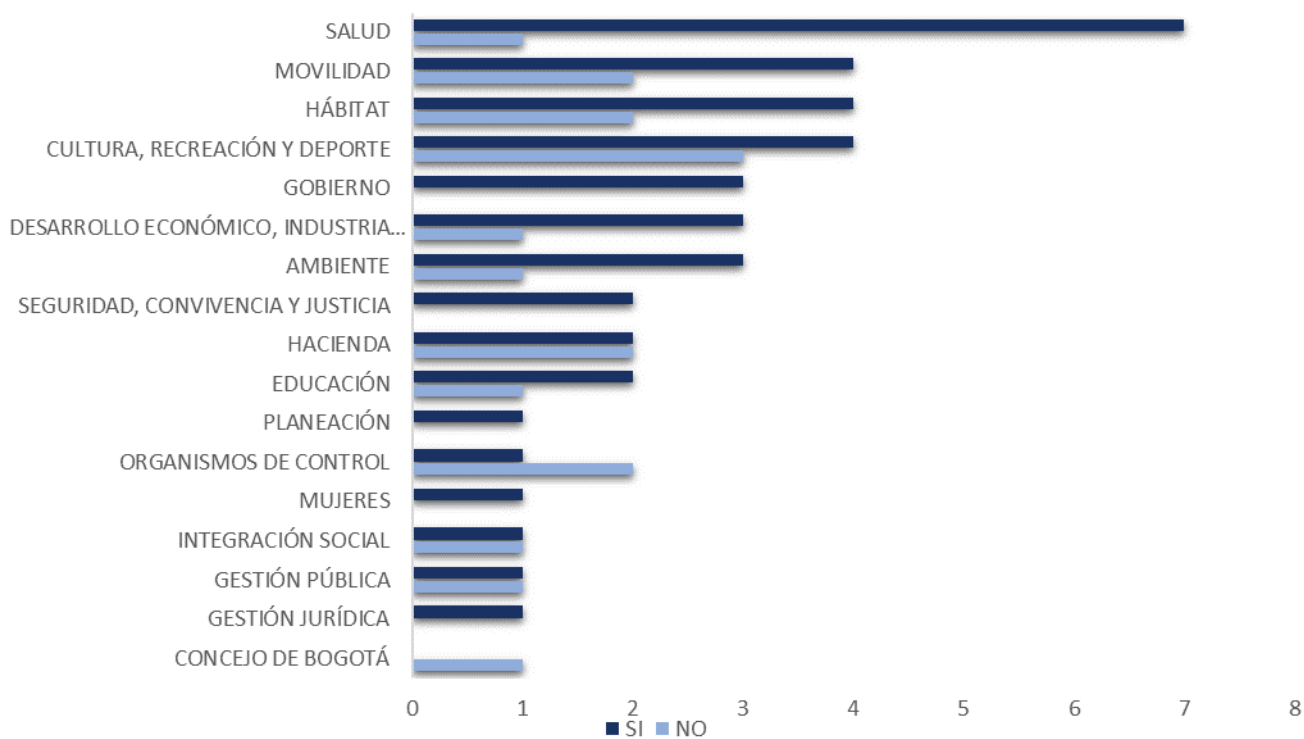
Total, Distrito Capital  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El 68,97% de las entidades del Distrito Capital informó que los perfiles definidos en el manual de funciones incluían los requisitos establecidos en los artículos 4, 5 y 6 de la Ley 1409 de 2010 y la Resolución 629 de 2018.

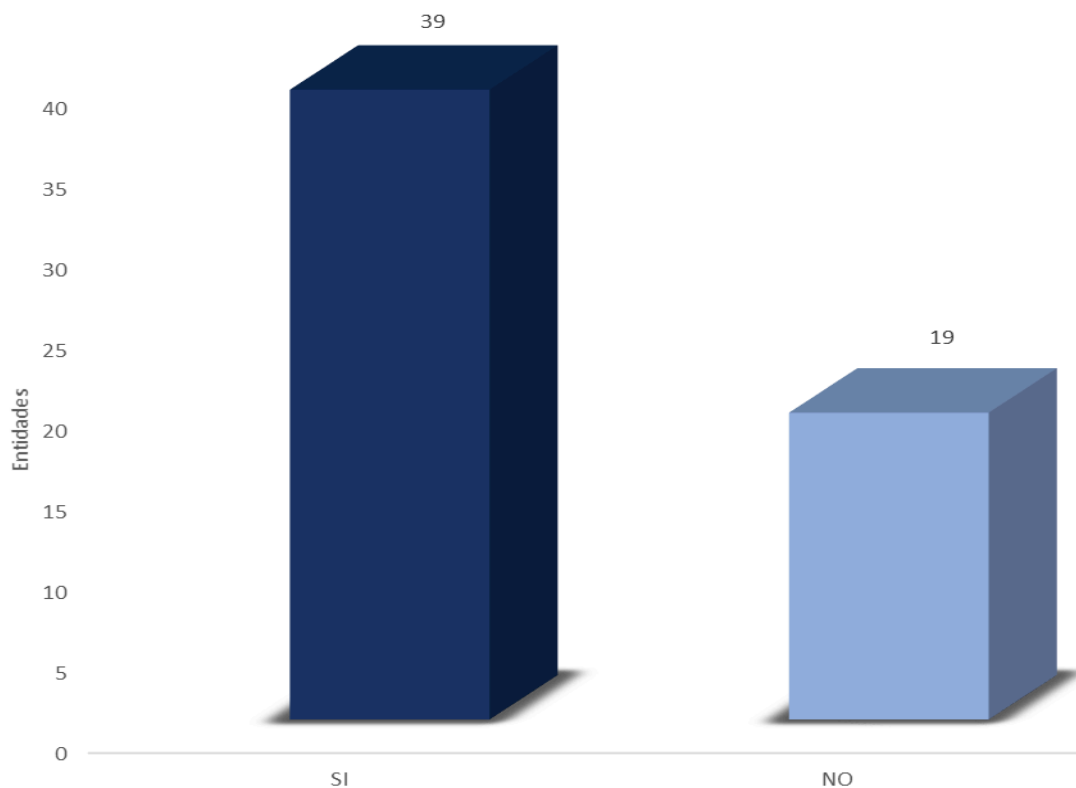
**Gráfico 3.** Entidades que contaban con perfiles en el Manual de Funciones al 31 de diciembre de 2018 y de acuerdo con la normatividad vigente  
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El 100% de las entidades de los sectores de Gestión Jurídica, Gobierno, Mujeres, Planeación y Seguridad, Convivencia y Justicia indicó que sus perfiles cumplían los requerimientos establecidos por la norma; el 87,5% de las entidades que conforman el sector salud presentó el mismo comportamiento; para los sectores de Ambiente y Desarrollo Económico, Industria y Turismo el 75% cumplía con los requisitos; mientras que el 66,7% cumplía para los sectores de Educación, Hábitat y Movilidad; en el mismo sentido, el 57,1% de las entidades del sector de Cultura, Recreación y Deporte manifestó que cumplía; mientras que los sectores de Gestión Pública, Hacienda e Integración Social informaron que el 50% de sus entidades presentaban el mismo comportamiento. Los Organismos de Control informaron que solo el 33,3% de sus entidades cumplían con los requerimientos; el Concejo de Bogotá manifestó que sus perfiles no cumplen con los requisitos establecidos.

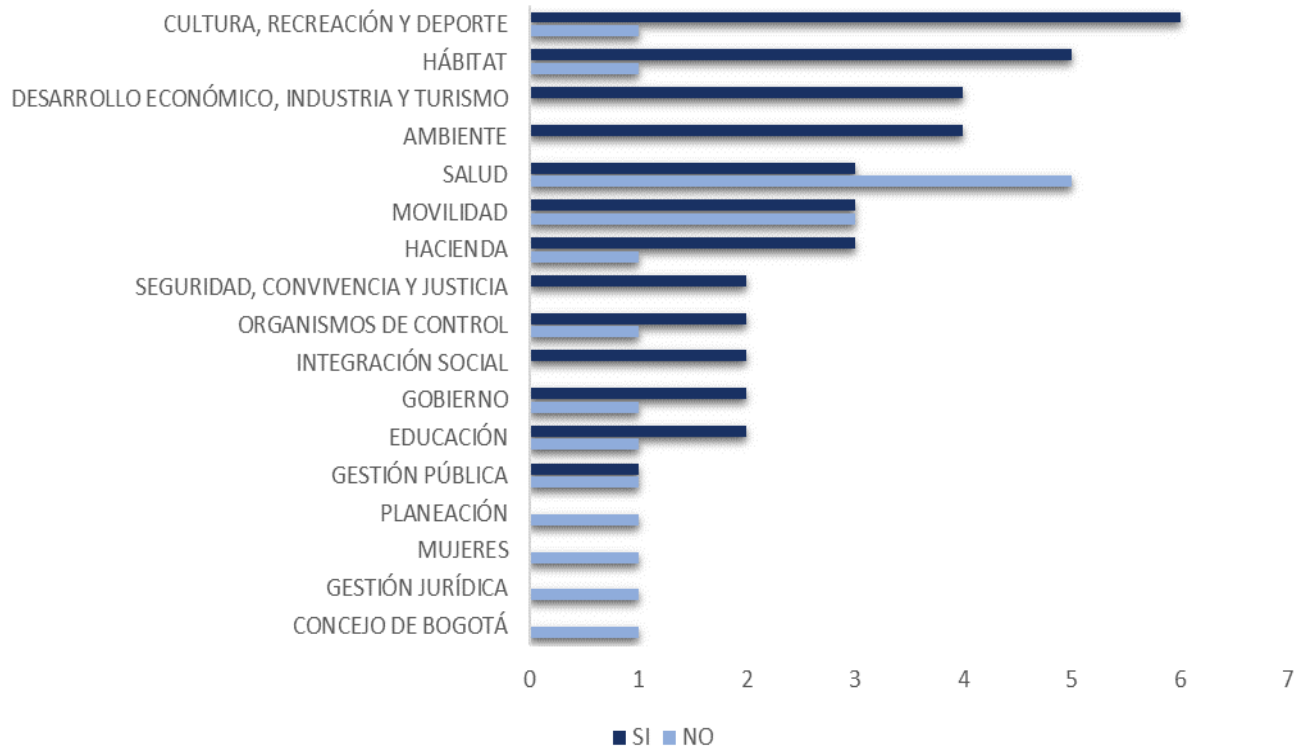
**Gráfico 4.** Entidades donde el profesional responsable de la gestión documental acreditó formación académica de nivel superior en archivística al 31 de diciembre de 2018.  
Total, Distrito Capital  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El 68,97% de las entidades del Distrito Capital informó que el responsable de la gestión documental acreditó formación académica profesional de nivel superior en archivística, de acuerdo con el artículo 7 del decreto distrital 514 de 2016.

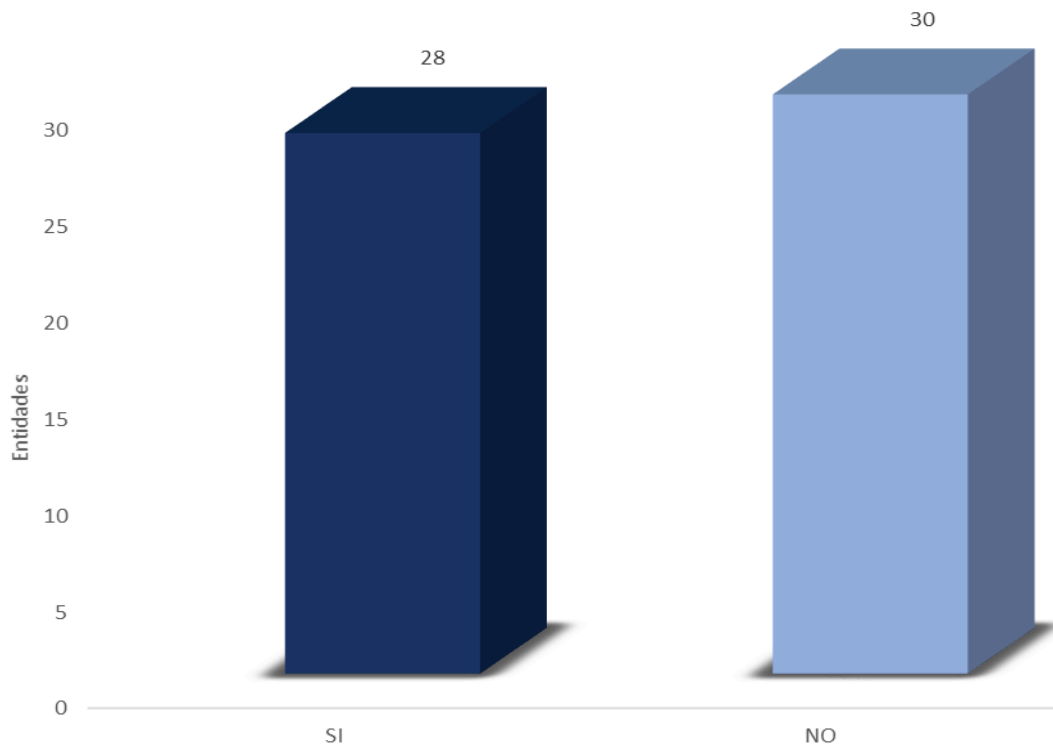
**Gráfico 5.** Entidades donde el profesional responsable de la gestión documental acreditó formación académica de nivel superior en archivística al 31 de diciembre de 2018. Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

Los sectores que presentaron el mejor comportamiento frente al requerimiento de que el responsable de la gestión documental acreditara formación académica profesional de nivel superior en archivística, de acuerdo con el artículo 7 del Decreto Distrital 514 de 2016, fueron el de Ambiente, Desarrollo Económico, Industria y Turismo, Integración Social y Seguridad, Convivencia y Justicia con el 100% de sus entidades; los siguieron los sectores de Cultura, Recreación y Deporte con el 85,7%, Hábitat con el 83,3% y Hacienda con el 75%; en el otro extremo de la gráfica encontramos a los sectores que tienen el 0% de cumplimiento frente a este requerimiento: Concejo de Bogotá, Gestión Jurídica, Mujeres y Planeación.

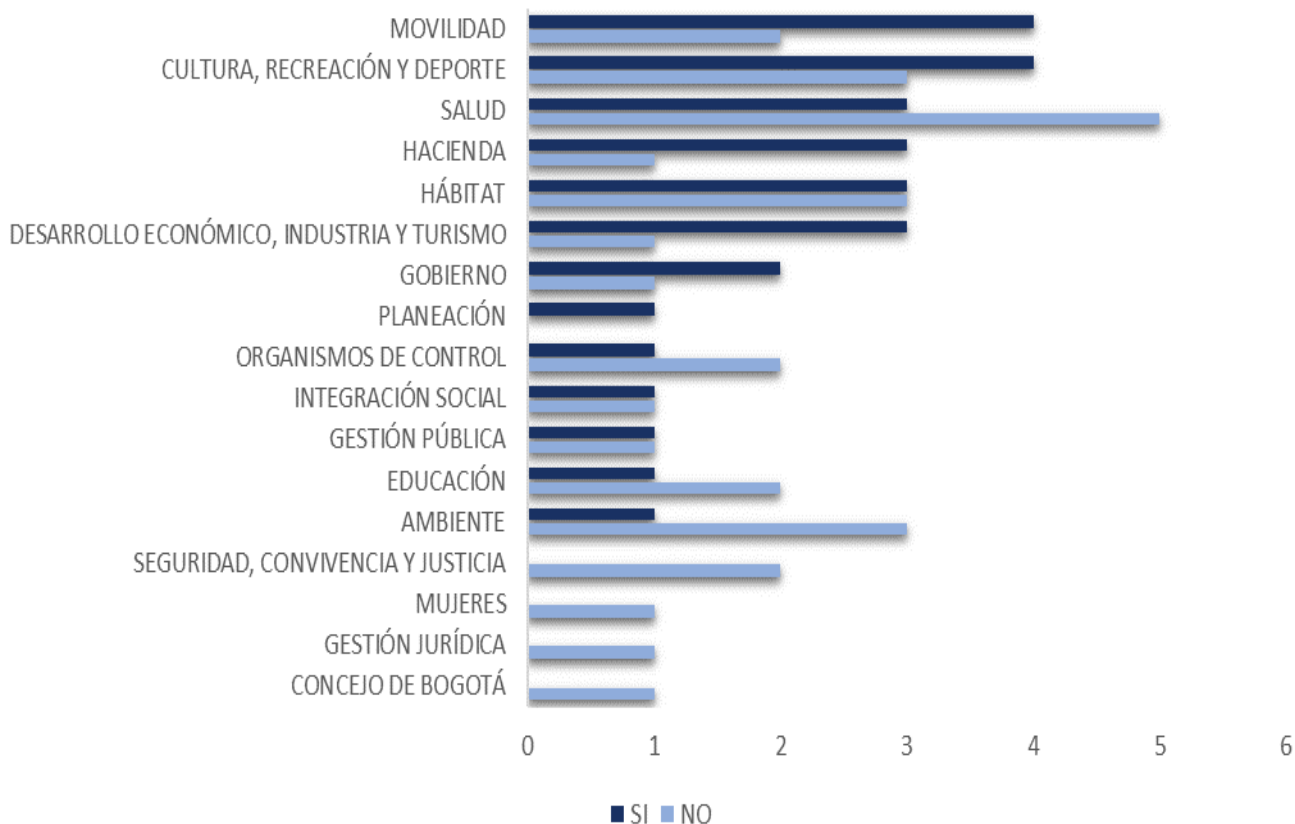
**Gráfico 6.** Entidades donde el Comité Interno de Archivo se encontraba integrado por el Comité Institucional de Desempeño (MIPG) al 31 de diciembre de 2018.  
Total, Distrito Capital  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El 48,3% de las entidades del Distrito informó que el comité interno de archivo se encontraba integrado al 31 de diciembre de 2018, por el comité institucional de desempeño, dando cumplimiento al modelo integrado de planeación y gestión – MIPG y en concordancia con el Decreto 591 de 2018.

**Gráfico 7.** Entidades donde el Comité Interno de Archivo se encontraba integrado por el Comité Institucional de Desempeño (MIPG) al 31 de diciembre de 2018.  
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá.  
Año 2018

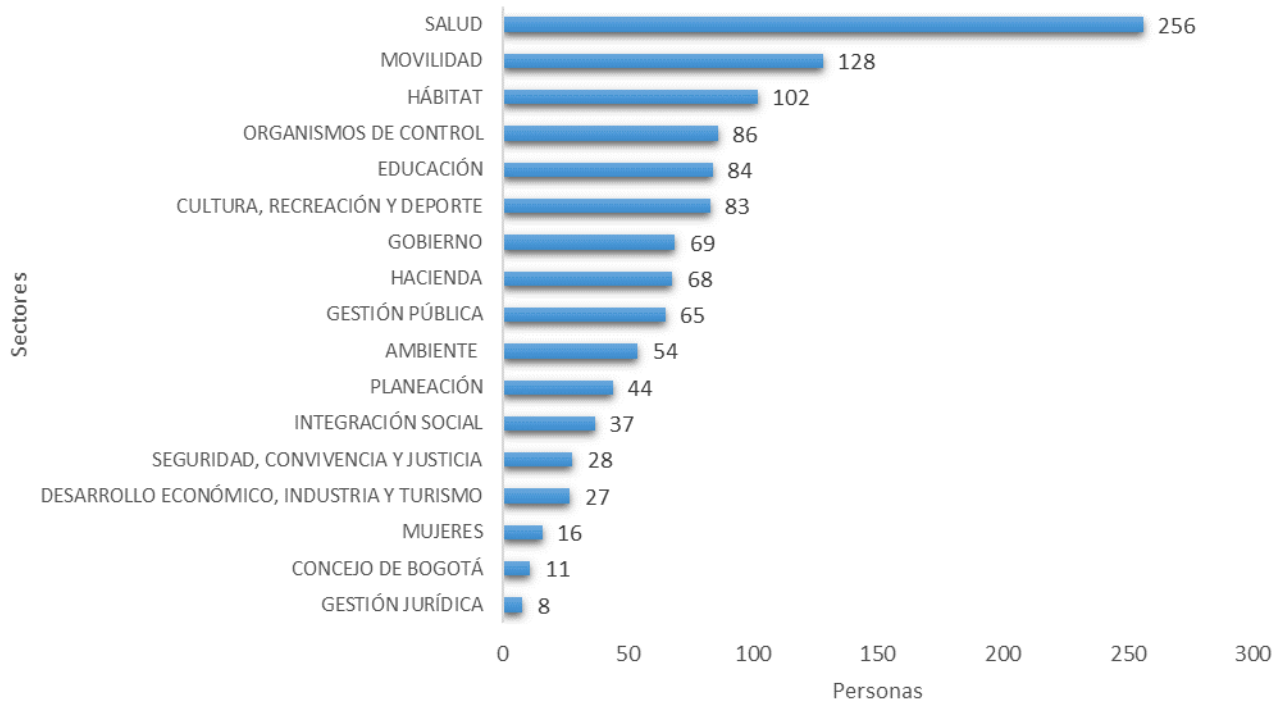


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El sector de Planeación cumplió al 100% este requerimiento, seguido de los sectores de Desarrollo Económico, Industria y Turismo, y Hacienda con un 75%; Gobierno y Movilidad con el 66,7%, Cultura, Recreación y Deporte con el 57,1% y Gestión Pública, Hábitat e Integración Social con el 50% de sus entidades cumpliendo. Por otro lado, el Concejo de Bogotá, ni ninguna de las entidades de los sectores Gestión Jurídica, Mujeres, Seguridad, Convivencia y Justicia cumplen esta exigencia.



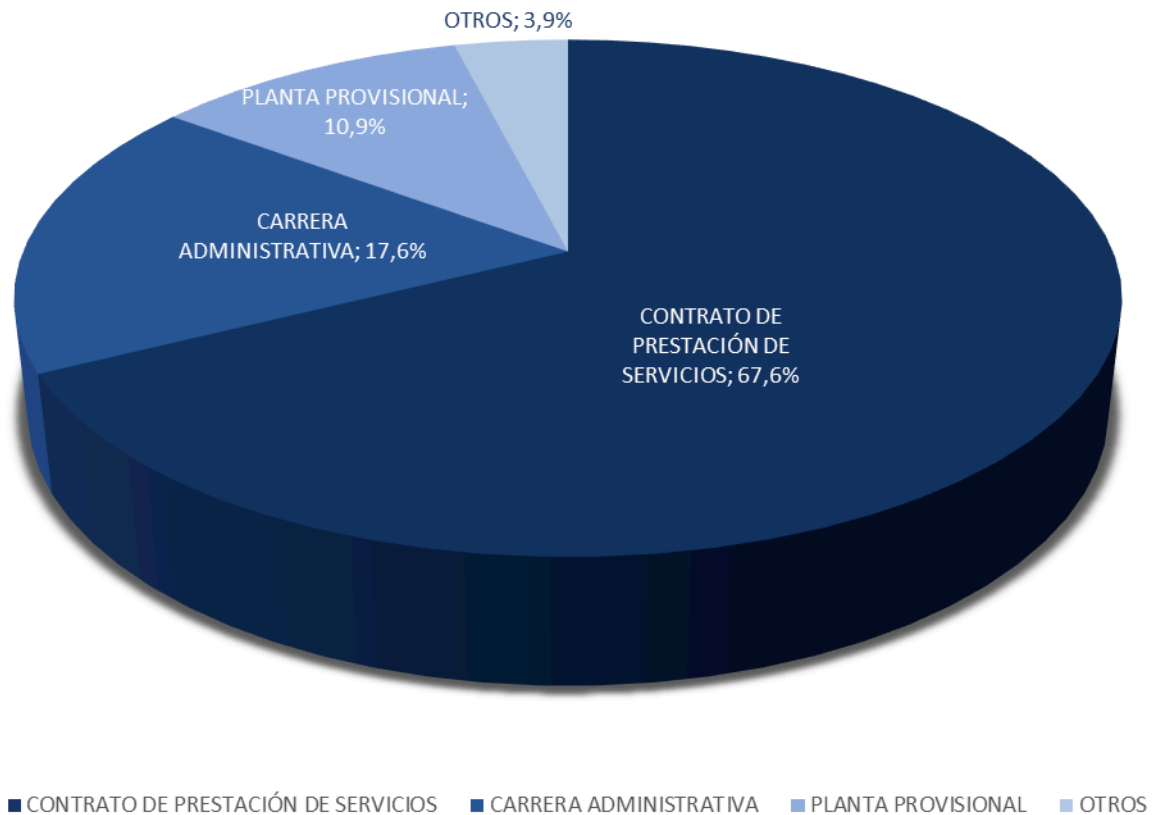
**Gráfico 8.** Personal involucrado en actividades de gestión documental a 31 de diciembre de 2018. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

De las personas involucradas en actividades de gestión documental en el Distrito Capital el 22% se encuentra en el sector Salud, el 11% en el sector Movilidad, el 9% en el sector Hábitat, seguidos por los Organismos de Control, sector Educación y Cultura, Recreación y Deporte con el 7% cada uno y con el 6% está en los sectores de Gobierno, Hacienda y Gestión Pública; el 19% restante se encuentra ubicado en los demás sectores administrativos del Distrito Capital.

**Gráfico 9.** Tipo de vinculación del personal involucrado en gestión documental en el Distrito Capital al 31 de diciembre de 2018.  
Total, Distrito Capital  
Año 2018

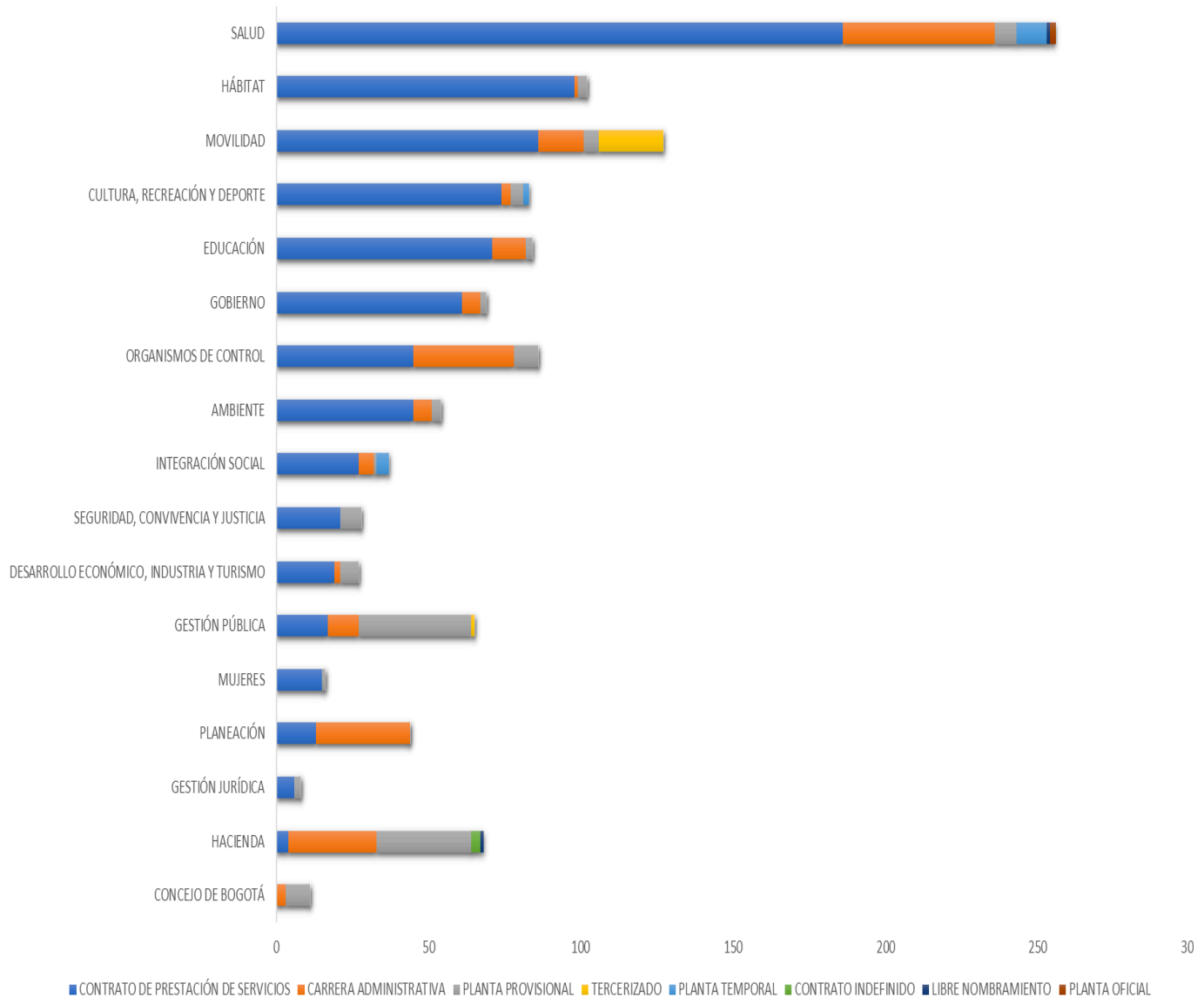


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

De las 1.166 personas involucradas en las actividades de gestión documental en las entidades del Distrito Capital, el 67,6% fueron contratadas por prestación de servicios, el 17,6% pertenecían a la planta de carrera administrativa, el 10,9% a la planta provisional y el 3,9% se encontraba laborando a través de otras formas de vinculación.

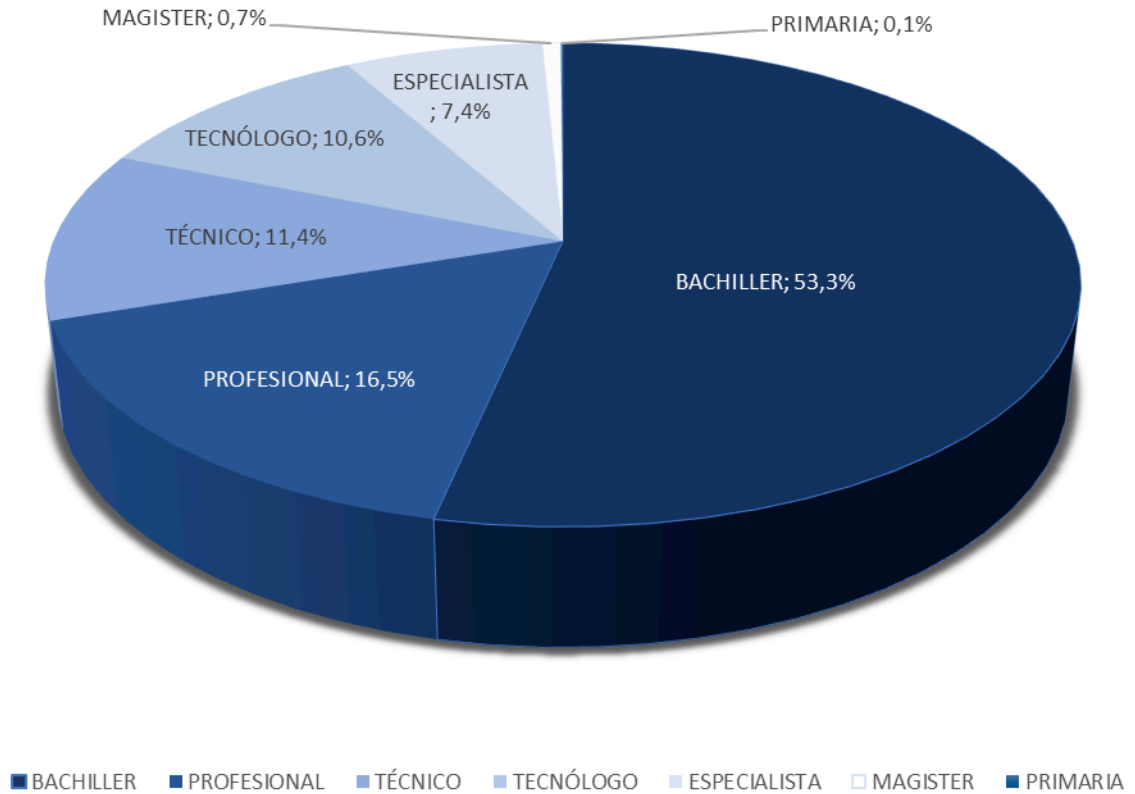
Distribución por sector según el tipo de vinculación del personal involucrado en actividades de gestión documental en las entidades del Distrito Capital.

**Gráfico 10.** Tipo de vinculación del personal involucrado en gestión documental en el Distrito Capital al 31 de diciembre de 2018  
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

**Gráfico 11.** Nivel de formación académica del personal involucrado en gestión documental al 31 de diciembre de 2018.  
Total, Distrito Capital  
Año 2018

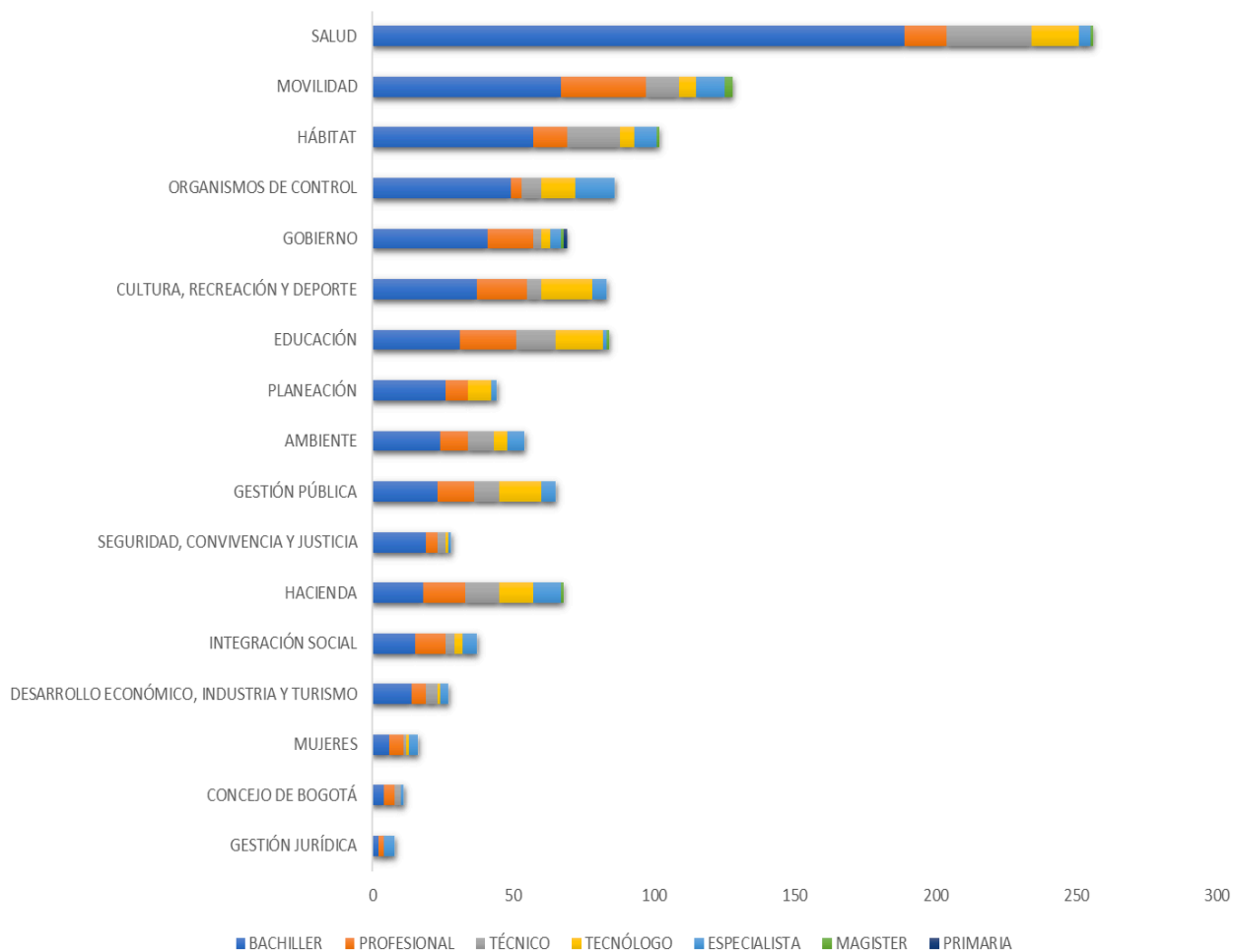


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

De las 1.166 personas involucradas en las actividades de gestión documental en las entidades del Distrito Capital, el 53,3% es bachiller, el 16,5% es profesional, el 11,4% es técnico, el 10,6% es tecnólogo, el 7,4% es especialista, el 0,7% tiene maestría y el 0,1% tiene educación primaria.

A continuación, se presenta la distribución por sector según nivel de formación académica del personal involucrado en actividades de gestión documental en las entidades del Distrito Capital.

**Gráfico 12.** Nivel de formación académica del personal involucrado en gestión documental al 31 de diciembre de 2018.  
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá.  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

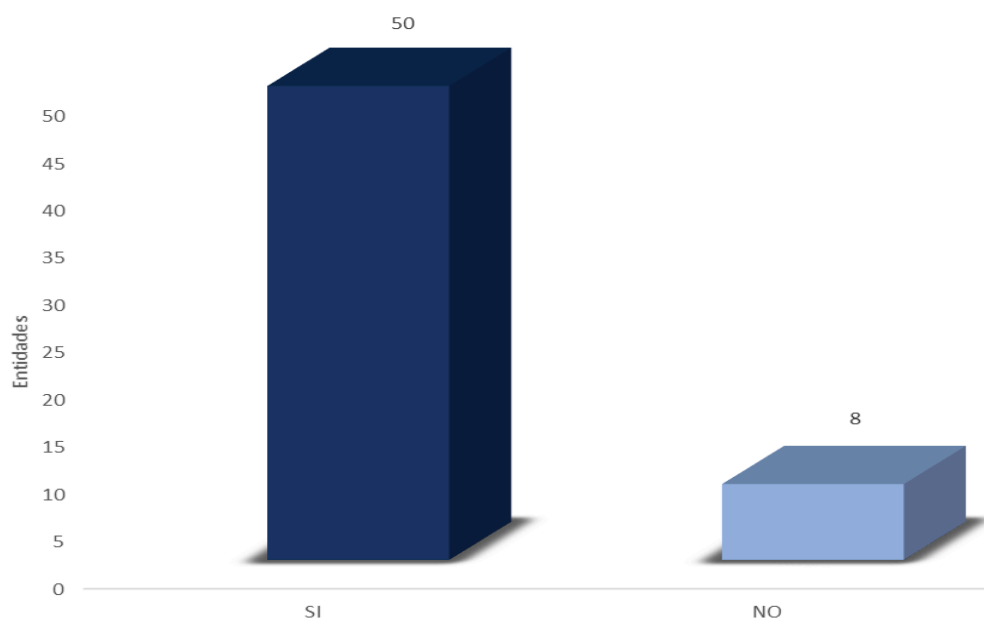
## INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

A continuación, se presentan las cifras principales sobre los criterios de implementación de los instrumentos archivísticos en las entidades del Distrito Capital. Los criterios son: Programa de Gestión Documental, Tabla de Retención Documental, Cuadro de Clasificación Documental, Inventarios Documentales, Banco Terminológico, Tablas de Control de Acceso, Plan Institucional de Archivos, Tablas de Valoración Documental y Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos.

### Programa de Gestión Documental - PGD

**Gráfico 13.** Entidades que contaban con Programa de Gestión Documental -PGD adoptado al 31 de diciembre de 2018 mediante acto administrativo.

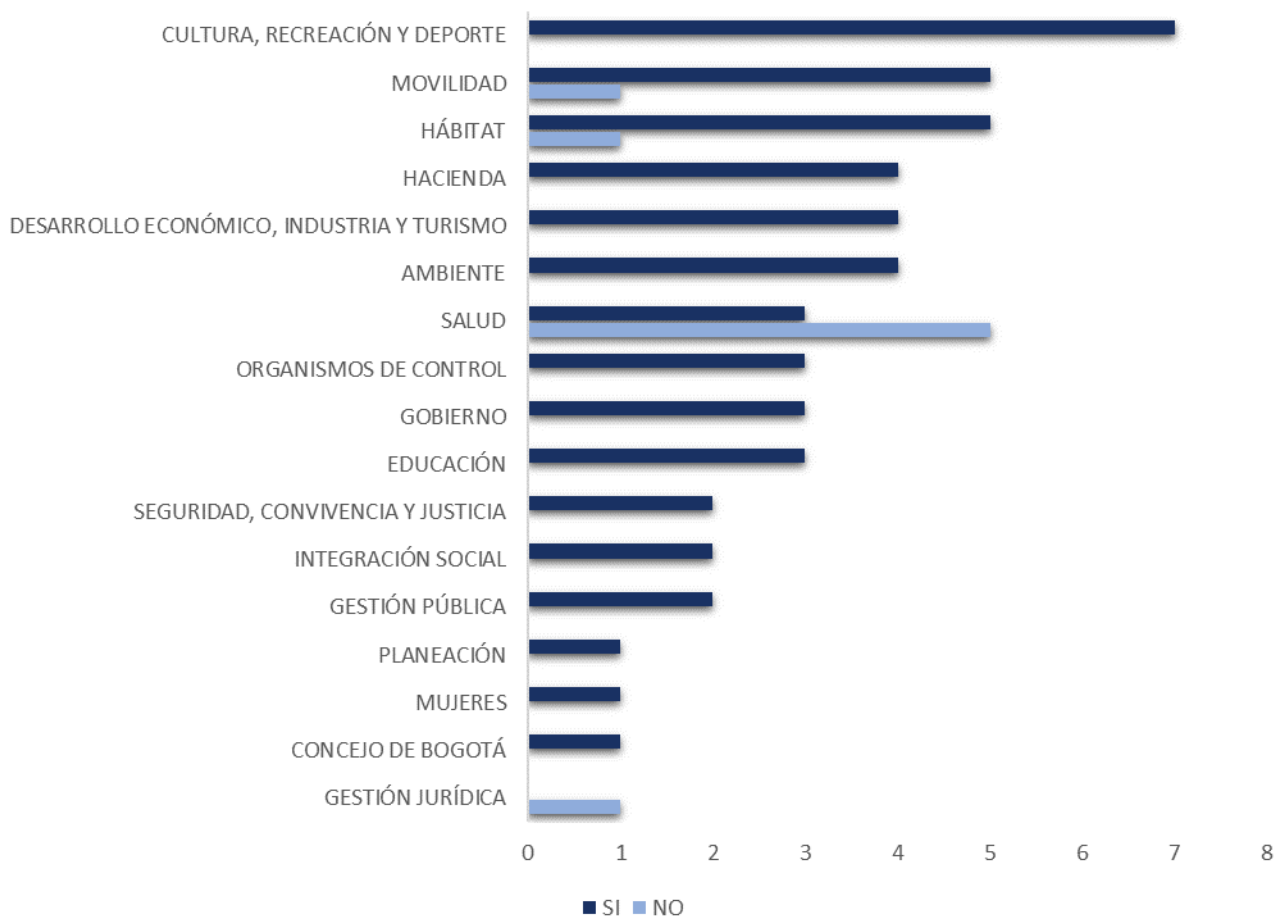
Total, Distrito Capital  
AÑO 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El 86,2% de las entidades del Distrito Capital manifestó haber adoptado al 31 de diciembre de 2018 el Programa de Gestión Documental a través de acto administrativo.

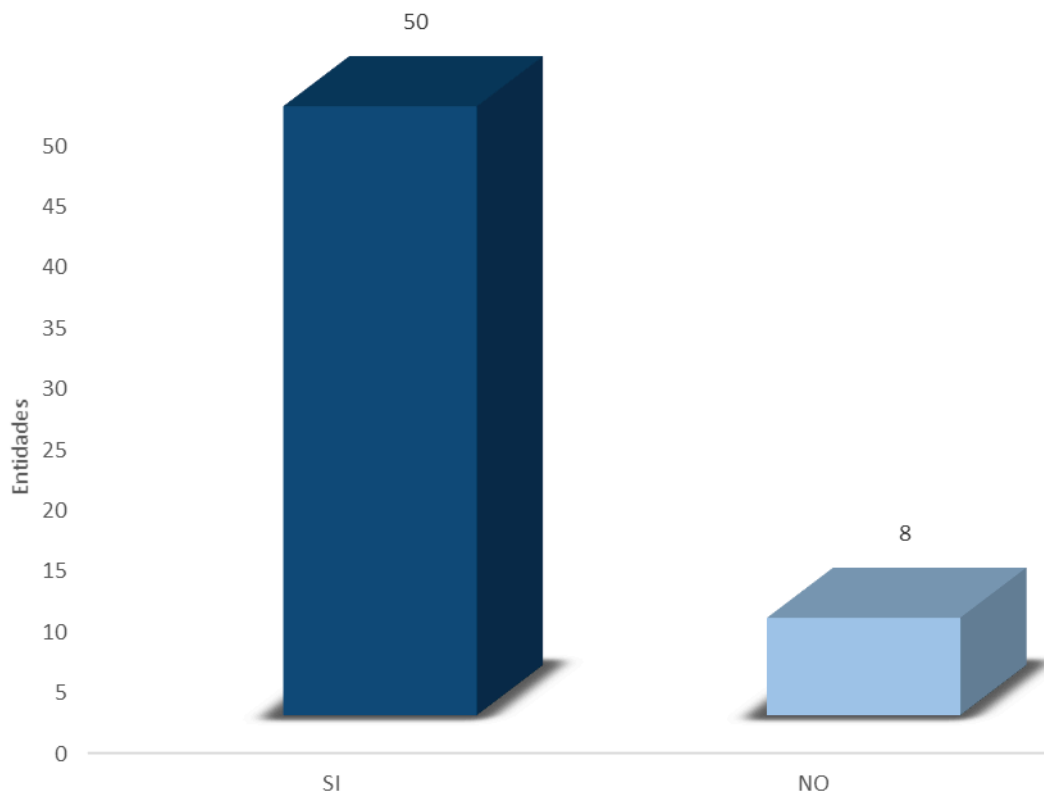
**Gráfico 14.** Entidades que contaban con Programa de Gestión Documental -PGD adoptado al 31 de diciembre de 2018 mediante acto administrativo.  
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá.  
Año 2018.



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 100% de las entidades manifestó haber adoptado el Plan de Gestión Documental. Estas entidades conforman los siguientes sectores: Concejo de Bogotá, Ambiente; Cultura, Recreación y Deporte; Desarrollo Económico, Industria y Turismo; Educación; Gestión Pública; Gobierno; Hacienda; Integración Social; Mujeres; Organismos de Control; Planeación y Seguridad, Convivencia y Justicia. Otros sectores como Hábitat y Movilidad presentan el 83,3% cada uno; Salud con el 37,5% y por último está Gestión Jurídica con el 0%.

**Gráfico 15.** Entidades que contaban con Plan Operativo o Plan de Trabajo para la implementación de Programa de Gestión Documental al 31 de diciembre de 2018. Total, Distrito Capital. Año 2018

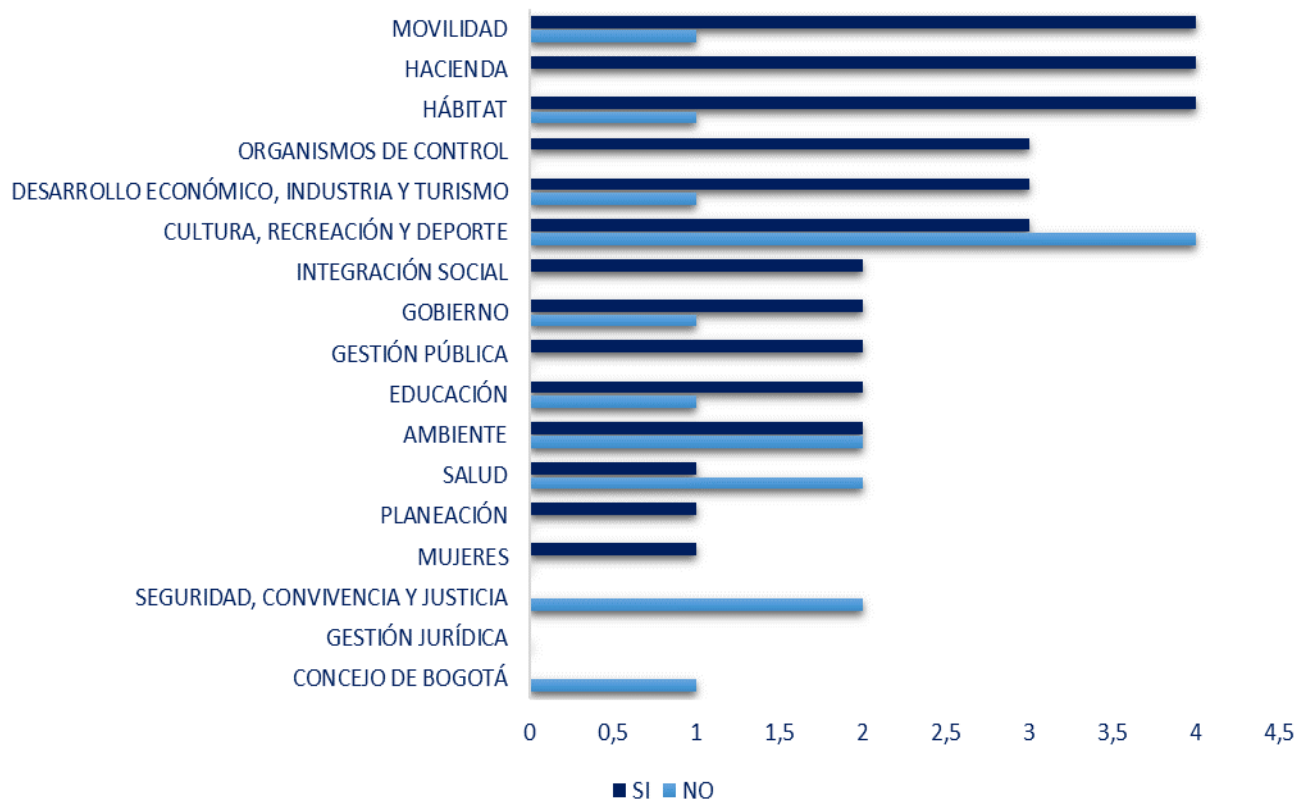


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 86% de las entidades del Distrito Capital manifestó tener durante el año 2018, el Plan Operativo o Plan de Trabajo necesario para la implementación del Plan de Gestión Documental.



**Gráfico 16.** Entidades que contaban con Plan Operativo o Plan de Trabajo para la implementación de Programa de Gestión Documental al 31 de diciembre de 2018. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2018

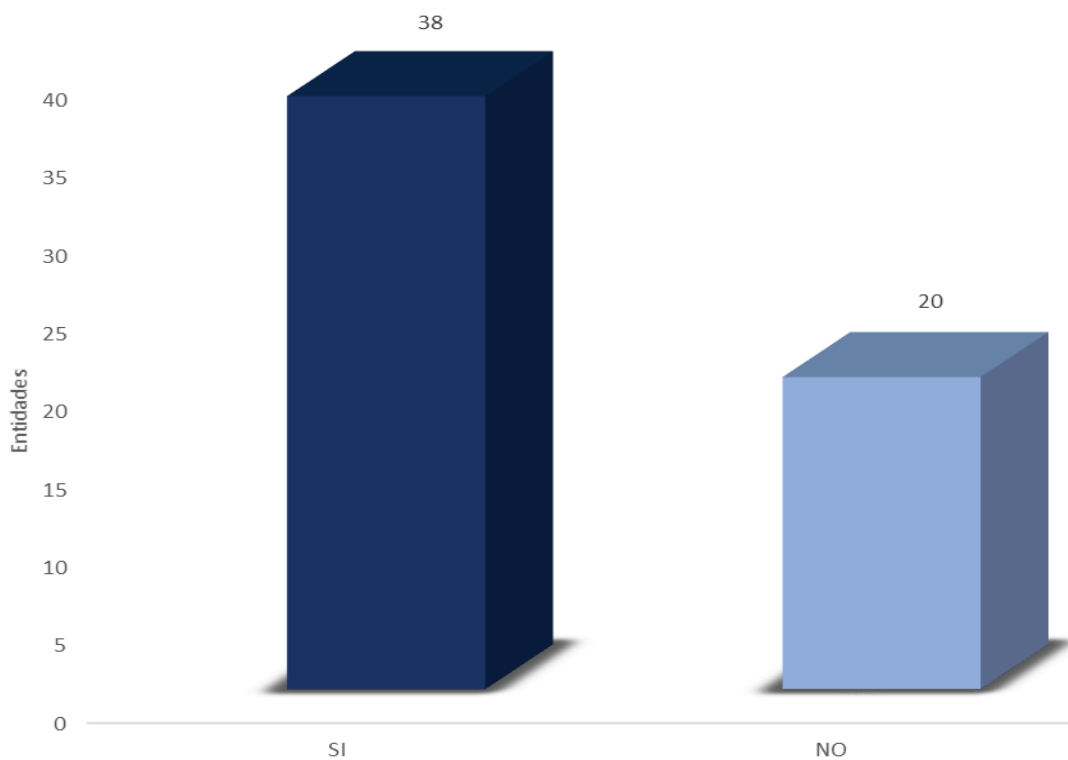


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El Plan Operativo para la Implementación del Programa de Gestión Documental estaba disponible durante el año 2018 en el total de las entidades de los sectores de Gestión Pública, Hacienda, Integración Social, Mujeres, Organismos de Control y Planeación; también estuvo en un 80% de las entidades de los sectores de Hábitat y Movilidad; en el 75% del sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo; en el 66,7% de los sectores de Educación y Gobierno; en el 50% de las entidades del sector Ambiente; en el 42,9% de las entidades del sector de Cultura, Recreación y Deporte, en el 33,3% de las entidades del sector Salud; y no estaba disponible en ninguna entidad de los sectores de Seguridad, Convivencia y Justicia, Gestión Jurídica y Concejo de Bogotá.

## Tabla de Retención Documental - TRD

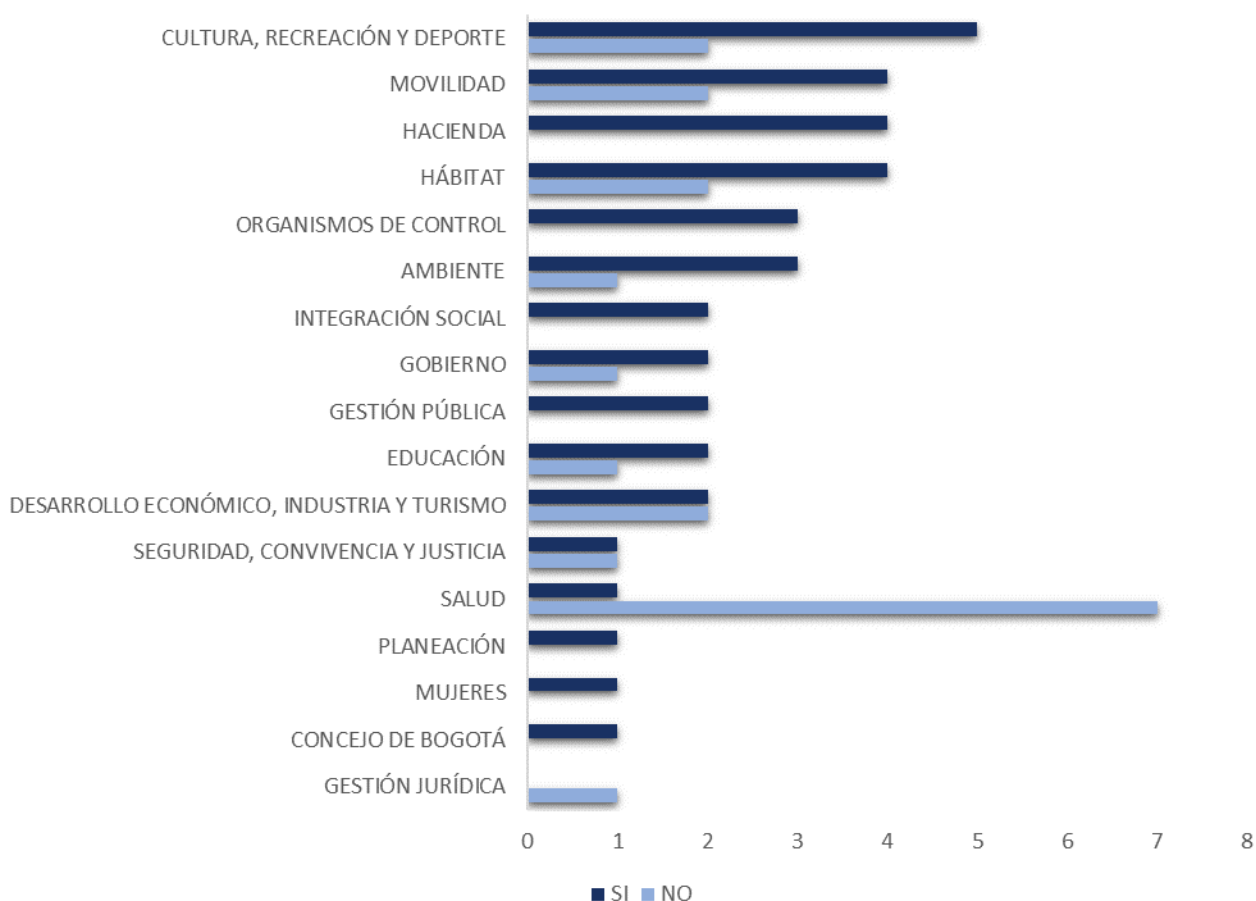
**Gráfico 17.** Entidades que contaban con Tabla de Retención Documental - TRD adoptada mediante acto administrativo al 31 de diciembre de 2018.  
Total, Distrito Capital.  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 65,5% de las entidades del Distrito Capital informó tener adoptada la Tabla de Retención Documental al 31 de diciembre de 2018, según artículo 8 del Acuerdo 4 de 2013.

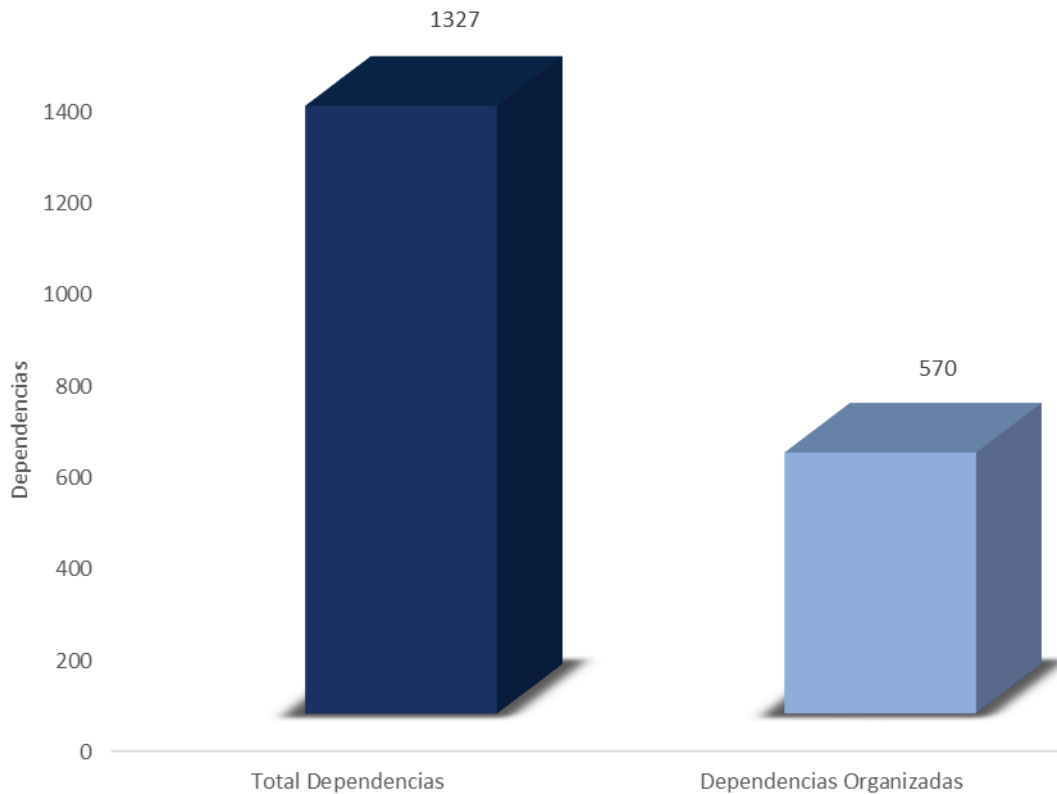
**Gráfico 18.** Entidades que contaban con Tabla de Retención Documental - TRD adoptada mediante acto administrativo al 31 de diciembre de 2018.  
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá.  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Contar, a diciembre 31 de 2018, con Tabla de Retención Documental adoptada según artículo 8 del Acuerdo 4 de 2013, fue cumplido por todas las entidades del sector Gestión Pública, Hacienda, Integración Social, Mujeres, Organismos de Control, Planeación y Concejo de Bogotá; por el 75% de las entidades del sector Ambiente; por el 71,4% de las entidades del sector Cultura, Recreación y Deporte; por el 66,7% de las entidades de los sectores Educación, Gobierno, Hábitat y Movilidad; por el 50% de las entidades de los sectores Desarrollo Económico, Industria y Turismo, y Seguridad, Convivencia y Justicia; y por el 12,5% de las entidades del sector Salud; el sector Gestión Jurídica no cumplió este requisito.

**Gráfico 19.** Dependencias con sus archivos de gestión organizados de acuerdo con la TRD adoptada al 31 de diciembre de 2018. Total, Distrito Capital. Año 2018

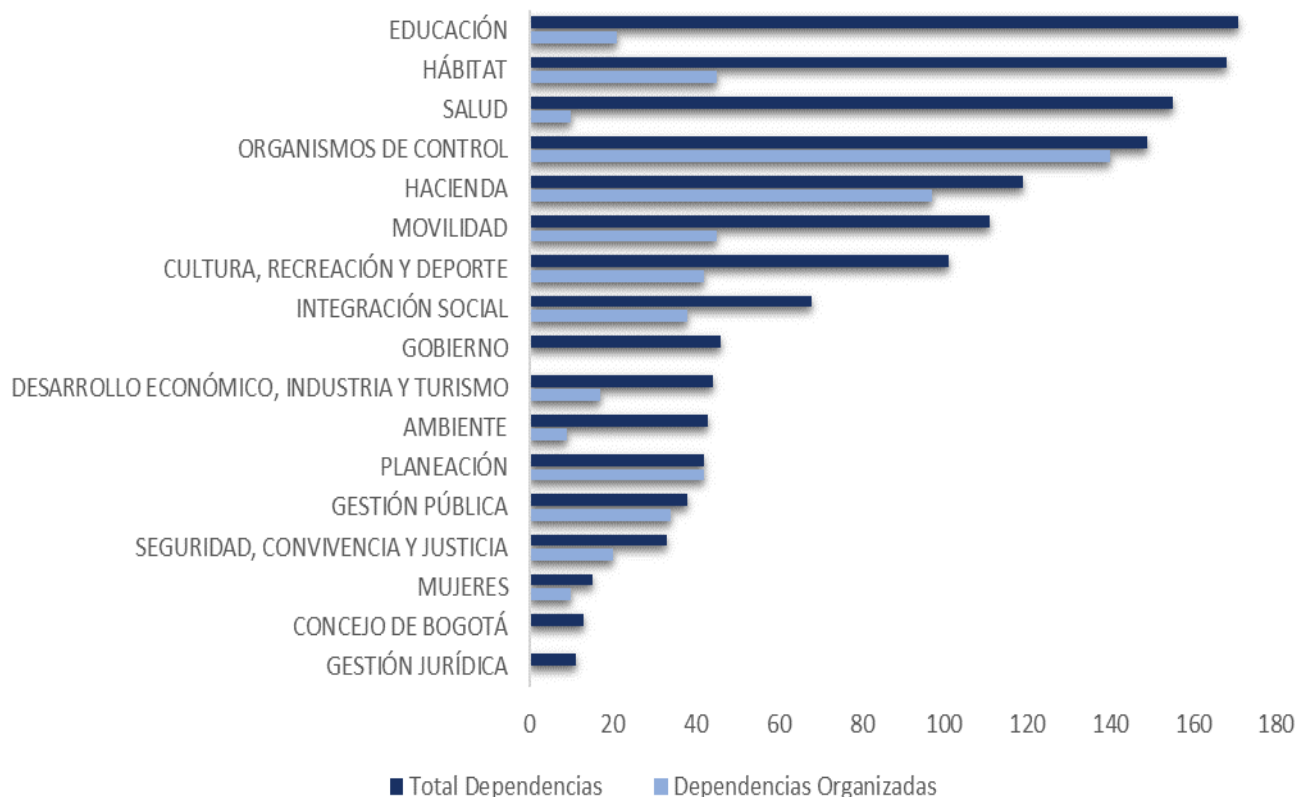


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El Distrito Capital contaba en el año 2018 con 1.327 dependencias dentro de sus 58 entidades; al corte del 31 de diciembre del mismo año, 570 dependencias tenían el total de sus archivos de gestión organizados de acuerdo con los parámetros establecidos en la Tabla de Retención Documental adoptada; es decir, que el 42,9% de las entidades cumplió con este requisito.

**Gráfico 20.** Dependencias con sus archivos de gestión organizados de acuerdo con la TRD adoptada al 31 de diciembre de 2018.

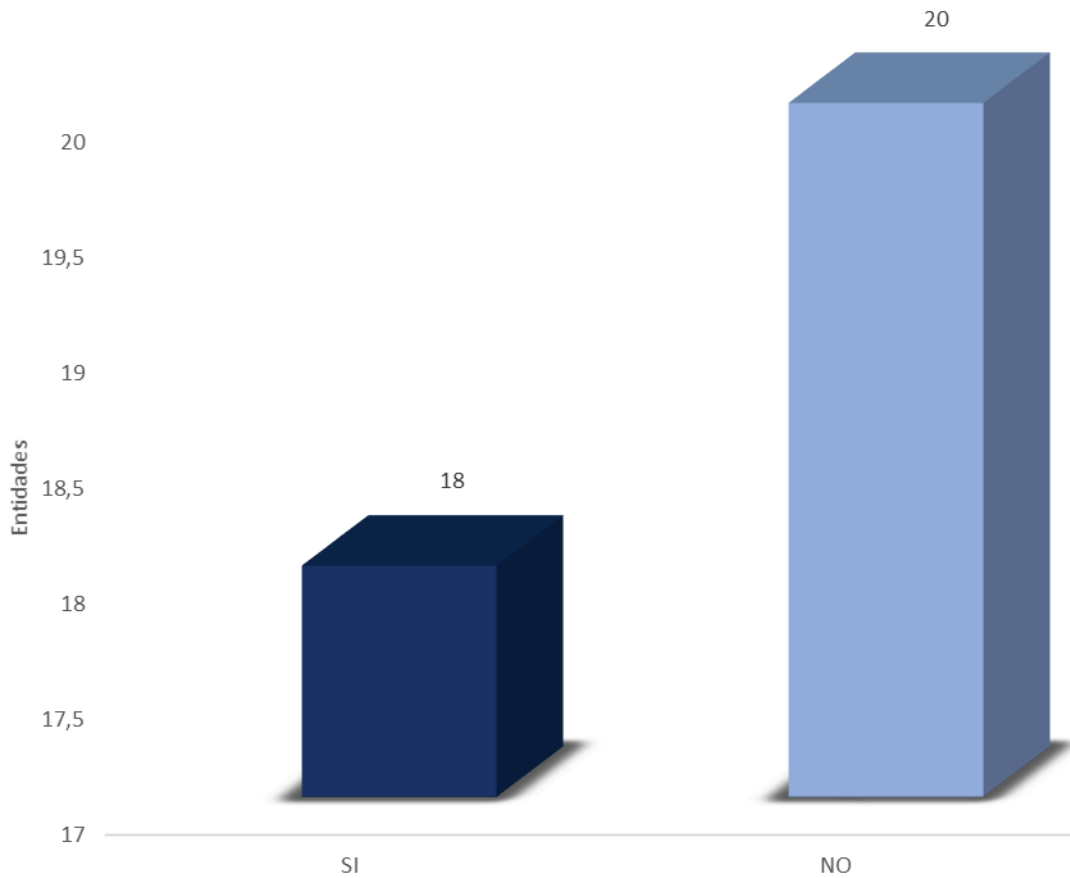
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital Archivo de Bogotá - DDAB

El sector de Planeación informó que el total de sus dependencias contaba con sus archivos de gestión completamente organizados, según la Tabla de Retención adoptada por la entidad; lo siguen los Organismos de Control con el 94%; el sector de Gestión Pública con el 89,5%; Hacienda con el 81,5%; Mujeres con el 66,7%; Seguridad, Convivencia y Justicia con el 60,6%; Integración Social con el 55,9%; Cultura, Recreación y Deporte con el 41,6%; Movilidad con el 40,5%; Desarrollo Económico, Industria y Turismo con el 38,6%; Hábitat con el 26,8%; Ambiente con el 20,9%; Educación con el 12,3%; Salud con el 6,5% y los sectores de Gestión Jurídica, Gobierno y Concejo de Bogotá con el 0%.

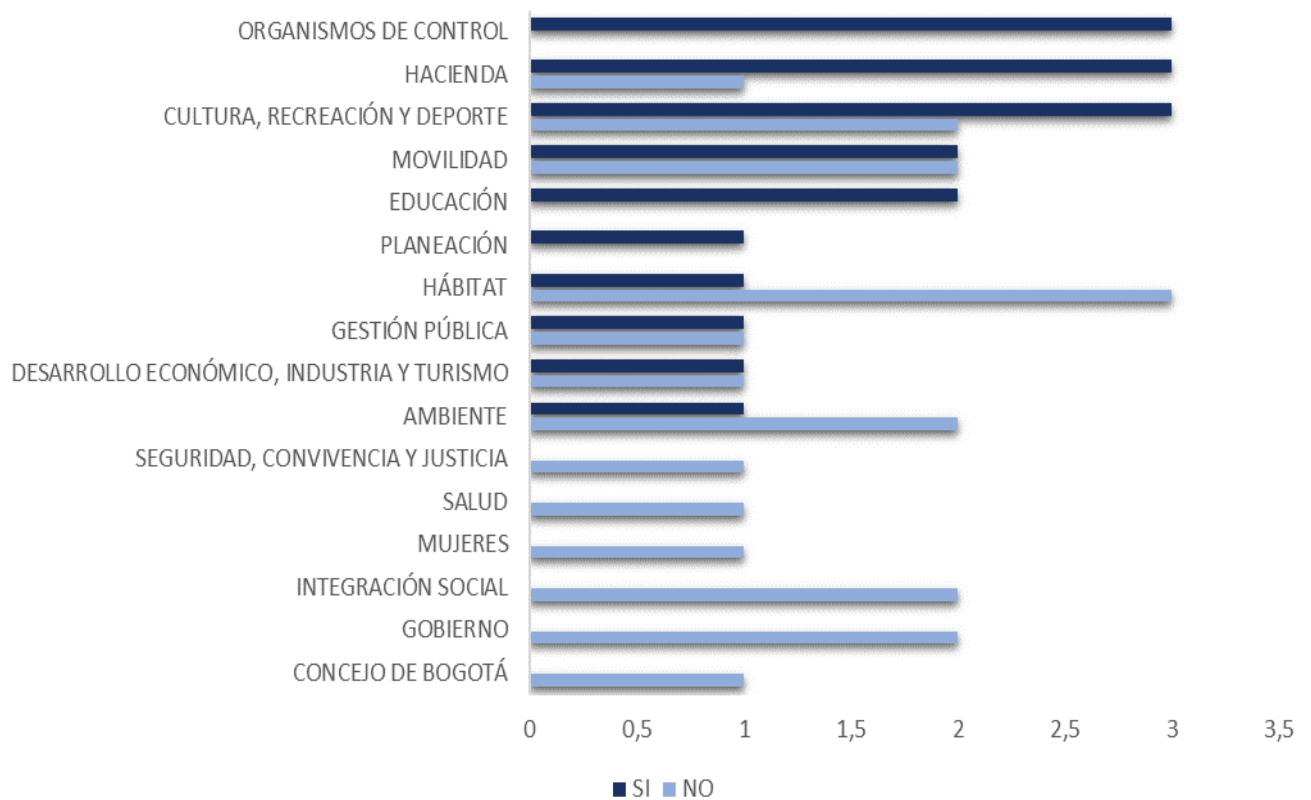
**Gráfica 21.** Entidades que realizaron transferencias primarias durante el año 2018.  
Total, Distrito Capital.  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

De las 38 entidades que manifestaron tener adoptada al 31 de diciembre de 2018 la Tabla de Retención Documental, según el artículo 8 del Acuerdo 4 de 2013; el 47,4% de las entidades informó que hizo transferencias primarias durante el transcurso del año 2018.

**Gráfica 22.** Entidades que realizaron transferencias primarias durante el año 2018. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2018

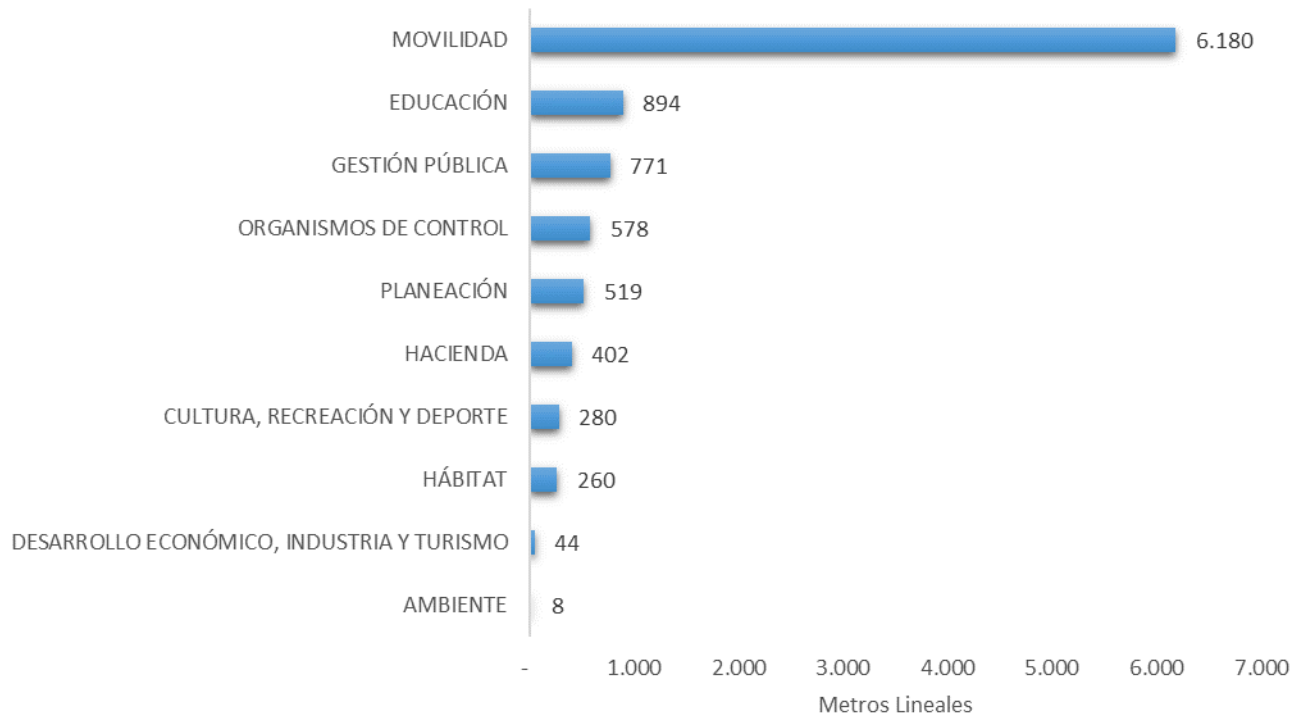


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

Todas las entidades de los sectores de Educación, Planeación y los Organismos de control realizaron transferencias primarias durante el año 2018; el 75% de las entidades del sector Hacienda hizo el mismo proceso; así como el 60% de las entidades del sector de Cultura, Recreación y Deporte; el 50% de las entidades de los sectores de Desarrollo Económico, Industria y Turismo, Gestión Pública y Movilidad; el 33,3% de las entidades del sector Ambiente; y el 25% de las entidades que pertenecen al sector de Hábitat.

En la siguiente gráfica se presenta la cantidad de metros lineales que fueron transferidos por las entidades del Distrito Capital del archivo de gestión al archivo central durante el año 2018.

**Gráfico 23.** Transferencias primarias recibidas en el archivo central durante el año 2018.  
Cantidad Medio Físico  
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá  
Año 2018

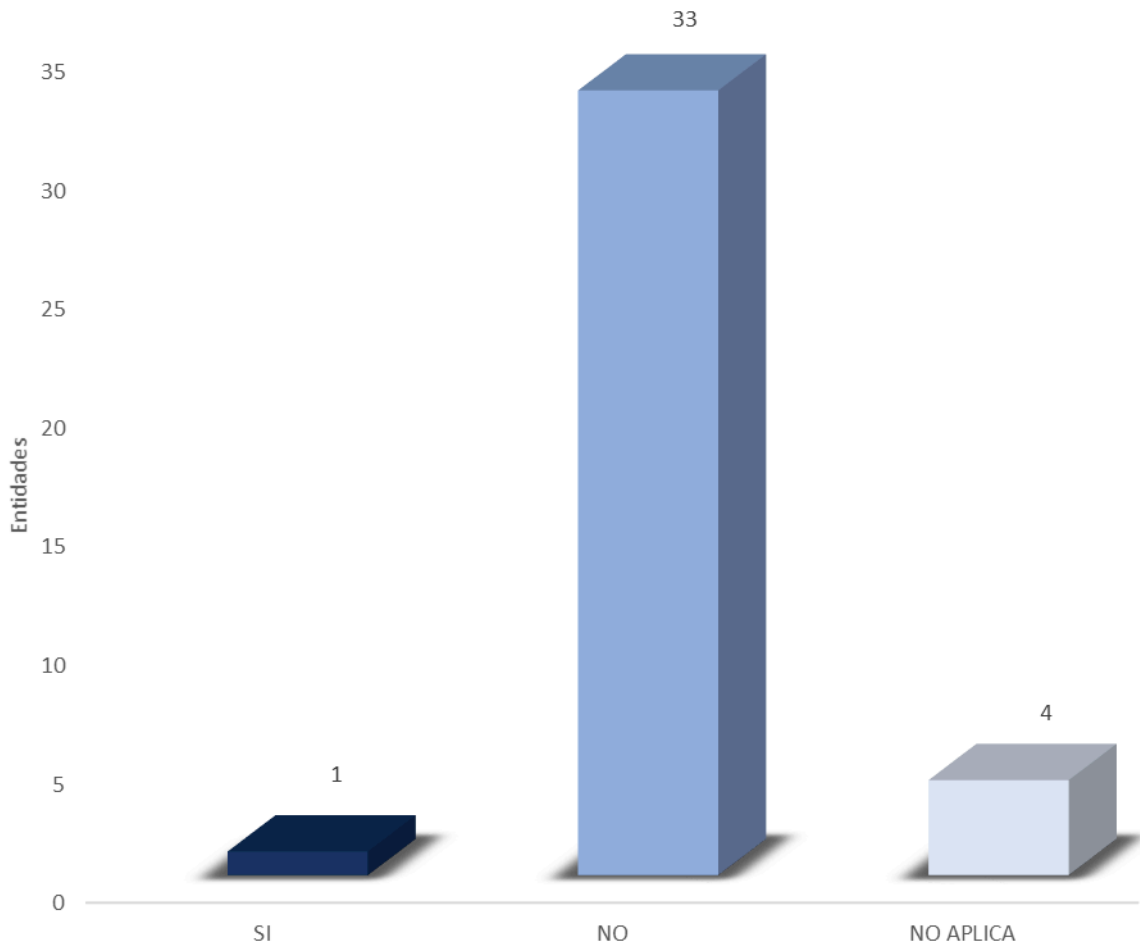


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

Resalta la cantidad de metros lineales transferida por las entidades que conforman el sector movilidad durante el año 2018, estas sumaron un total de 6.180 metros lineales.



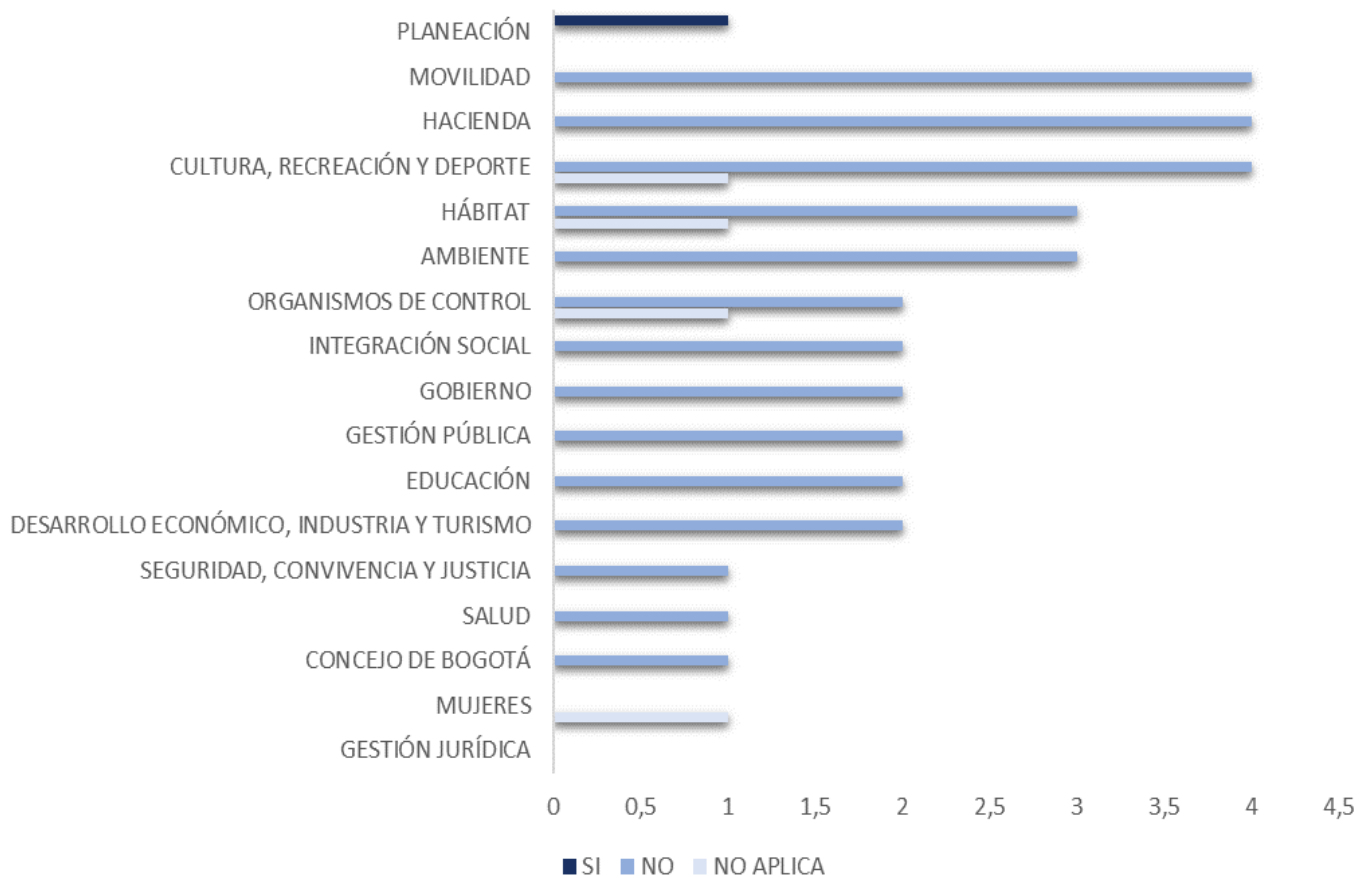
**Gráfico 24.** Entidades que realizaron transferencias secundarias durante el año 2018.  
Total, Distrito Capital.  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

De las 38 entidades que manifestaron tener adoptada al 31 de diciembre de 2018 la Tabla de Retención Documental, según el artículo 8 del Acuerdo 4 de 2013; el 2,63% de las entidades realizó transferencias secundarias durante el año 2018, el 86,8% no efectuó transferencias secundarias y el 10,52% no hizo transferencias secundarias porque no se han cumplido los tiempos de retención para realizarlas según la TRD adoptada.

**Gráfico 25.** Entidades que realizaron transferencias secundarias durante el año 2018. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

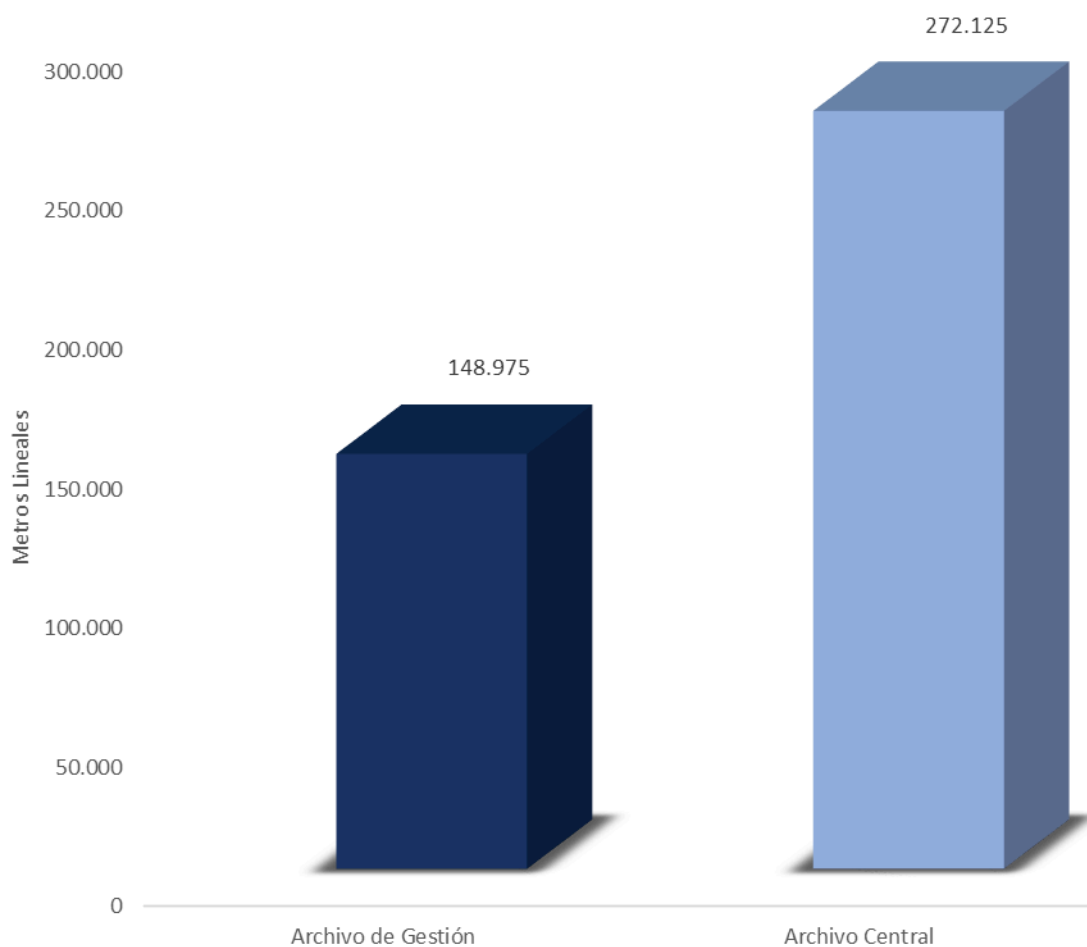
De las 38 entidades que manifestaron tener adoptada al 31 de diciembre de 2018 la Tabla de Retención Documental, según el artículo 8 del Acuerdo 4 de 2013; únicamente el sector de Planeación informó haber realizado transferencias secundarias durante el año 2018.

A continuación, se muestra la cantidad de metros lineales almacenados en los archivos de gestión y en el archivo central por las entidades del Distrito Capital al 31 de diciembre de 2018.

**Gráfico 26.** Metros lineales almacenados en los archivos de gestión y archivo central durante el año 2018.

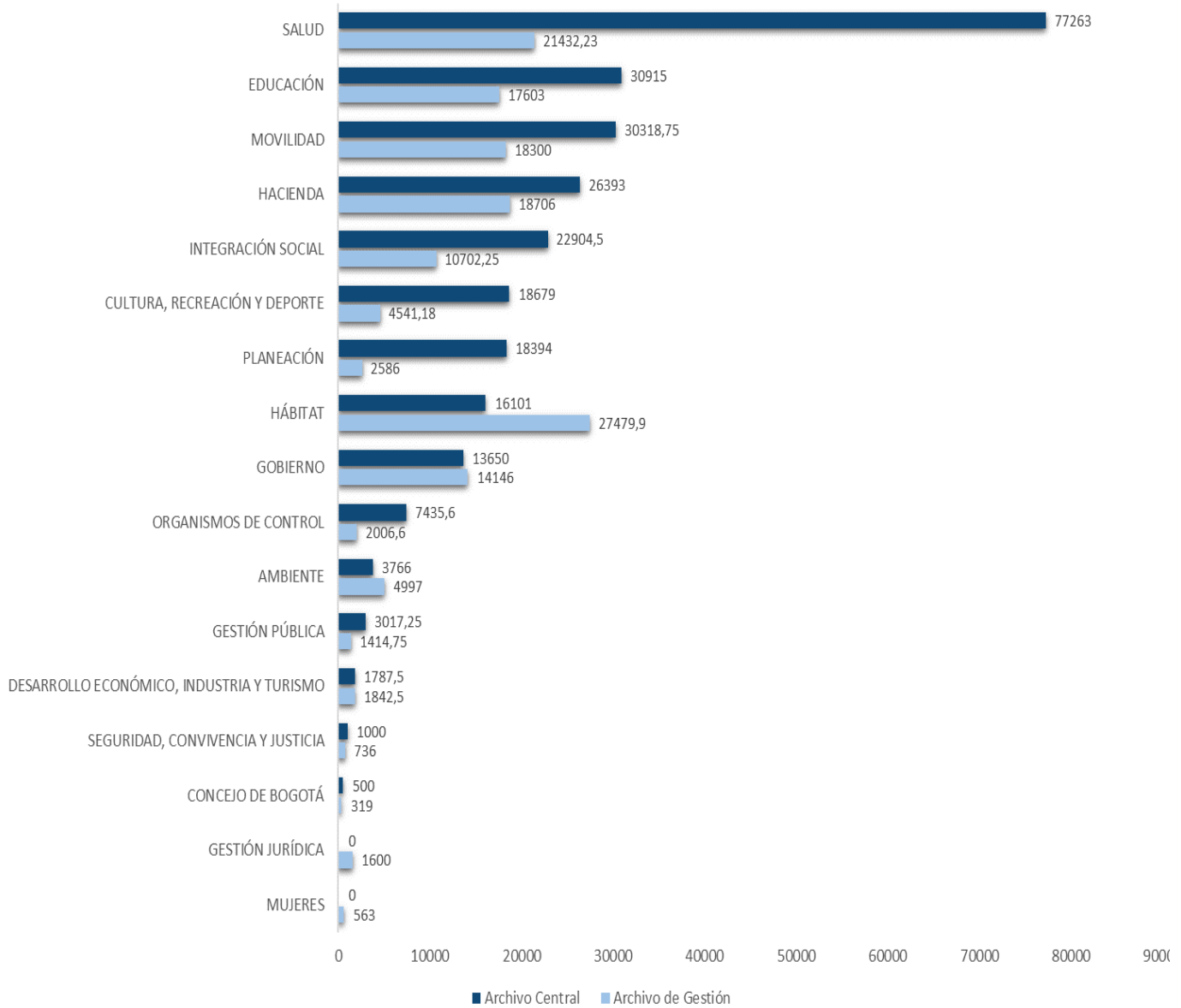
Total, Distrito Capital

Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

**Gráfico 27.** Metros lineales almacenados en los archivos de gestión y archivo central durante el año 2018.  
 Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá  
 Año 2018

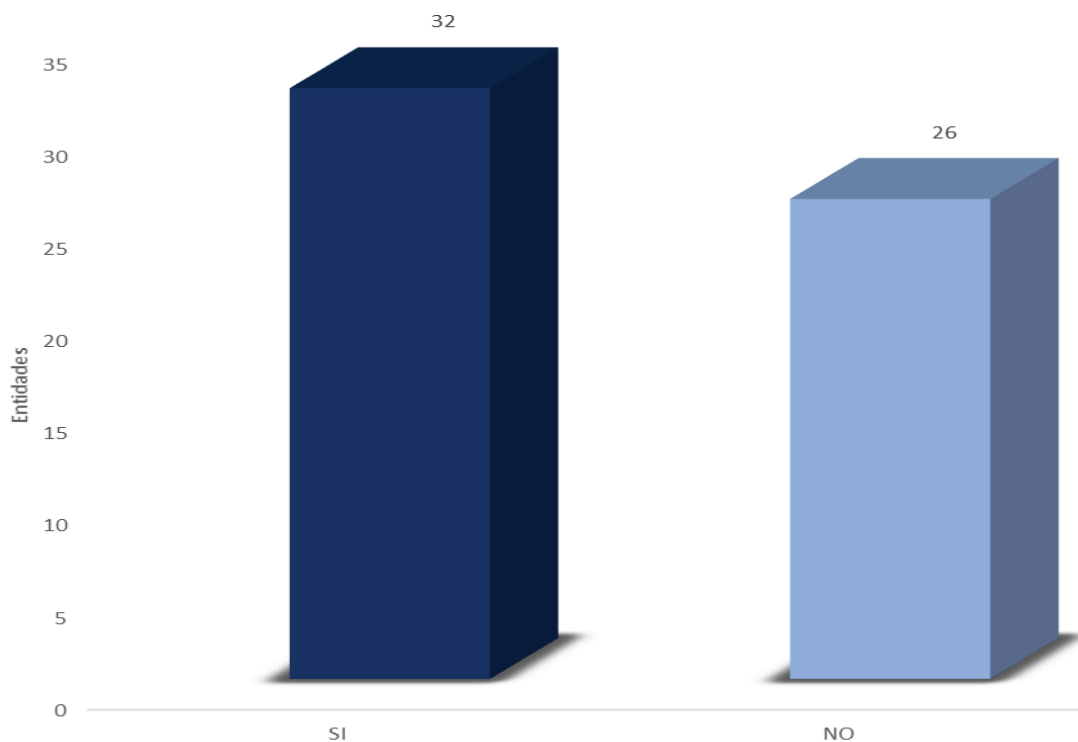


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

## Cuadro de Clasificación Documental

**Gráfico 28.** Entidades que habían realizado la publicación del Cuadro de Clasificación Documental en página web de la entidad al 31 de diciembre de 2018.

Total, Distrito Capital  
Año 2018

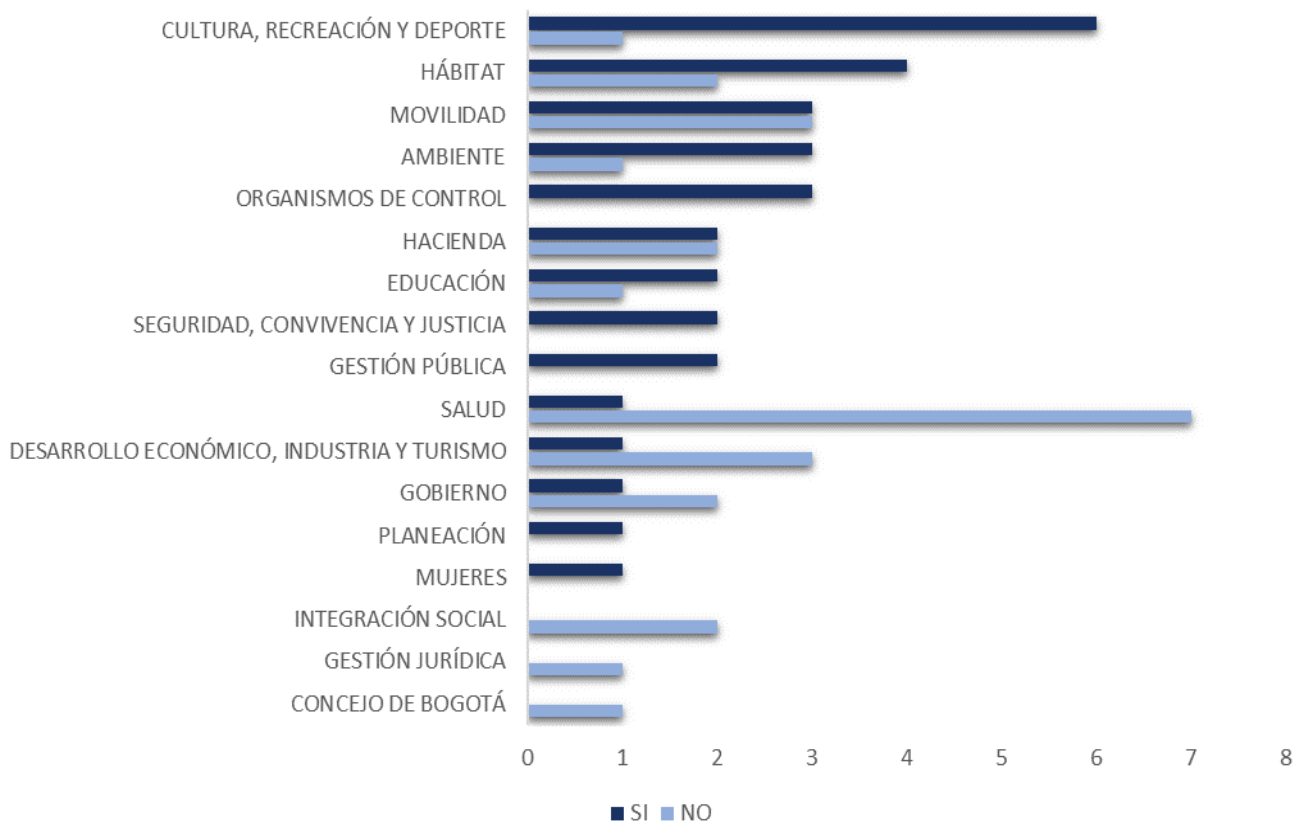


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El 55,2% de las entidades del Distrito Capital informó haber publicado el Cuadro de Clasificación Documental en la página Web al 31 de diciembre de 2018.

A continuación, se presenta la cantidad de entidades por sector que publicó sus Cuadros de Clasificación Documental en la página Web al 31 de diciembre de 2018.

**Gráfico 29.** Entidades que habían realizado la publicación del Cuadro de Clasificación Documental en página web de la entidad al 31 de diciembre de 2018. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2018



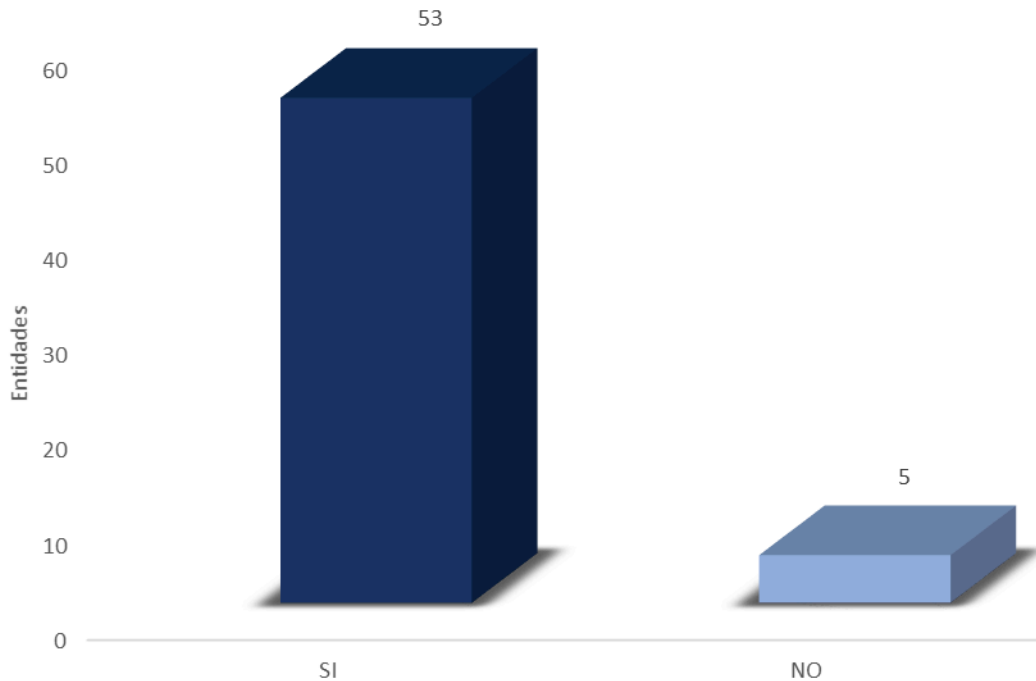
**Fuente:** Dirección Distrital Archivo de Bogotá - DDAB

El total de las entidades de los sectores de Gestión Pública, Mujeres, Planeación, Seguridad, Convivencia y Justicia y los Organismos de Control, publicó el Cuadro de Clasificación Documental en la página Web al 31 de diciembre de 2018; también lo hizo el 85,7% de las entidades del sector de Cultura, Recreación y Deporte; el 75% de las entidades del sector Ambiente, el 66,7% de las entidades de los sectores de Educación y Hábitat, el 50% de las entidades de Hacienda y Movilidad, el 33,3% de las entidades del sector Gobierno, el 25% de las entidades del sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo y el 12,5% de las entidades del sector Salud.

## Inventarios Documentales

**Gráfico 30.** Entidades que contaban con el Formato Único de Inventario Documental -FUID controlado en el Sistema Integrado de Gestión al 31 de diciembre de 2018.

Total, Distrito Capital  
Año 2018

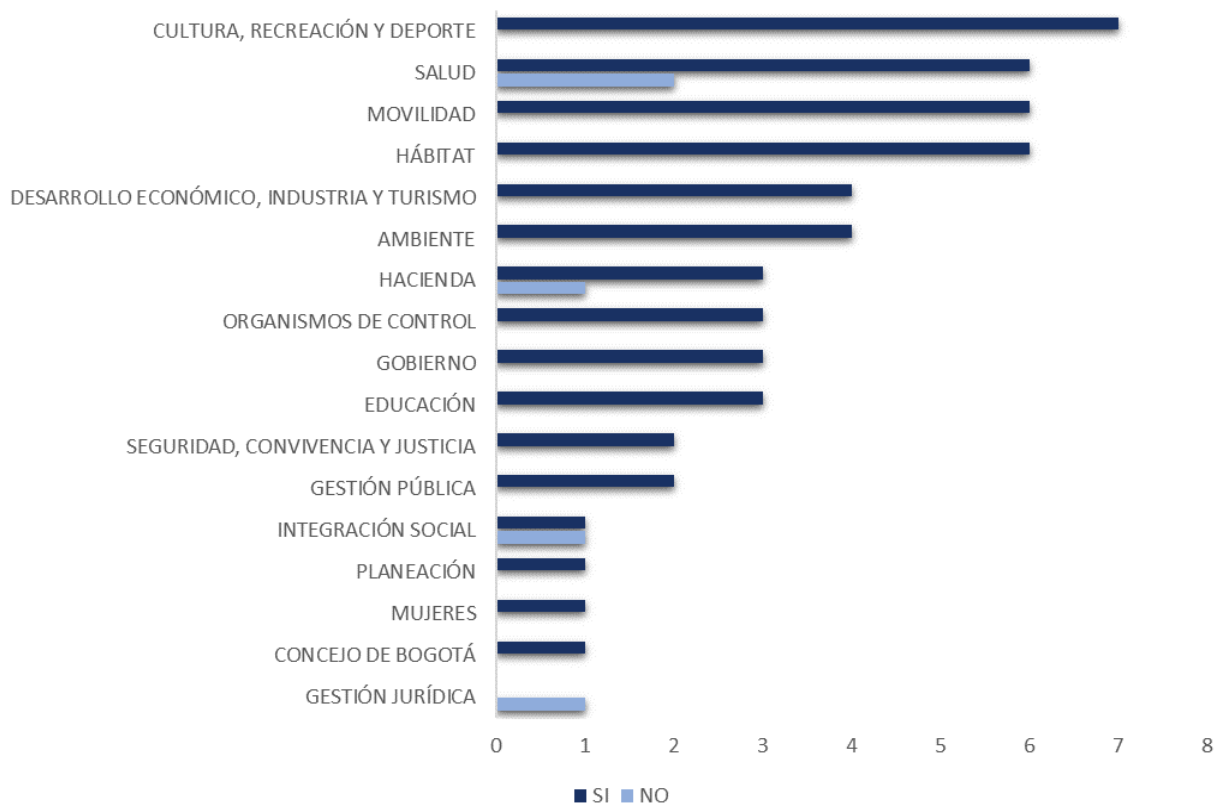


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El 91,4% de las entidades del Distrito Capital informó que el Formato Único de Inventario Documental – FUID, se encontraba como documento controlado en el Sistema Integrado de Gestión al 31 de diciembre de 2018.

A continuación, se presenta la cantidad de entidades por sector que reportó que el Formato Único de Inventario Documental – FUID, se encontraba como documento controlado en el Sistema Integrado de Gestión al 31 de diciembre de 2018.

**Gráfico 31.** Entidades que contaban con el Formato Único de Inventario Documental -FUID controlado en el Sistema Integrado de Gestión al 31 de diciembre de 2018. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2018

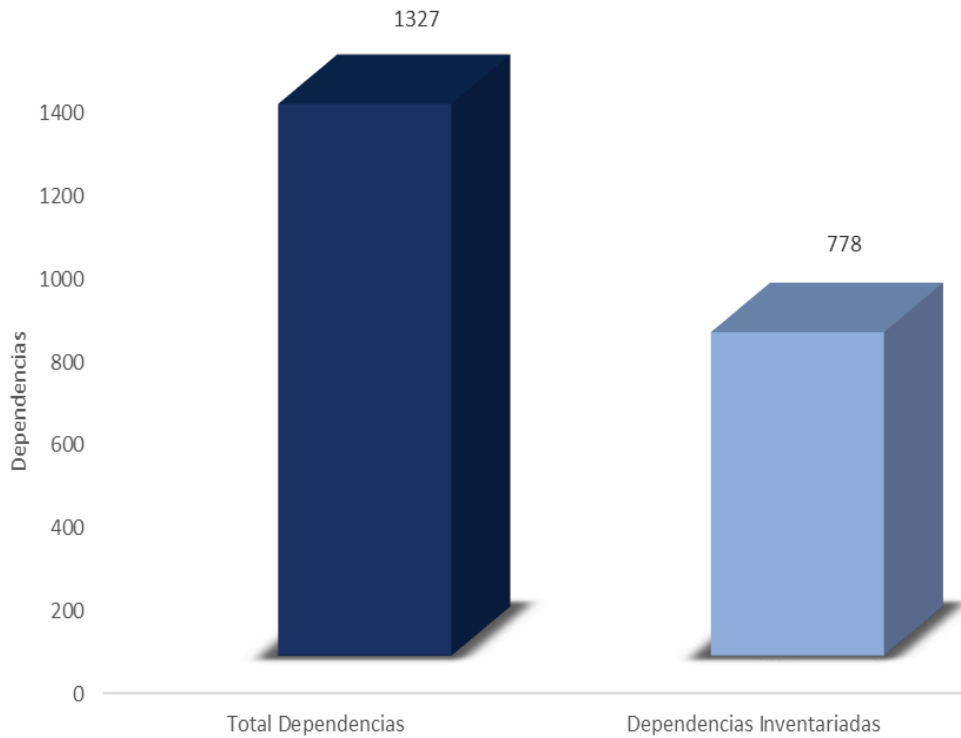


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

Todas las entidades de los sectores de Ambiente, Cultura, Recreación y Deporte, Desarrollo Económico, Industria y Turismo, Educación, Gestión Pública, Gobierno, Hábitat, Movilidad, Mujeres, Planeación, Seguridad, Convivencia y Justicia, Organismos de Control y Concejo De Bogotá indicaron que el Formato Único de Inventario Documental – FUID se encontraba como documento controlado en el Sistema Integrado de Gestión al 31 de diciembre de 2018; también lo hizo el 75% de las entidades de los sectores de Hacienda y Salud y el 50% de las entidades de Integración Social.



**Gráfico 32.** Dependencias con inventario documental en sus archivos de gestión al 31 de diciembre de 2018.  
Total, Distrito Capital  
Año 2018



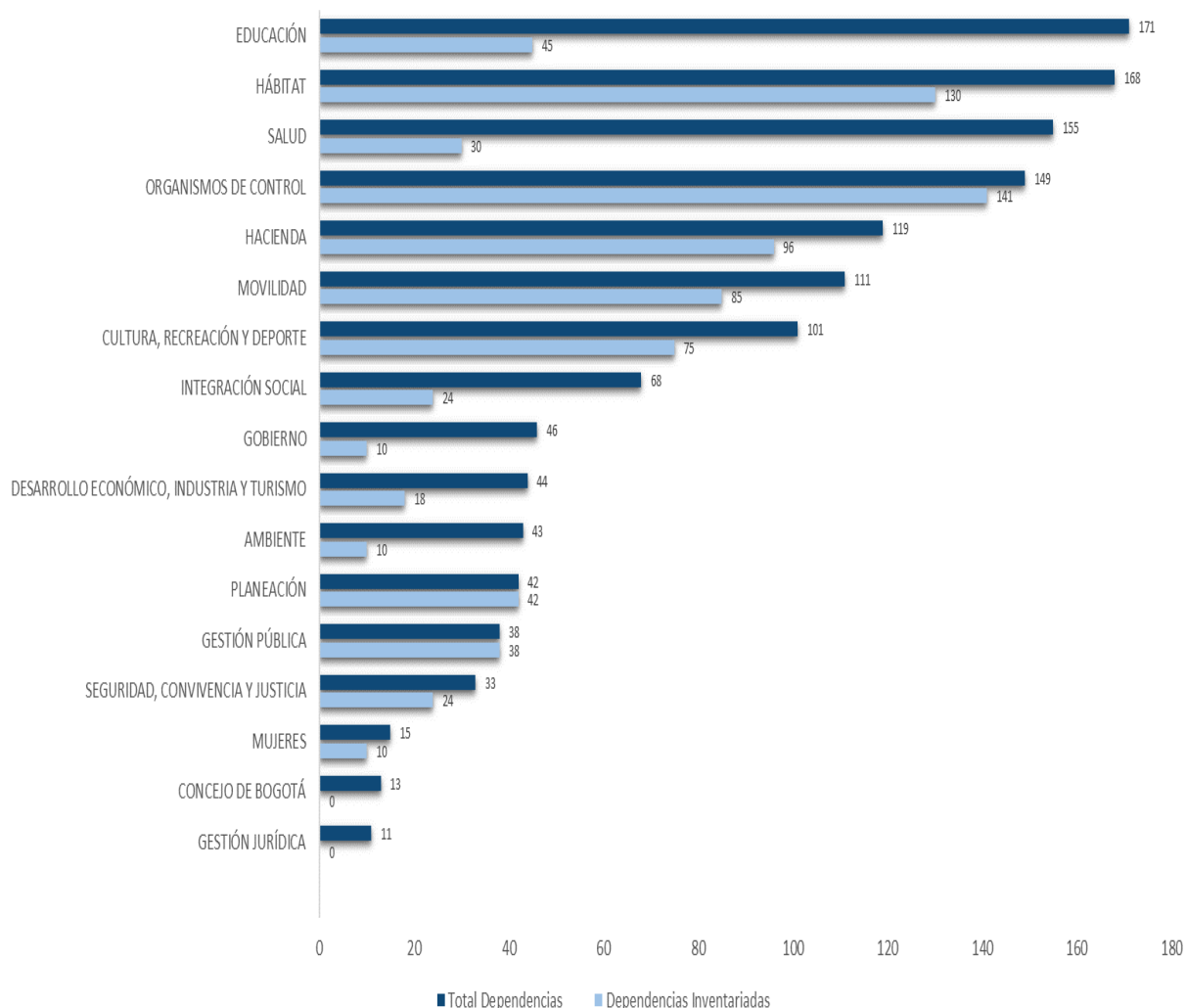
**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El Distrito Capital contaba en el año 2018 con 58 entidades dentro de las cuales estaban 1.327 dependencias. De estas, un total de 778 dependencias, al corte del 31 de diciembre del mismo año, tenían inventario documental en sus archivos de gestión; es decir, que el 58,6% de las entidades cumplió con este requisito.

**Gráfico 33.** Dependencias con inventario documental en sus archivos de gestión al 31 de diciembre de 2018.

Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá

Año 2018



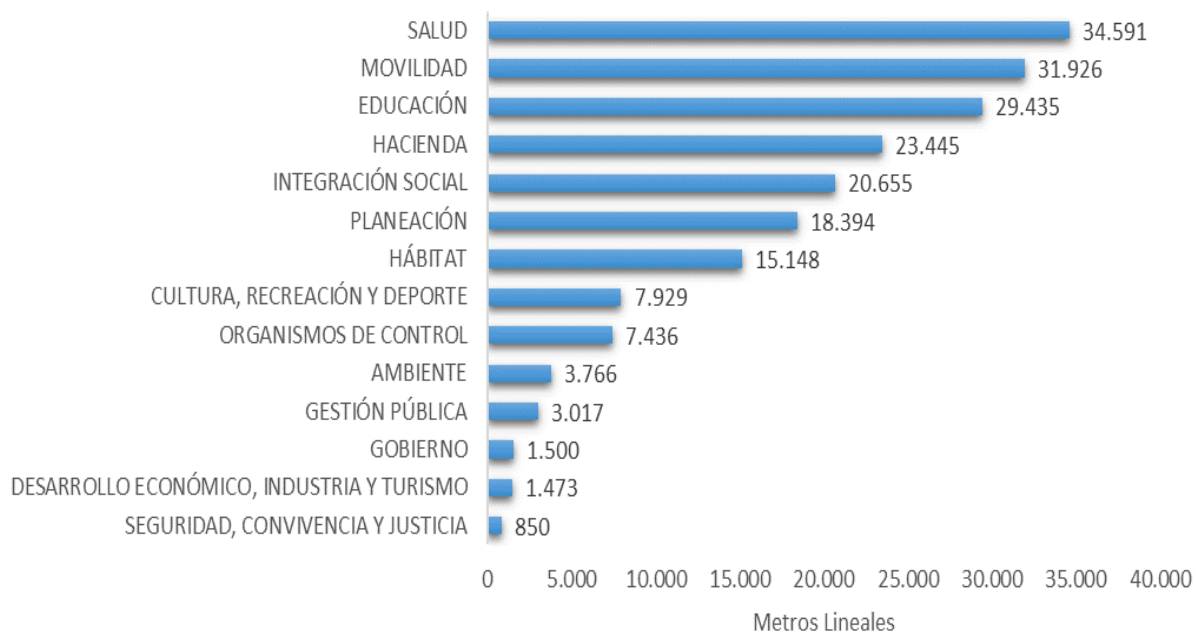
**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB.

Los sectores de Planeación y Gestión Pública informaron que el total de sus dependencias tenían inventario documental en sus archivos de gestión al 31 de diciembre de 2018; También lo tenía el 94,63% de los Organismos de Control; el 80,67% de Hacienda; el 77,38% de Hábitat; el 76,58% de Movilidad; el 74,26% de Cultura, Recreación y Deporte; el 72,73% de Seguridad, Convivencia y Justicia; el 66,67% de Mujeres; el 40,91% de Desarrollo Económico, Industria y Turismo; el 35,29% de Integración Social; el 26,32% de Educación; el 23,26% de Ambiente; el 21,74% de Gobierno, el 19,35% de Salud y el 0% de los sectores de Gestión Jurídica y Concejo de Bogotá.

A continuación, se presenta la cantidad en metros lineales de inventarios documentales que los sectores tienen en archivo central al 31 de diciembre de 2018.

**Gráfico 34.** Metros lineales en los inventarios documentales del archivo central en las entidades del Distrito Capital al 31 de diciembre de 2018.

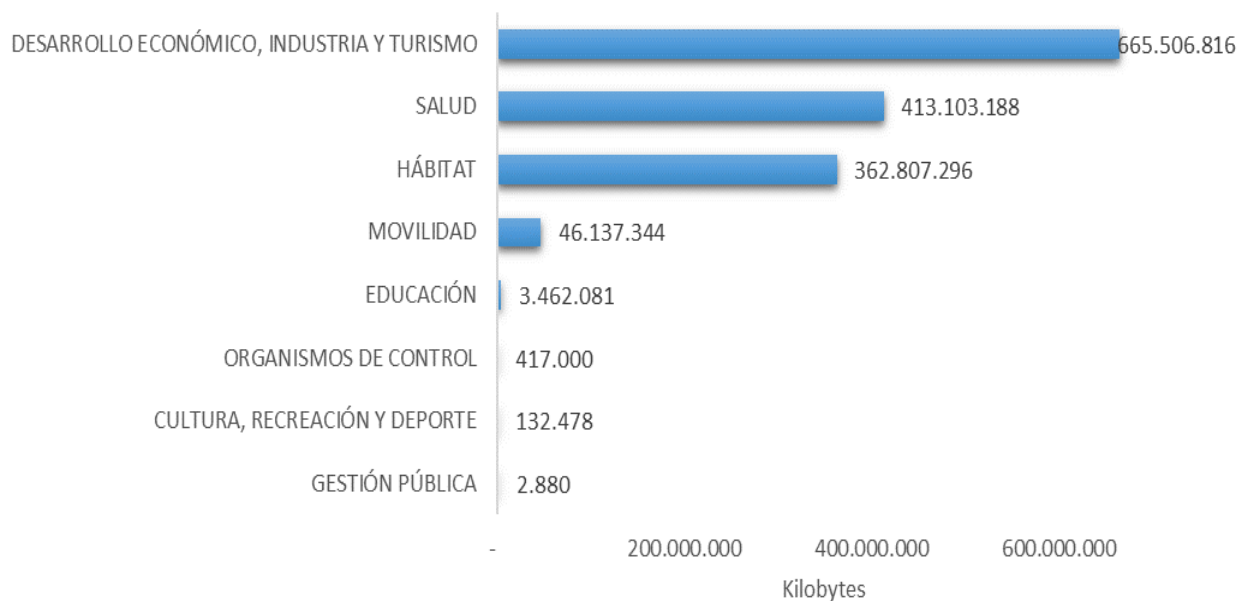
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

A continuación, se presenta la cantidad en kilobytes de inventarios documentales que los sectores tienen en archivo central al 31 de diciembre de 2018.

**Gráfico 35.** Kilobytes en los inventarios documentales del archivo central en las entidades del Distrito Capital al 31 de diciembre de 2018.  
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá  
Año 2018



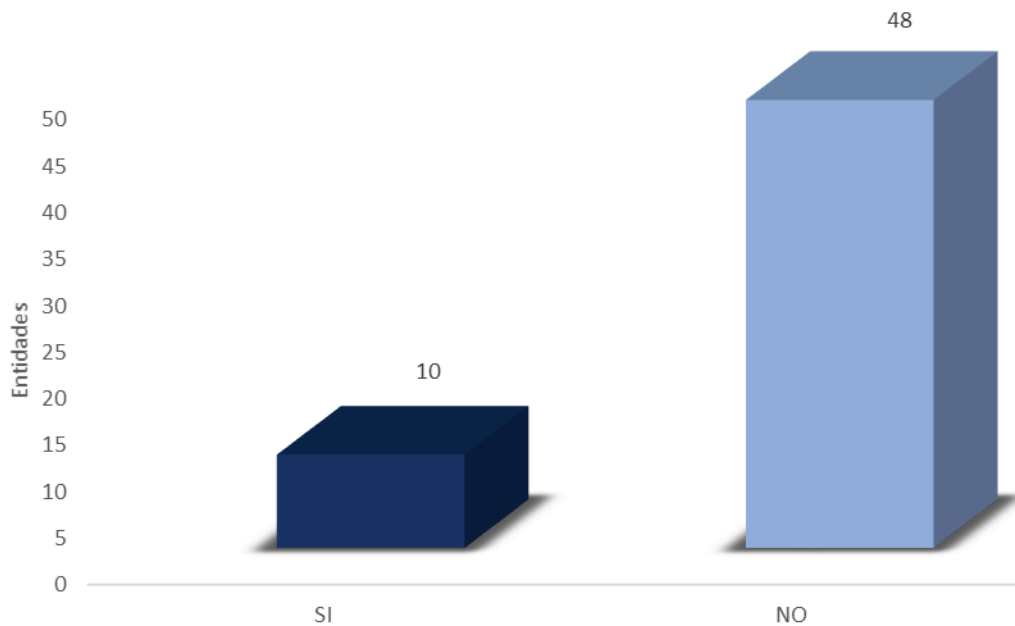
**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

## Banco Terminológico

**Gráfico 36.** Entidades que contaban con el Banco Terminológico aprobado por la instancia competente al 31 de diciembre de 2018.

Total, Distrito Capital

Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

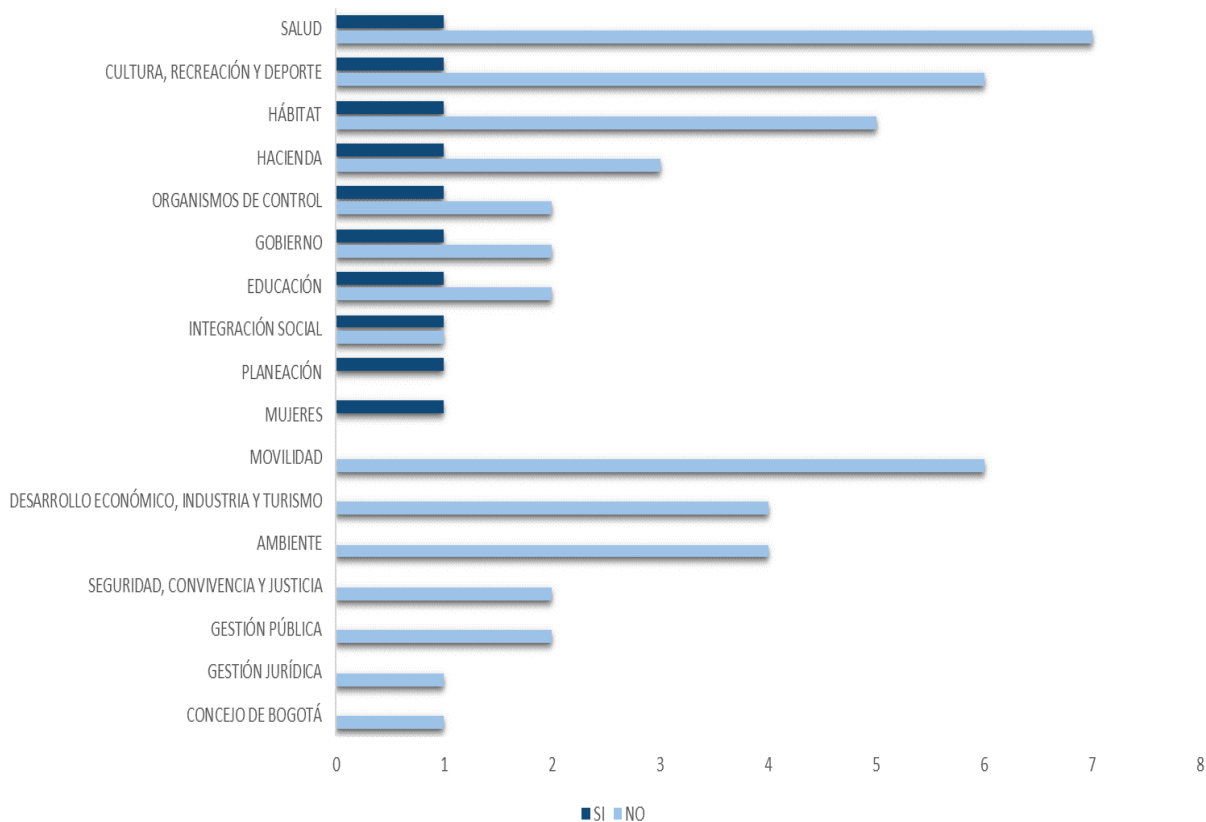
El 17,2% de las entidades del Distrito Capital informó que tenía el Banco Terminológico aprobado por la instancia competente al 31 de diciembre de 2018.

A continuación se presenta la cantidad de entidades por sector que informó tener el Banco Terminológico aprobado por la instancia competente al 31 de diciembre de 2018.

**Gráfico 37.** Entidades que contaban con el Banco Terminológico aprobado por la instancia competente al 31 de diciembre de 2018.

Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá

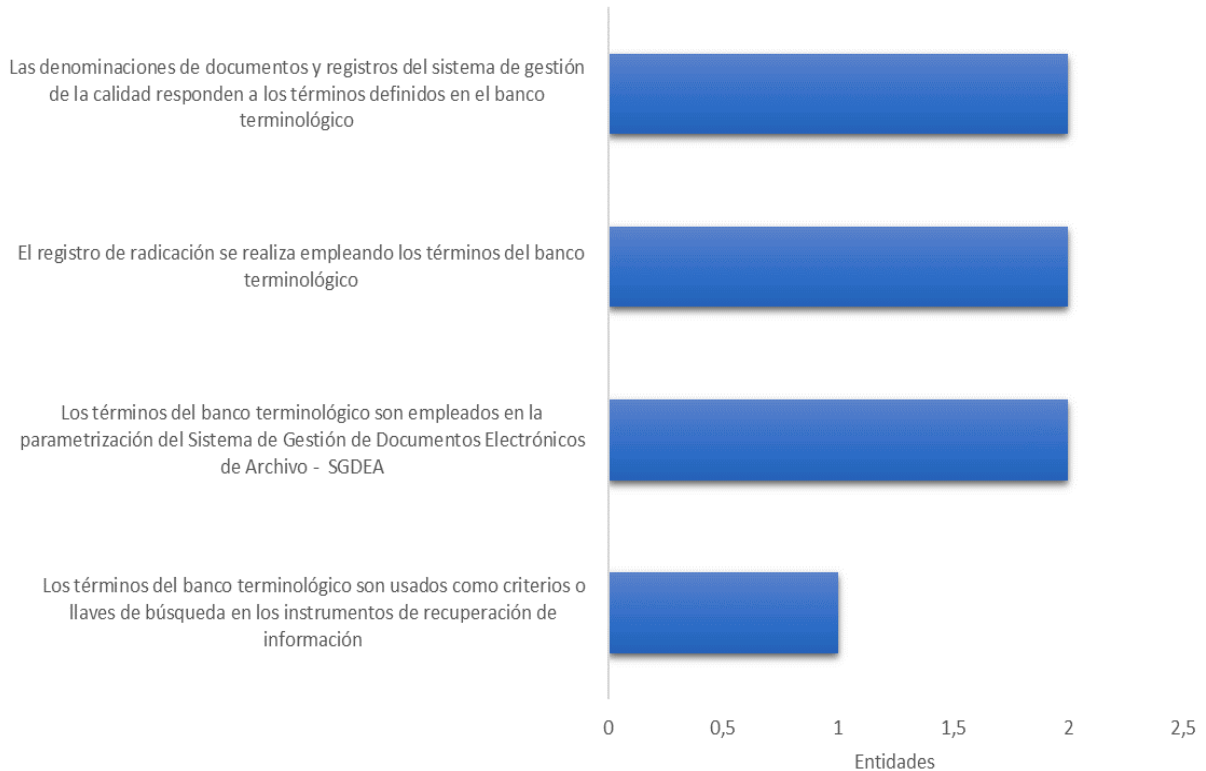
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El total de las entidades de los sectores de Planeación y Mujeres indicó que tenía el Banco Terminológico aprobado por la instancia competente al 31 de diciembre de 2018; también cumplió este requisito el 50% de las entidades del sector de Integración Social, el 33,3% de las entidades de los sectores de Educación, Gobierno y Organismos de Control; el 25% de las entidades del sector Hacienda; el 16,7% de las entidades del sector de Hábitat, el 14,3% de las entidades de Cultura, Recreación y Deporte y el 12,5% de las entidades del sector Salud.

**Gráfico 38.** Entidades que aplicaron los términos del Banco Terminológico al 31 de diciembre de 2018  
 Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá  
 Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

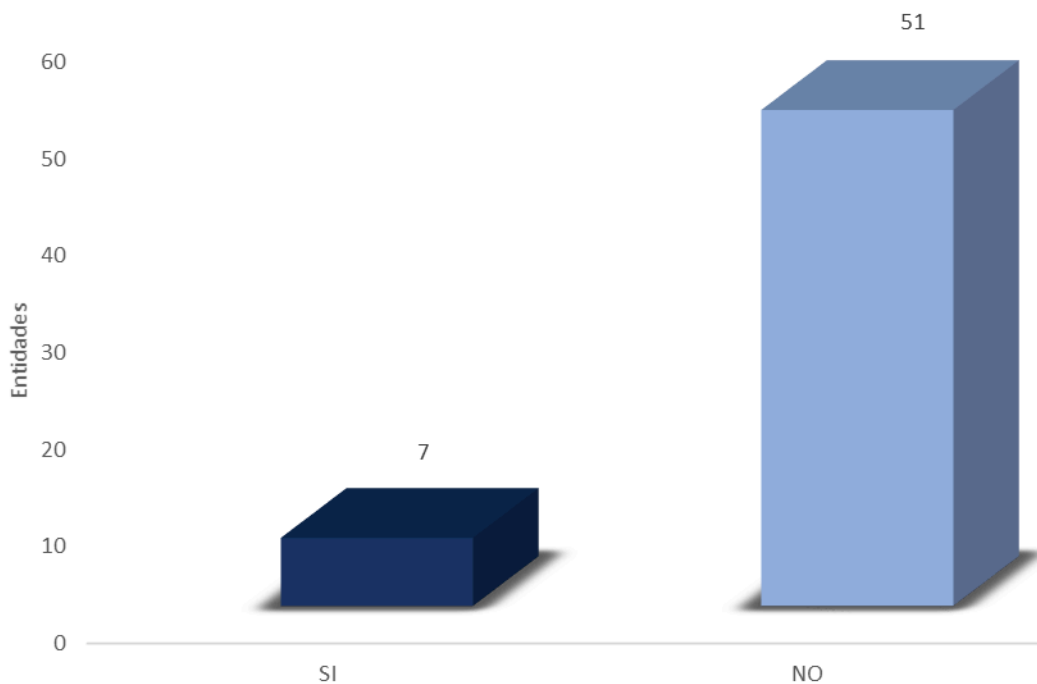
De las 10 entidades que manifestaron tener el Banco Terminológico aprobado por la instancia competente al 31 de diciembre de 2018, el 20% utiliza los términos definidos en este instrumento en los documentos y registros del sistema de gestión de calidad; de igual manera, el 20% usa estos términos para el registro de radicación; el 20% utiliza estos términos para la parametrización del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA y el 10% de las entidades del Distrito incorporó los términos definidos en el Banco Terminológico como criterios o llaves de búsqueda en los instrumentos de recuperación de información.

## Tabla de Control de Acceso

**Gráfico 39.** Entidades que contaban con la Tabla de Control de Acceso aprobada por la instancia competente al 31 de diciembre de 2018.

Total, Distrito Capital

Año 2018



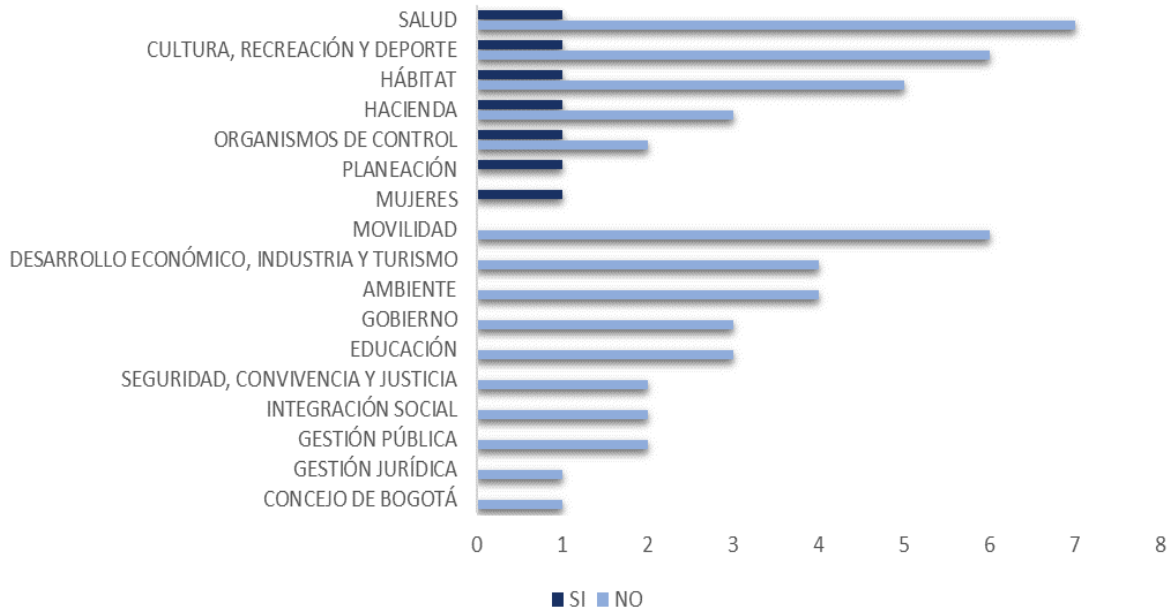
**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El 12,1% de las entidades del Distrito Capital informó que la Tabla de Control de Acceso estaba aprobada por la instancia competente al 31 de diciembre de 2018.

A continuación, se presentan las entidades por sector que informaron tener la Tabla de Control de Acceso aprobada por la instancia competente al 31 de diciembre de 2018.



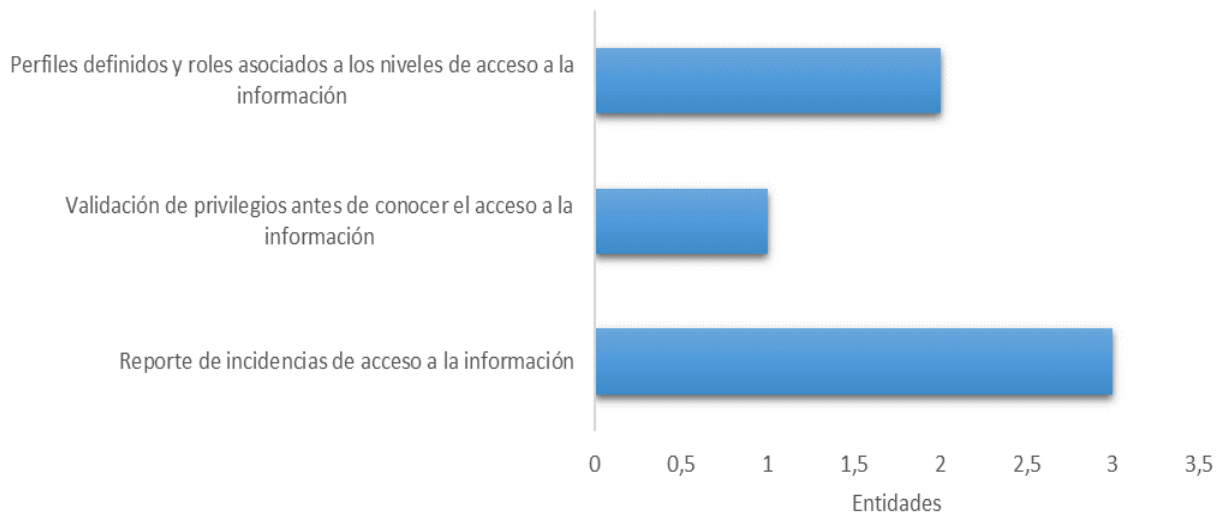
**Gráfico 40.** Entidades que contaban con la Tabla de Control de Acceso aprobada por la instancia competente al 31 de diciembre de 2018.  
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

Todas las entidades de los sectores de Planeación y Mujeres informaron que la Tabla de Control de Acceso estaba aprobada por la instancia competente al 31 de diciembre de 2018; también cumplió este requisito el 33,3% de las entidades que conforman los Organismos de Control; el 25% de las entidades del sector Hacienda; el 16,7% de las entidades que pertenecen a Hábitat, el 14,3% de las entidades de Cultura, Recreación y Deporte y el 12,5% de las entidades del sector Salud.

**Gráfico 41.** Entidades que aplicaron la Tabla de Control Acceso al 31 de diciembre de 2018. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2018



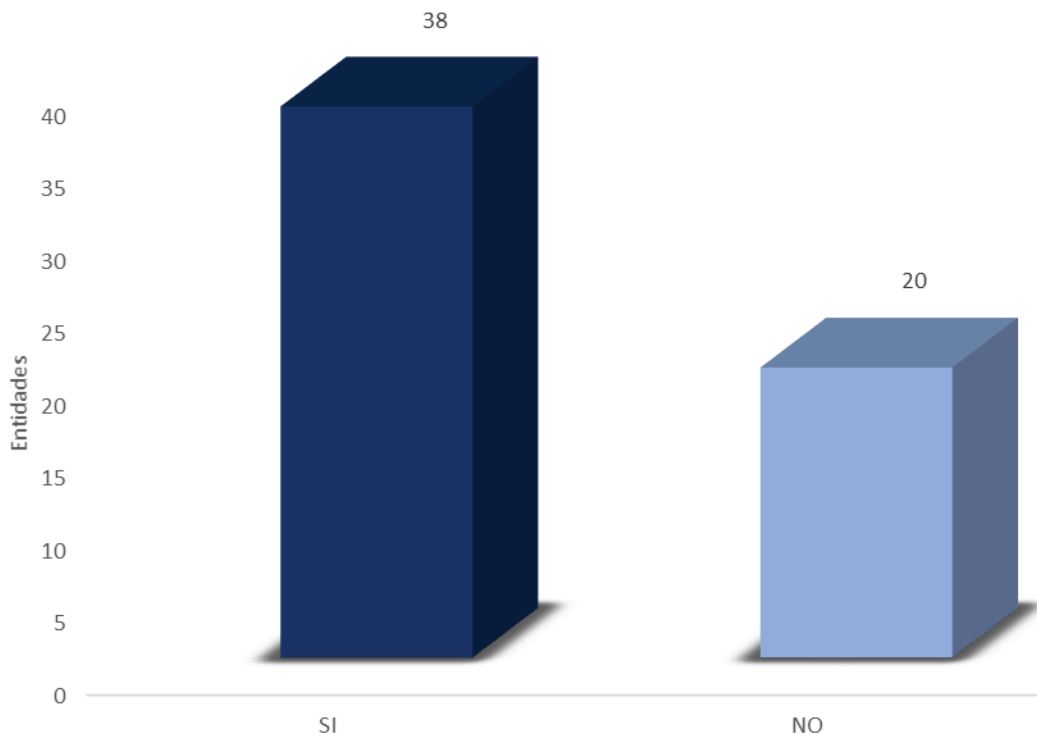
**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

De las 7 entidades que manifestaron que la Tabla de Control de Acceso estaba aprobada por la instancia competente al 31 de diciembre de 2018, el 28,6% tenía los perfiles definidos y los roles asociados a los niveles de acceso a la información; el 14,3% realizaba la validación de privilegios antes de conceder el acceso a la información y el 42,9% contaba con un reporte de incidencias de acceso a la información.

## Plan Institucional de Archivos - PINAR

**Gráfico 42.** Entidades que contaban con el Plan Institucional de Archivos - PINAR aprobado al 31 de diciembre de 2018.

Total, Distrito Capital  
Año 2018

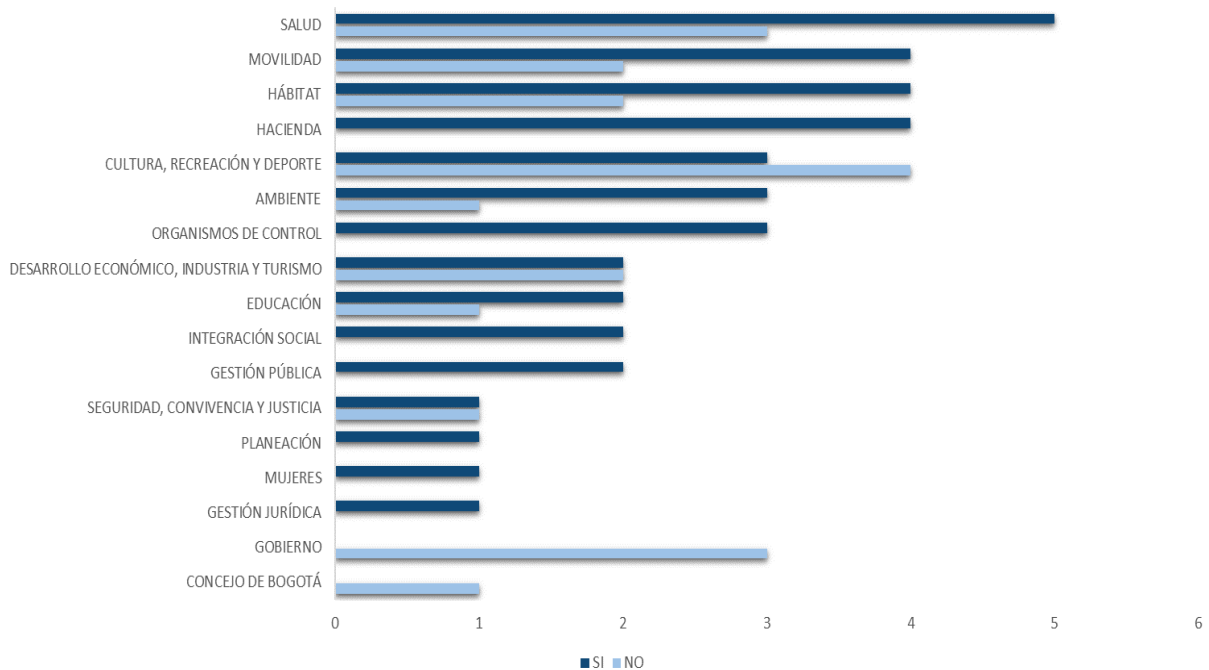


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El 65,5% de las entidades del Distrito Capital informó que el Plan Institucional de Archivos estaba aprobado por la instancia competente al 31 de diciembre de 2018.

A continuación, se presenta la cantidad de entidades por sector que manifestó tener el Plan Institucional de Archivos aprobado por la instancia competente al 31 de diciembre de 2018.

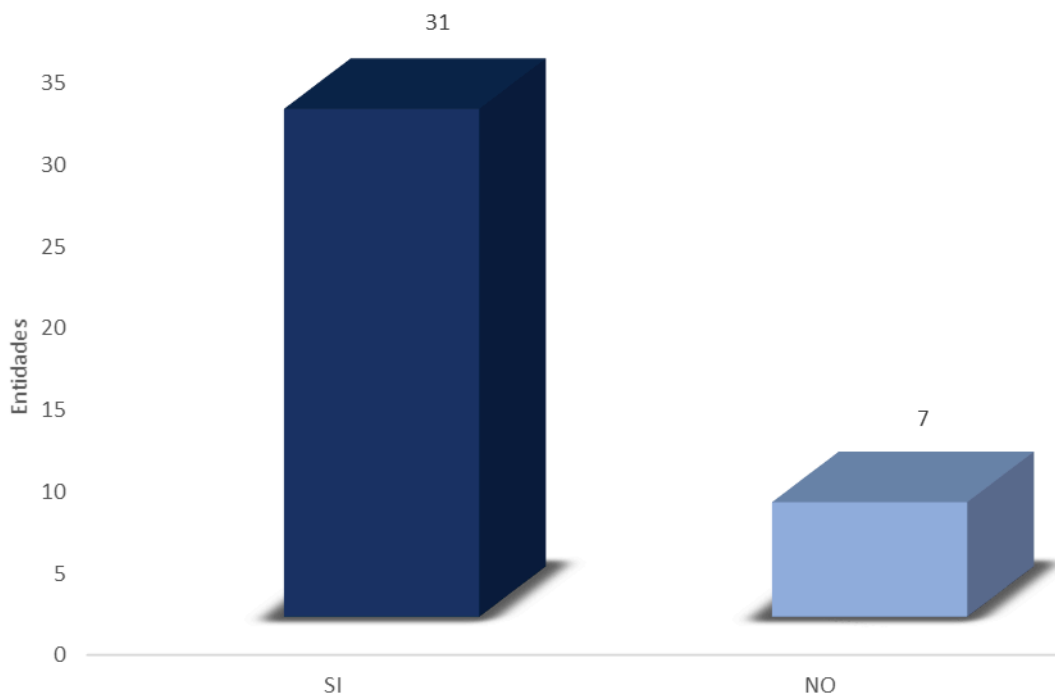
**Gráfico 43.** Entidades que contaban con el Plan Institucional de Archivos - PINAR aprobado al 31 de diciembre de 2018.  
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

Todas las entidades de los sectores de Gestión Jurídica, Gestión Pública, Hacienda, Integración Social, Mujeres, Planeación y los Organismos de Control manifestaron tener el Plan Institucional de Archivos aprobado por la instancia competente al 31 de diciembre de 2018; de igual manera tenían este instrumento el 75% de las entidades del sector Ambiente; el 66,7% de las entidades de los sectores de Educación, Hábitat y Movilidad; el 62,5% de las entidades del sector Salud; el 50% de las entidades de los sectores de Desarrollo Económico, Industria y Turismo y Seguridad, Convivencia y Justicia; y el 42,9% de las entidades del sector de Cultura, Recreación y Deporte.

**Gráfico 44.** Entidades que en su Plan de Acción Institucional tenían incluidos los planes programas y proyectos definidos en el PINAR al 31 de diciembre de 2018.  
Total, Distrito Capital  
Año 2018

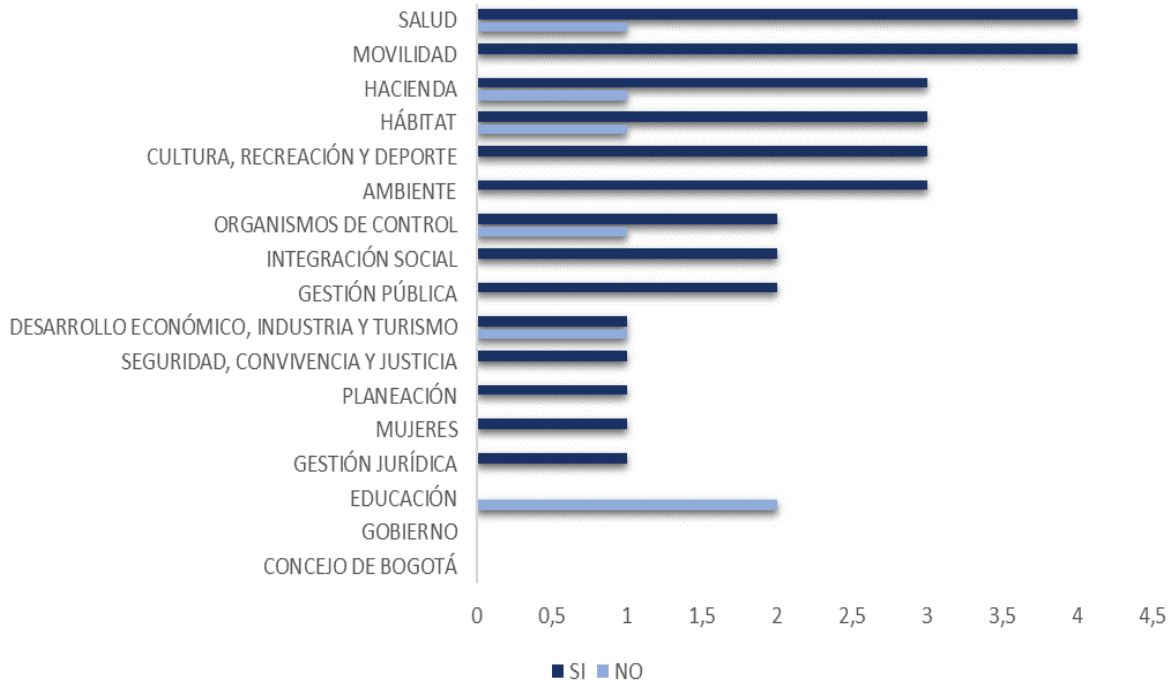


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 81,6% de las entidades del Distrito Capital informó que en el Plan de Acción Institucional del año 2018 se encontraban incluidos los planes, programas y proyectos definidos en el PINAR.

A continuación, se presenta la cantidad de entidades por sector que manifestó tener incluidos los planes, programas y proyectos del PINAR en su Plan de Acción Institucional del año 2018.

**Gráfico 45.** Entidades que en su Plan de Acción Institucional tenían incluidos los planes programas y proyectos definidos en el PINAR al 31 de diciembre de 2018.  
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá  
Año 2018

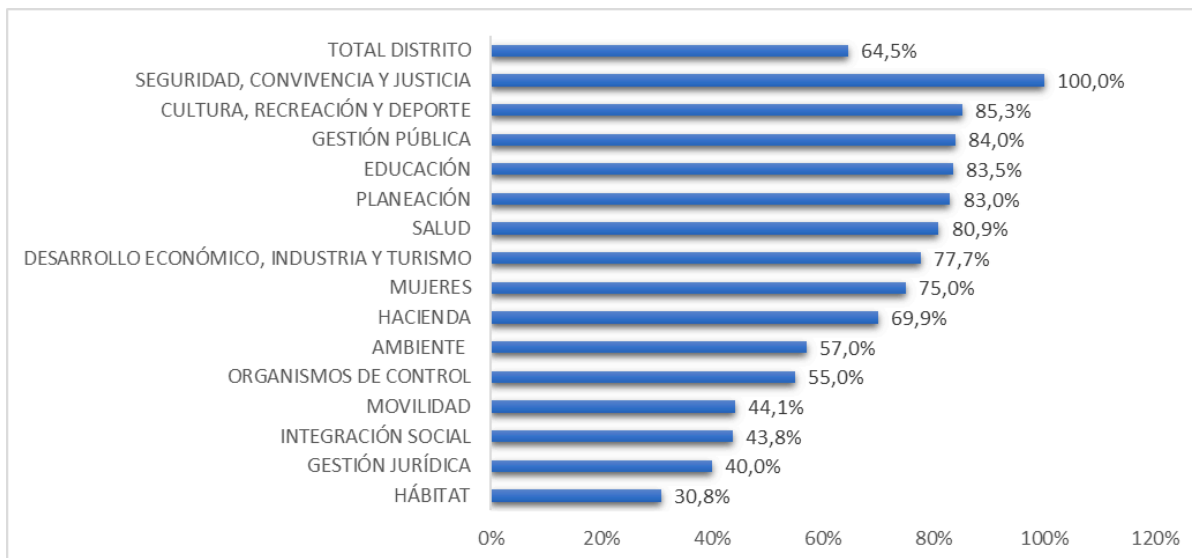


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Todas las entidades de los sectores de Ambiente, Cultura, Recreación y Deporte, Gestión Jurídica, Gestión Pública, Seguridad, Convivencia y Justicia, Integración Social, Movilidad, Mujeres y Planeación manifestaron tener incluidos los planes, programas y proyectos del PINAR en su Plan de Acción Institucional del año 2018; de igual manera, tuvo este comportamiento el 80% de las entidades del sector Salud; el 75% de las entidades de los sectores Hábitat y Hacienda; el 66,7% de los Organismos de Control; y el 50% de las entidades del sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo.

A continuación, se presenta el avance del Plan Institucional de Archivos – PINAR por cada uno de los sectores administrativos que componen el Distrito Capital.

**Gráfico 46.** Avance del Plan Institucional de Archivos - PINAR al 31 de diciembre de 2018. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2018

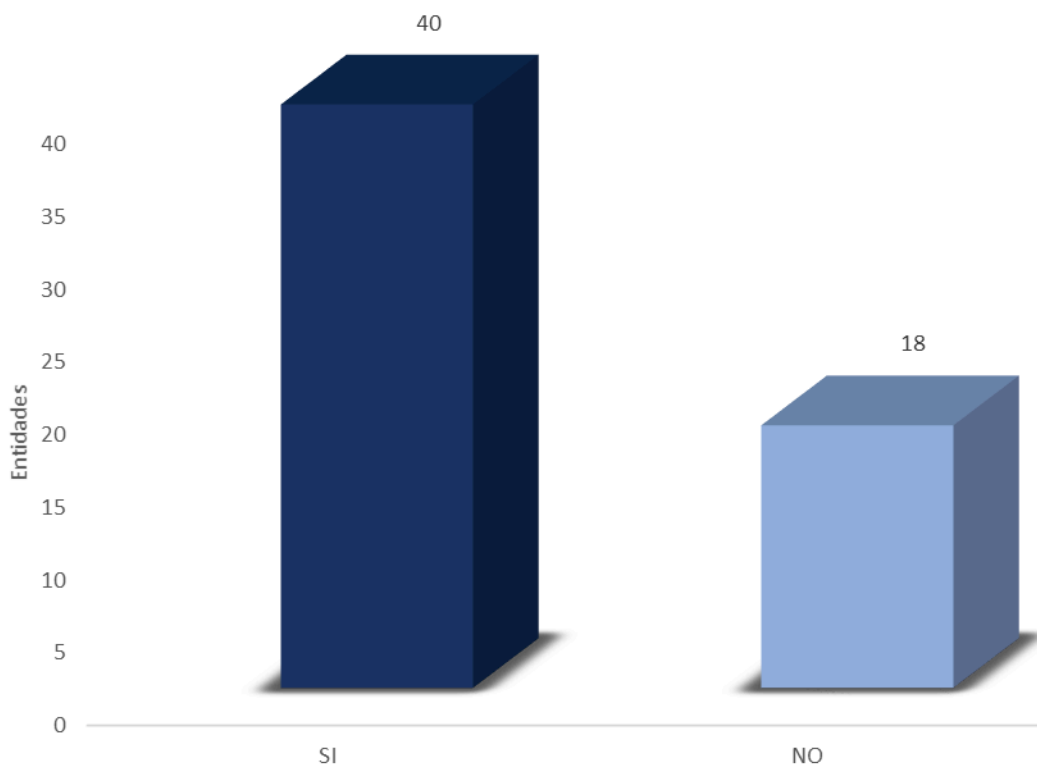


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

## Tabla de Valoración Documental - TVD

**Gráfico 47.** Entidades que contaban con fondos documentales acumulados al 31 diciembre de 2018.

Total, Distrito Capital  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 69% de las entidades del Distrito Capital tenía fondos documentales acumulados al 31 de diciembre de 2018.

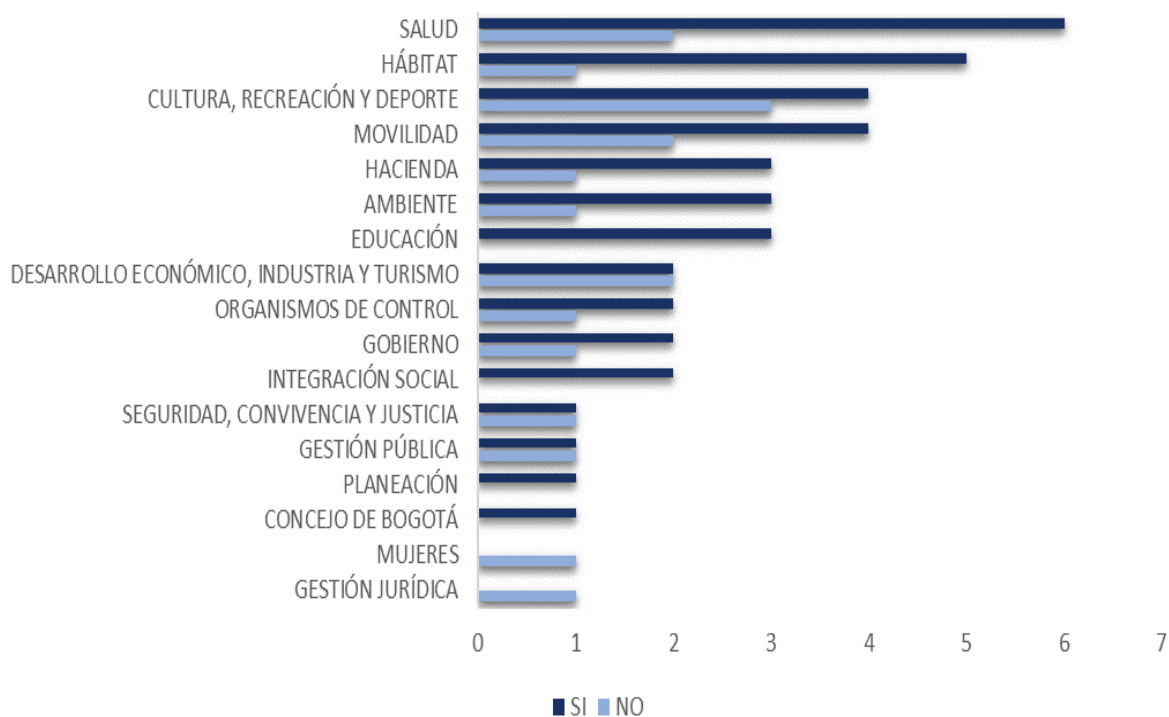
A continuación, se presenta las entidades por sector que manifestaron tener fondos documentales acumulados al 31 de diciembre de 2018.



**Gráfico 48.** Entidades que contaban con fondos documentales acumulados al 31 diciembre de 2018.

Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá.

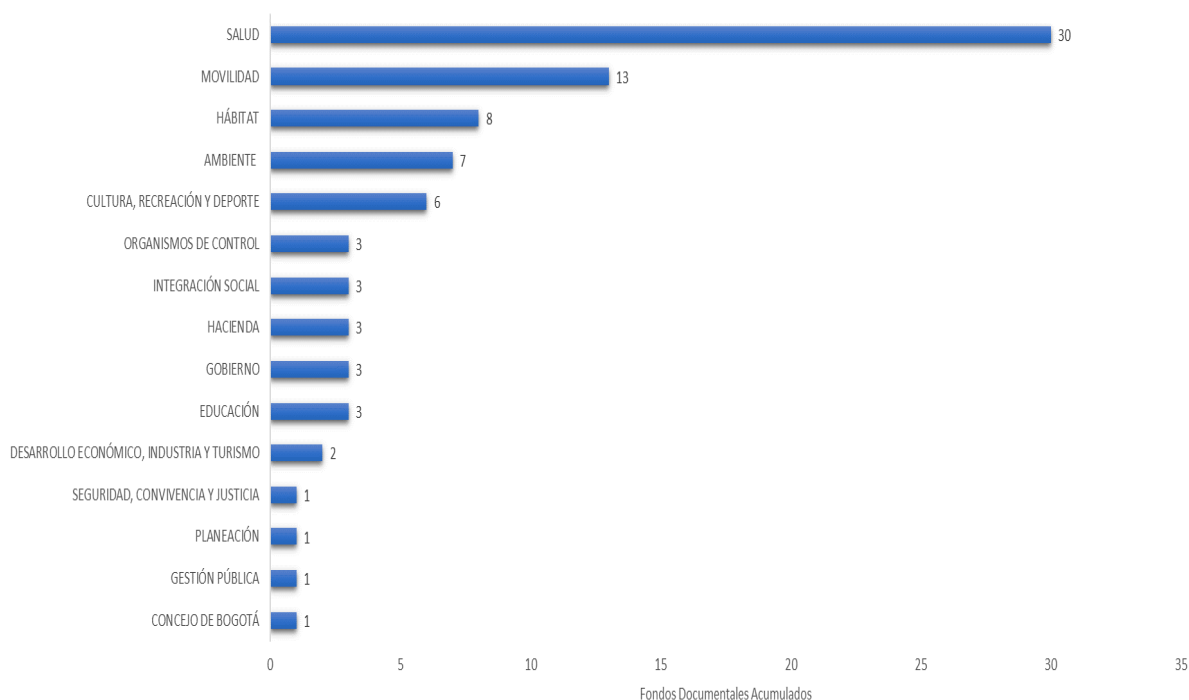
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Todas las entidades de los sectores de Educación, Integración Social, Planeación y Concejo de Bogotá tienen fondos documentales acumulados al 31 de diciembre de 2018; el mismo comportamiento presentó el 83,3% de las entidades del sector Hábitat; el 75% de las entidades de los sectores de Ambiente, Hacienda y Salud; el 66,7% de las entidades que pertenecen a los sectores de Gobierno, Movilidad y Organismos de Control; el 57,1% de las entidades del sector Cultura, Recreación y Deporte; y el 50% de las entidades de los sectores de Desarrollo Económico, Industria y Turismo, Gestión Pública y Seguridad, Convivencia y Justicia.

**Gráfico 49.** Fondos documentales acumulados al 31 de diciembre de 2018. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2018

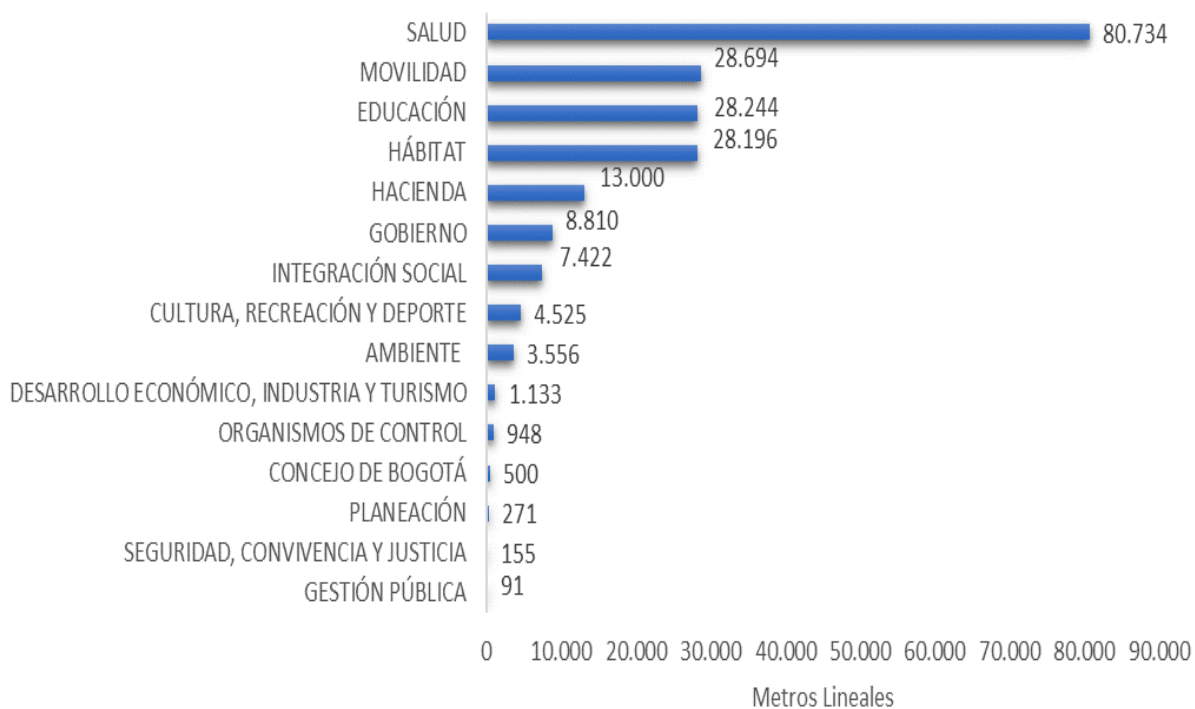


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 35,3% de los fondos documentales acumulados del Distrito Capital al 31 de diciembre de 2018 están en el sector Salud; el 15,3% en el sector Movilidad; el 9,4% en el sector Hábitat; el 8,2% en el sector Ambiente; el 7,1% en el sector de Cultura, Recreación y Deporte; el 3,5% en los sectores de Educación, Gobierno, Hacienda, Integración Social y en los Organismos de Control; el 2,4% en las entidades del sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo; y un 1,2% de los fondos están en los sectores de Gestión Pública, Planeación, Seguridad, Convivencia y Justicia; y el Concejo de Bogotá.

A continuación, se presenta la cantidad de metros lineales que a 31 de diciembre de 2018 tenían los sectores administrativos del Distrito Capital en sus fondos documentales acumulados.

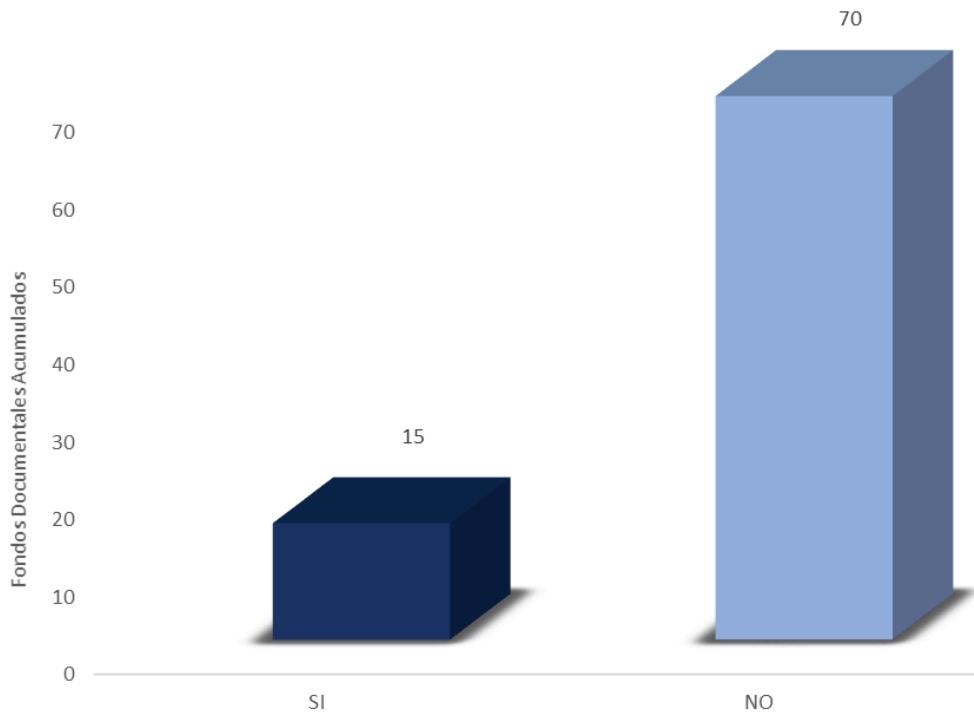
**Gráfico 50.** Metros lineales en los fondos documentales acumulados al 31 de diciembre de 2018. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 39,14% de los metros lineales acumulados en los fondos documentales del Distrito Capital se encuentra en las entidades que conforman el sector Salud; el 13,91% en las entidades del sector Movilidad; el 13,69% en las entidades del sector Educación, el 13,67% en las entidades del sector Hábitat; el 6,30% en las entidades que conforman el sector Hacienda; el 4,27% en las entidades del sector Gobierno; y el restante 9,02% se distribuye en las entidades de los sectores de Gestión Pública, Seguridad, Convivencia y Justicia, Planeación, Desarrollo Económico, Industria y Turismo, Ambiente, Cultura, Recreación y Deporte, Integración Social, Organismos de Control y Concejo De Bogotá.

**Gráfico 51.** Fondos documentales acumulados que tenían Tabla de Valoración Documental -TVD adoptada al 31 de diciembre de 2018.  
Total, Distrito Capital  
Año 2018

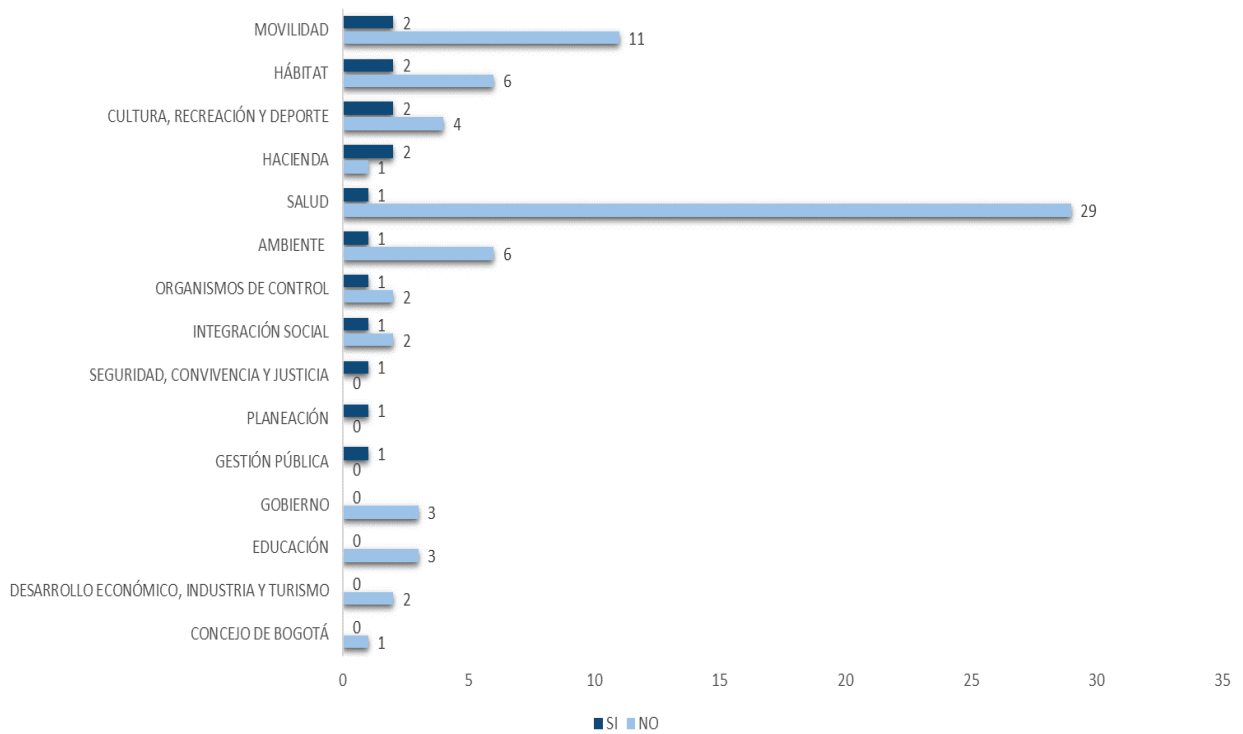


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

De los 85 fondos documentales acumulados que existían en el Distrito Capital al 31 de diciembre de 2018, el 17,6% contaba con Tabla de Valoración Documental adoptada.

A continuación, se presenta la cantidad de fondos documentales acumulados que contaban con Tabla de Valoración Documental adoptada en cada sector administrativo, al 31 de diciembre de 2018.

**Gráfico 52.** Fondos documentales acumulados que tenían Tabla de Valoración Documental -TVD adoptada al 31 de diciembre de 2018. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

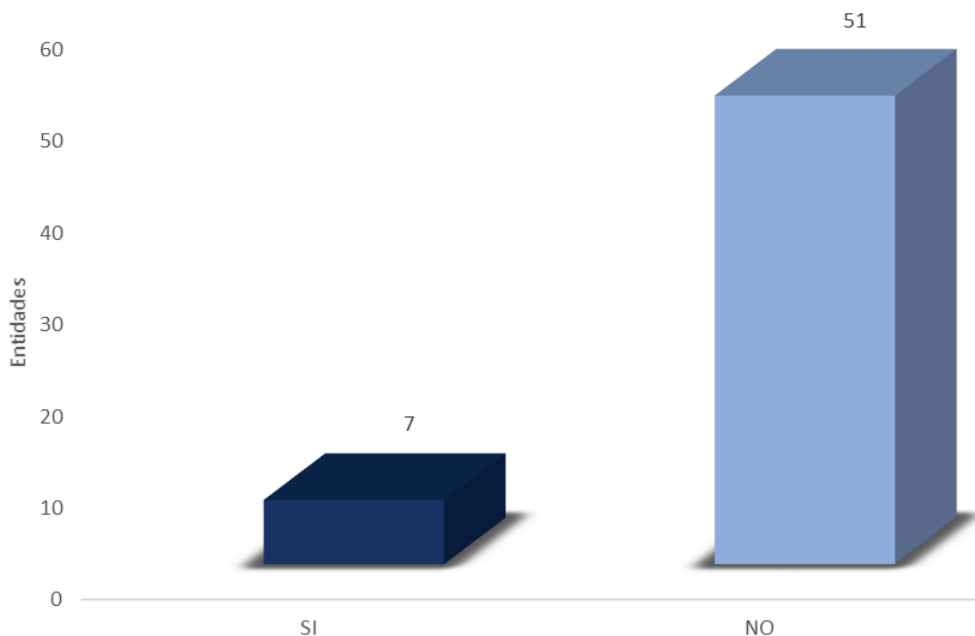
Los sectores de Gestión Pública, Planeación, Seguridad, Convivencia y Justicia, tenían Tabla de Valoración Documental adoptada para el total de sus fondos documentales acumulados al 31 de diciembre de 2018; el 66,7% de los fondos del sector Hacienda contaban con Tabla de Valoración Documental; de igual manera, el 33% de los fondos de los sectores de Cultura, Recreación y Deporte, Integración Social, Organismos de Control y el 25% de los fondos documentales del sector Movilidad; el 14,3% de los fondos del sector Ambiente; y el 3,3% de los fondos documentales del sector Salud.

## Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos

**Gráfico 53.** Entidades que tenían aprobado el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos -SGDEA al 31 de diciembre de 2018.

Total, Distrito Capital

Año 2018

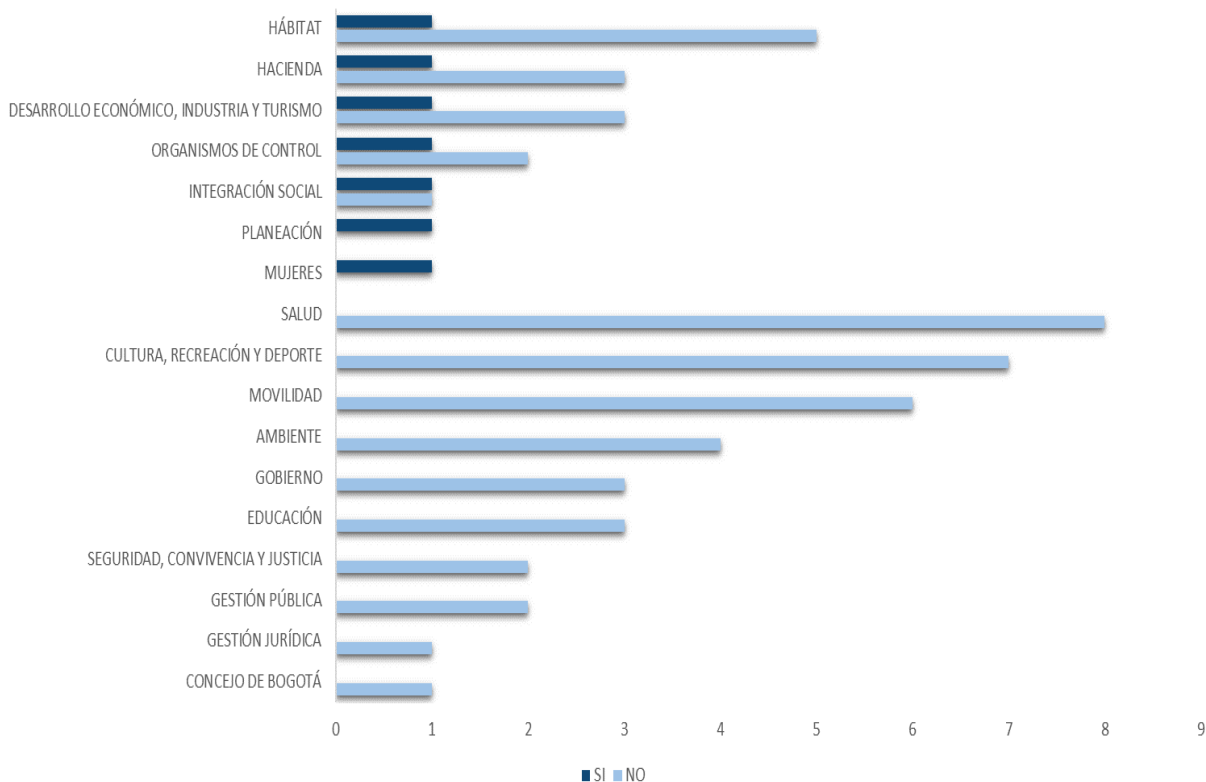


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 12,1% de las entidades del Distrito Capital informó tener aprobado por la instancia competente, el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos al 31 de diciembre de 2018.

A continuación, se presenta la cantidad de entidades por sector que manifestó tener aprobado por la instancia competente, el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos al 31 de diciembre de 2018.

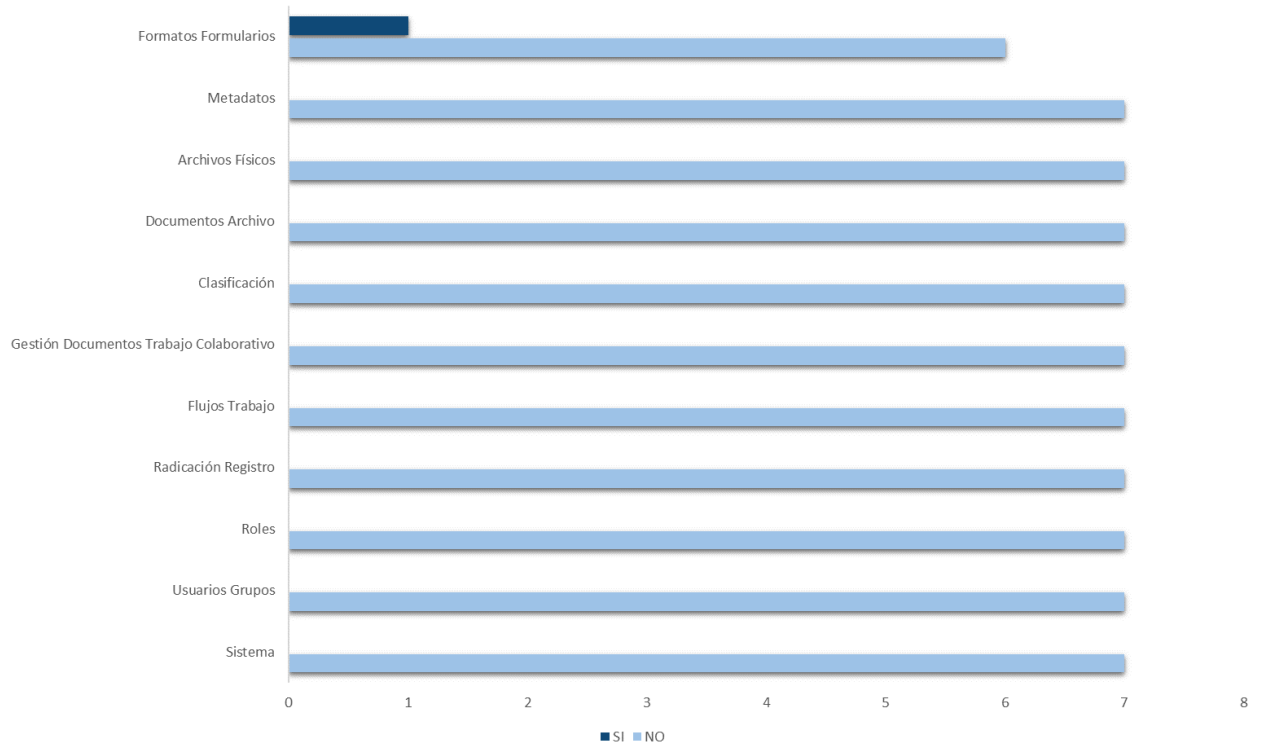
**Gráfico 54.** Entidades que tenían aprobado el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos -SGDEA al 31 de diciembre de 2018. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Las 7 entidades del Distrito Capital que informaron tener aprobado por la instancia competente, el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos al 31 de diciembre de 2018, pertenecen a los siguientes sectores del Distrito Capital: Desarrollo Económico, Industria y Turismo, Hábitat, Hacienda, Integración Social, Mujeres, Planeación y Organismos de Control.

**Gráfico 55.** Entidades que tenían al menos un servicio implementado en el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo – SGDEA al 31 de diciembre de 2018. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

De las 7 entidades del Distrito Capital que informaron tener aprobado por la instancia competente, el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos al 31 de diciembre de 2018, solo el sector de Planeación manifestó tener implementado el servicio de Formatos y Formularios.



## FUENTES DE FINANCIACIÓN

**Gráfico 56.** Monto total y fuentes de financiación utilizadas por las entidades del Distrito Capital para el desarrollo de la gestión documental durante el año 2018.

Total, Distrito Capital  
Año 2018

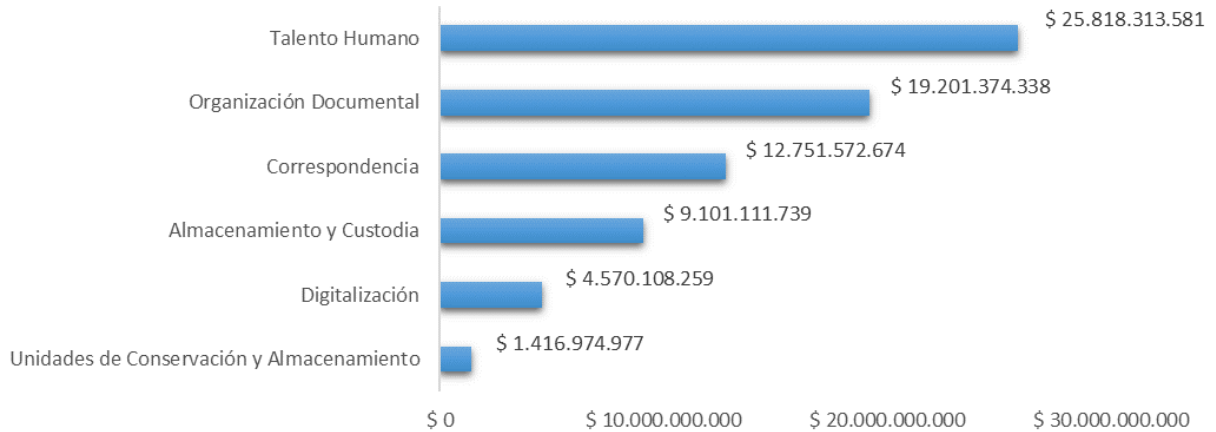


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

\*Los datos publicados corresponden al Total Distrito Capital sin información del Concejo de Bogotá, debido a que esta entidad no reportó valores monetarios.

El monto total invertido por las entidades del Distrito Capital para desarrollar las labores de gestión documental durante el año 2018 fue de \$72.859.455.586. De este valor, el 51% se ejecutó con recursos de funcionamiento, lo que corresponde a \$42.899.605.495; el 49% restante, es decir, \$29.959.850.072 fueron recursos de inversión.

**Gráfico 57.** Monto total invertido en diferentes procesos de la gestión documental durante el año 2018.  
 Total, Distrito Capital  
 Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

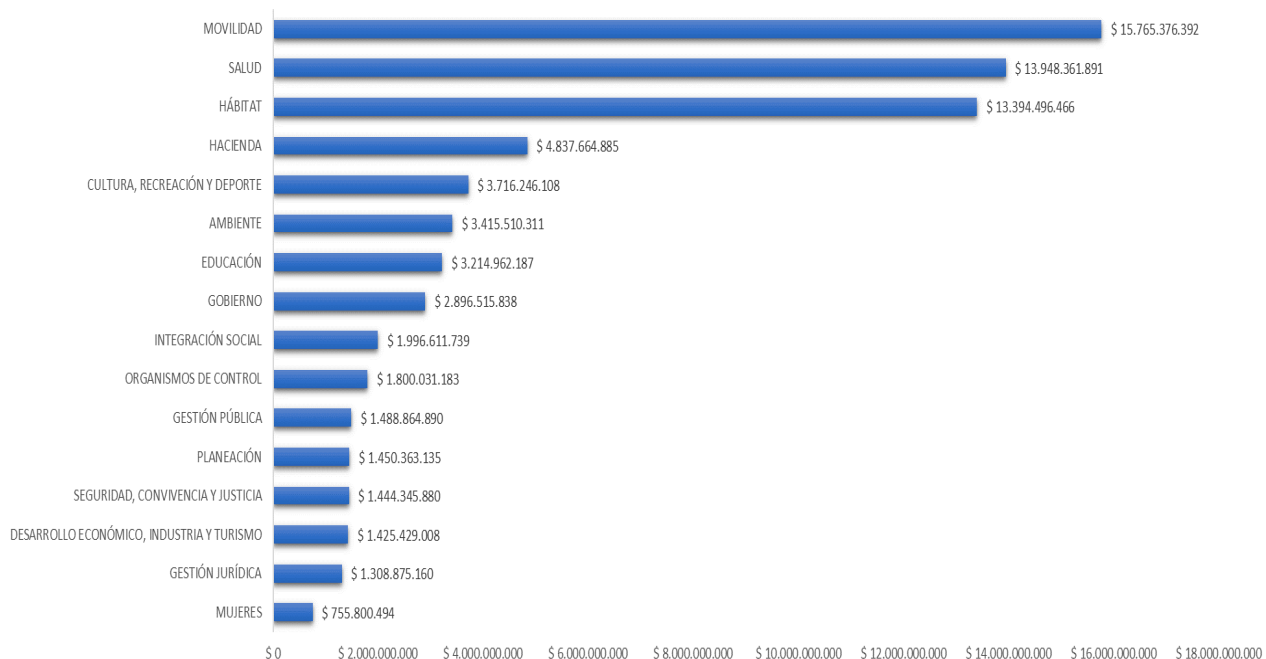
\*Los datos publicados corresponden al Total Distrito Capital sin información del Concejo de Bogotá, debido a que esta entidad no reportó valores monetarios.

Del monto total invertido por las entidades del Distrito Capital para el desarrollo de las labores de gestión documental durante el año 2018, el 35,4% fue destinado a la contratación de personal; el 26,4% se ejecutó para la organización documental en las entidades, el 17,5% se utilizó para actividades relacionadas con gestión y trámite, el 12,5% se requirió para almacenamiento y custodia, el 6,3% para actividades de digitalización y el 1,9% restante para la adquisición de unidades de conservación y almacenamiento.

A continuación, se presentan los montos invertidos por cada sector administrativo para el desarrollo de la gestión documental durante el año 2018.

**Gráfico 58.** Monto invertido para el desarrollo de la gestión documental en las entidades del Distrito Capital.

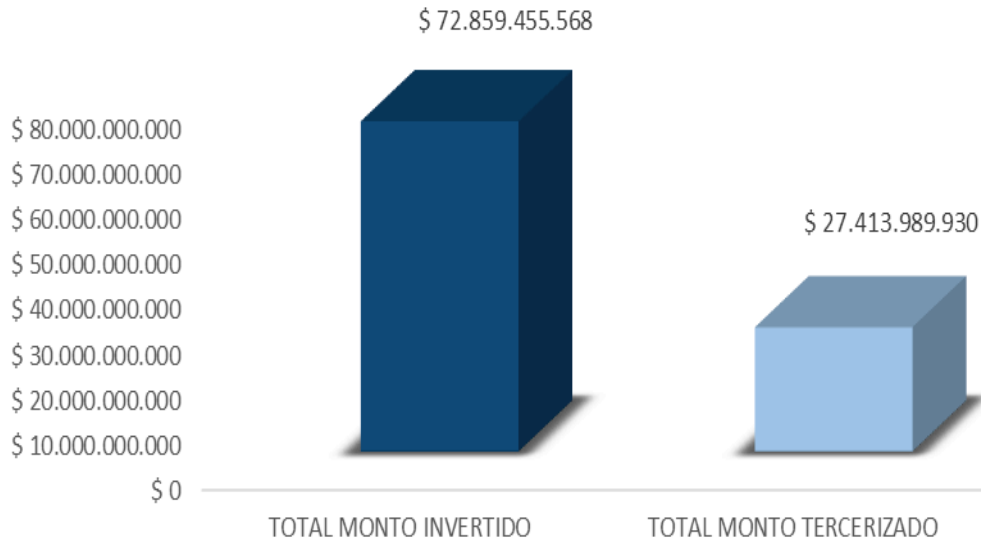
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

\*Los datos publicados corresponden al total Distrito Capital sin información del Concejo de Bogotá, debido a que esta entidad no reportó valores monetarios.

**Gráfico 59.** Monto total tercerizado por las entidades del Distrito Capital para el desarrollo de la gestión documental durante el año 2018.  
Total, Distrito Capital  
Año 2018



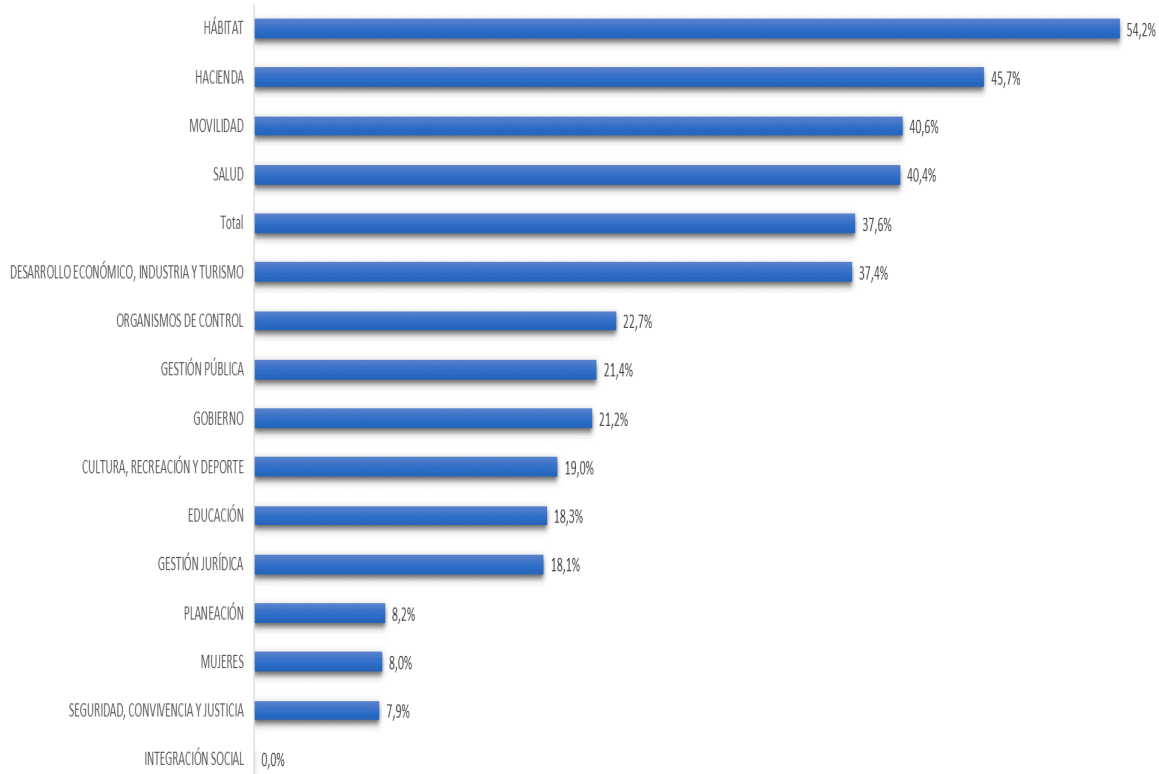
**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

\*Los datos publicados corresponden al Total Distrito Capital sin información del Concejo de Bogotá, debido a que esta entidad no reportó valores monetarios.

Del monto total invertido por las entidades del Distrito Capital para el desarrollo de las labores de gestión documental durante el año 2018, el 38% fue tercerizado.

A continuación, se presentan los porcentajes de tercerización por sector administrativo para el desarrollo de la gestión documental durante el año 2018 frente al monto total invertido.

**Gráfico 60.** Porcentaje tercerizado por las entidades del Distrito Capital para el desarrollo de la gestión documental durante el año 2018.  
Año 2018



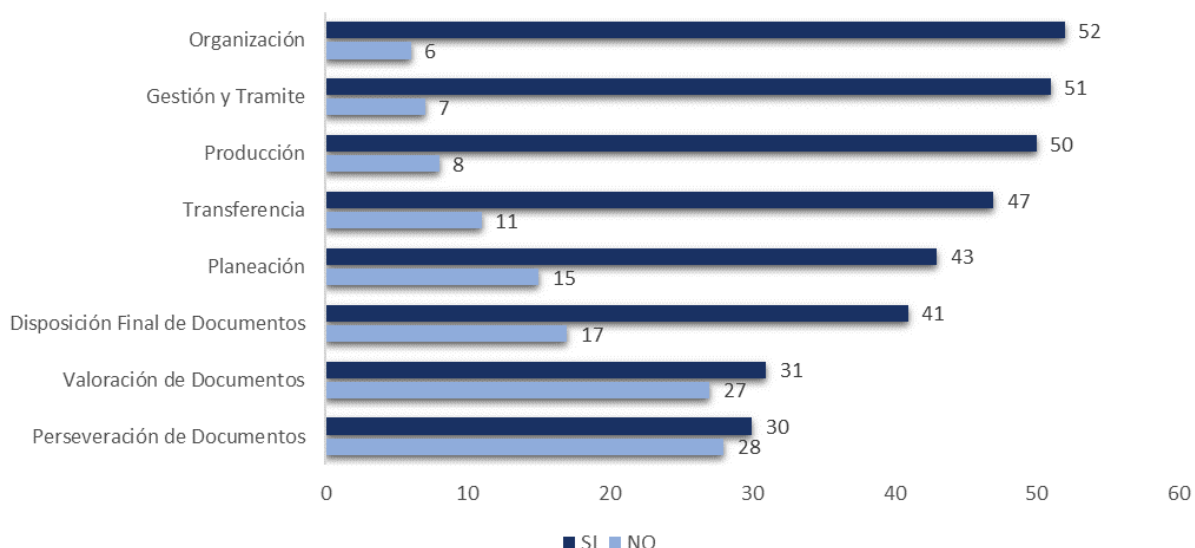
**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

\*Los datos publicados corresponden al Total Distrito Capital sin información del Concejo de Bogotá, debido a que esta entidad no reportó valores monetarios.

## PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

**Gráfico 61.** Entidades que tenían las operaciones de gestión documental establecidas y documentadas en los procedimientos de la entidad.

Total Distrito Capital  
Año 2018



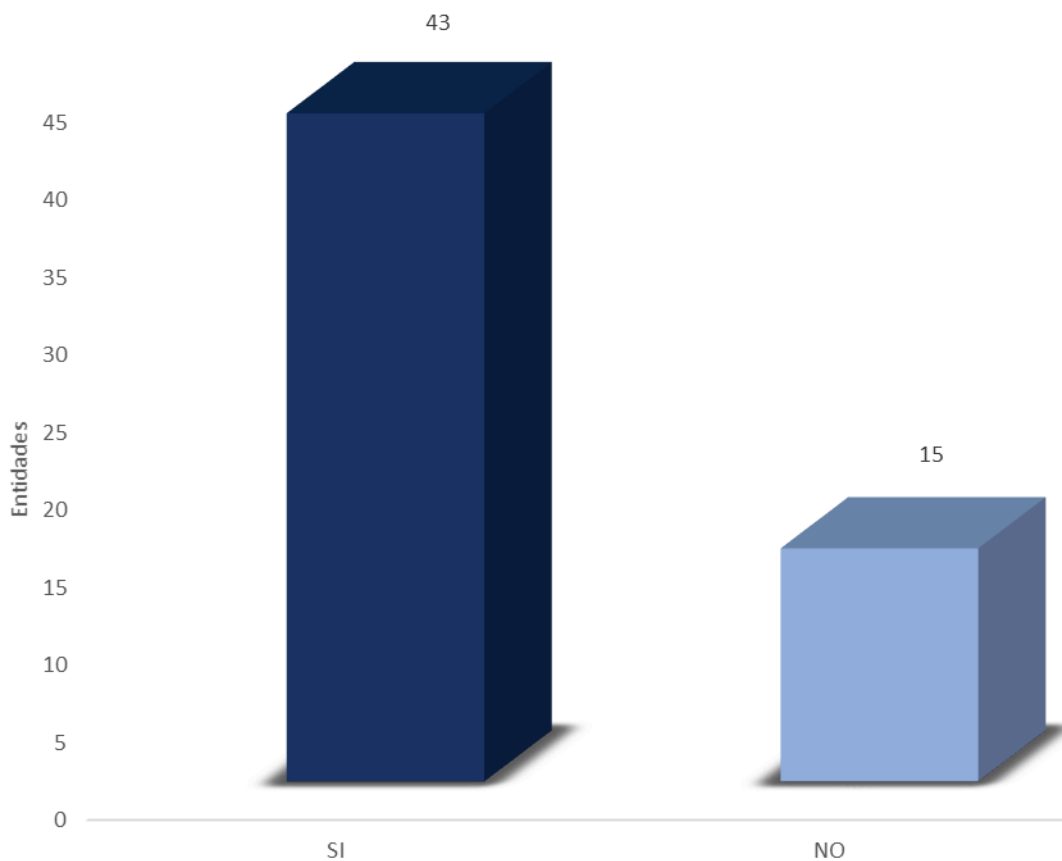
**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 89,7% de las entidades del Distrito Capital manifestó que tenía documentado el procedimiento de Organización al 31 de diciembre de 2018; el 87,9% de las entidades indicó tener documentado el procedimiento de Gestión y Trámite, el 86,2% el procedimiento de Producción, el 81% el procedimiento de Transparencia, el 74,1% el procedimiento de Planeación, el 70,7% el procedimiento para la Disposición Final de Documentos, el 53,4% documentó el procedimiento de Valoración de Documentos y el 51,7% de las entidades documentó el procedimiento de Preservación de Documentos.

## TECNOLOGÍAS

**Gráfico 62.** Entidades que contaban con Hardware (Equipos de cómputo y periféricos) necesario para el funcionamiento de la gestión documental, de acuerdo con lo establecido en el PGD, durante el año 2018.

Total Distrito Capital  
Año 2018

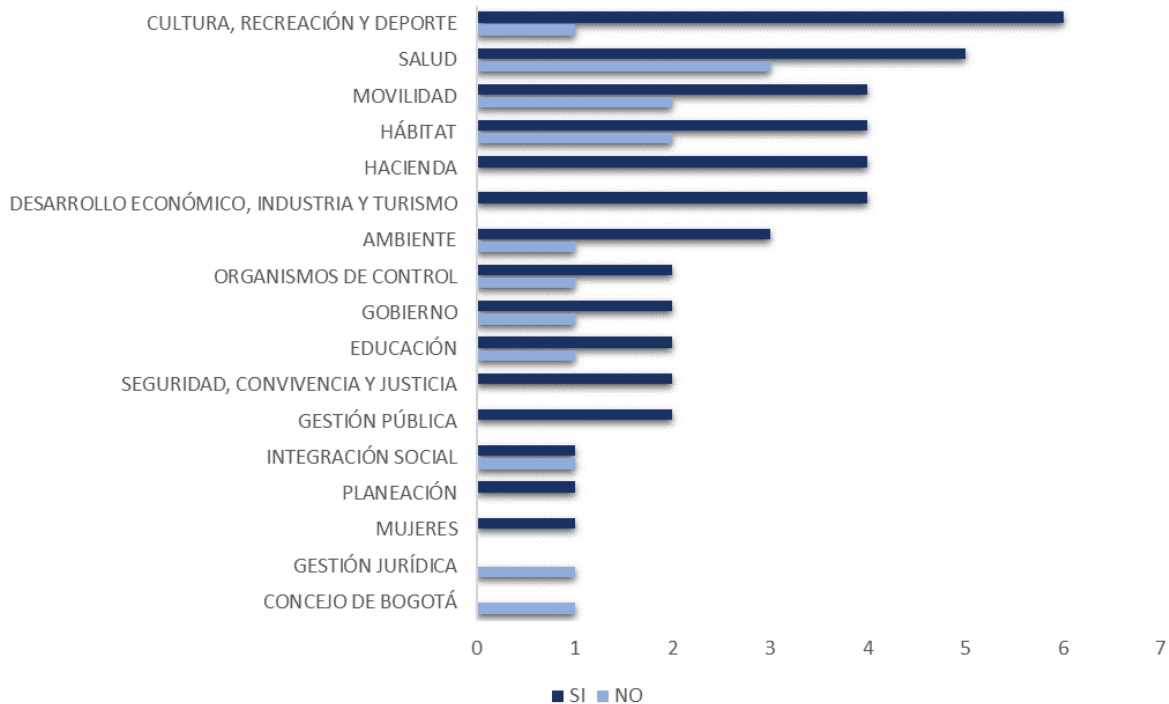


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 74,1% de las entidades que conforman el Distrito Capital, informó que contaba con el Hardware (Equipos de cómputo y periféricos) necesario para el funcionamiento de la gestión documental, de acuerdo con lo establecido en el PGD, durante el año 2018.

**Gráfico 63.** Entidades que contaban con Hardware (Equipos de cómputo y periféricos) necesario para el funcionamiento de la gestión documental, de acuerdo con lo establecido en el PGD, durante el año 2018.

Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá.  
Año 2018

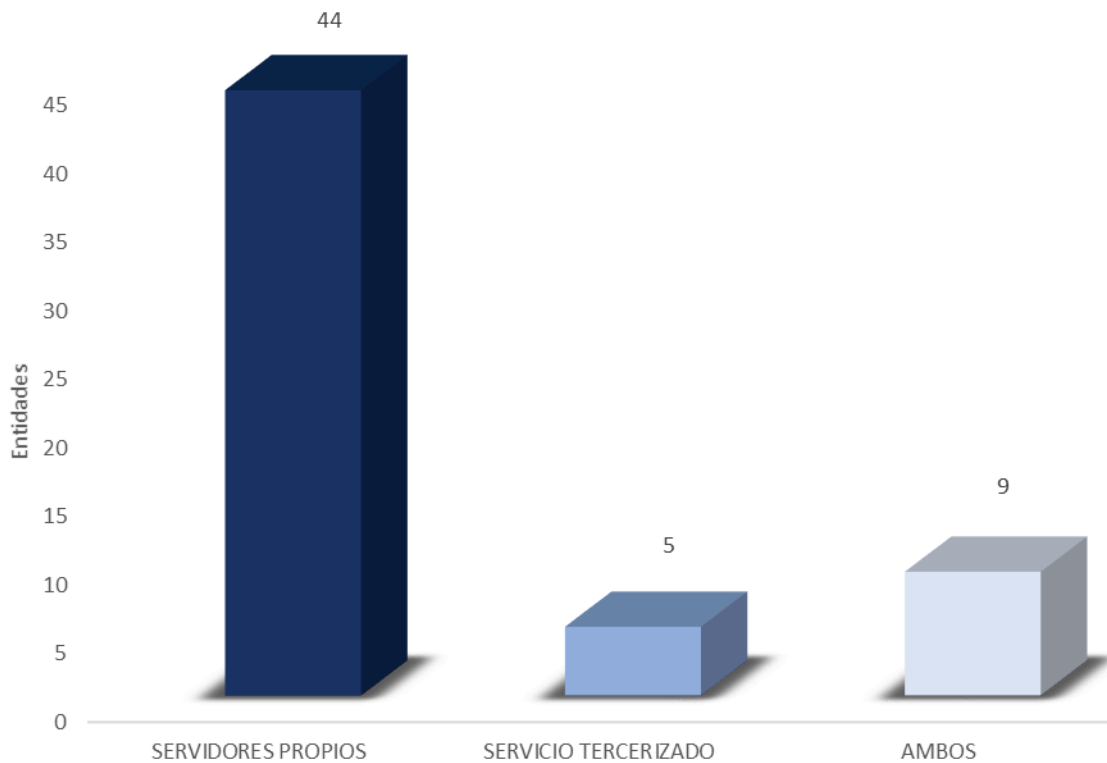


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Todas las entidades de los sectores Desarrollo Económico, Industria y Turismo, Gestión Pública, Hacienda, Mujeres, Planeación y Seguridad, Convivencia y Justicia manifestaron que contaban con el Hardware (Equipos de cómputo y periféricos) necesario para el funcionamiento de la gestión documental, de acuerdo con lo establecido en el PGD, durante el año 2018. Igual comportamiento tuvo el 85,7% de las entidades del sector Cultura, Recreación y Deporte; el 75% de las entidades del sector Ambiente; el 66,7% de los sectores de Educación, Gobierno, Hábitat, Movilidad y de los Organismos de Control; el 62,5% de las entidades que conforman el sector salud y el 50% de las entidades pertenecientes al sector de Integración Social.



**Gráfico 64.** Entidades del Distrito Capital que realizaron el almacenamiento de su información en servidores durante el año 2018.  
Total, Distrito Capital  
Año 2018



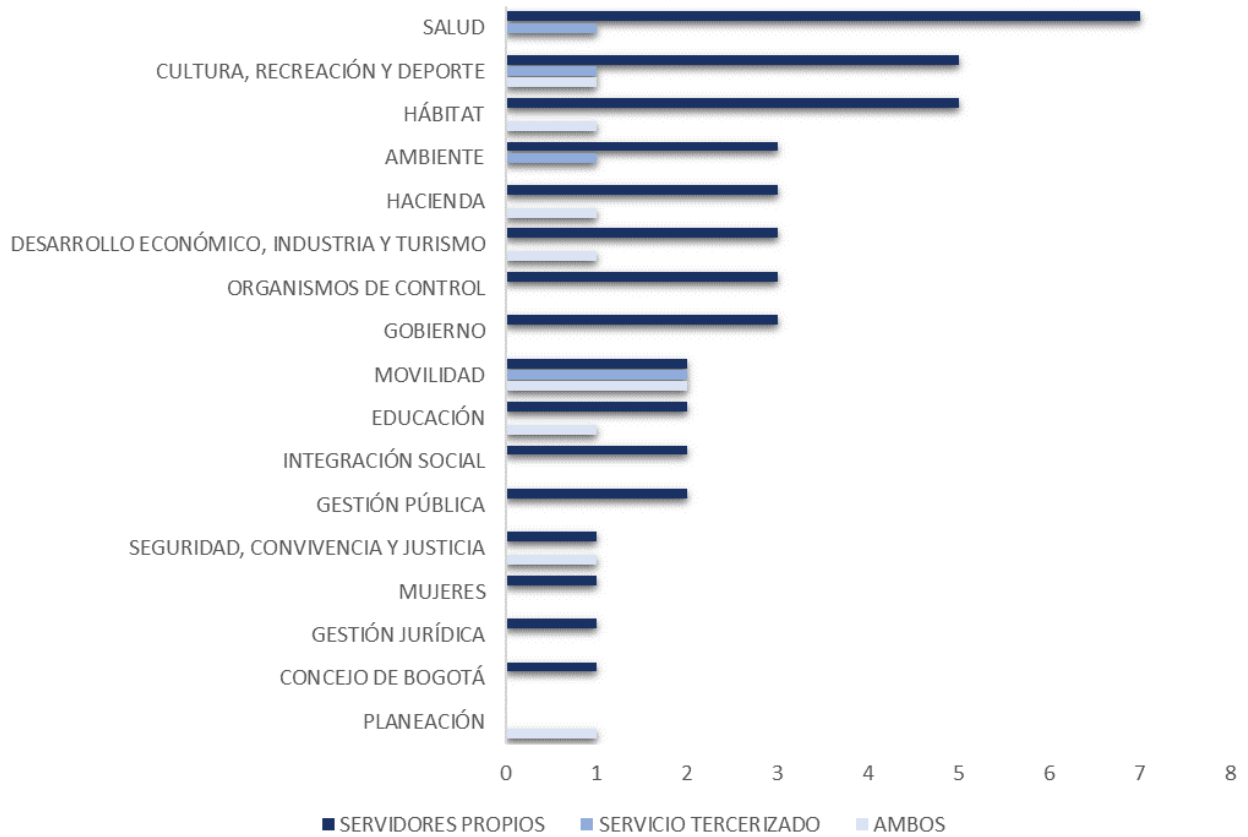
**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 75,9% de las entidades del Distrito Capital indicó que alojaba su información durante el año 2018 en servidores propios, el 15,5% lo hacía en servidores propios y tercerizados y el 8,6% alojó su información en servidores tercerizados.

A continuación, se presenta el número de entidades por sector administrativo que alojaba su información en servidores propios, tercerizados o en ambos.

**Gráfico 65.** Entidades del Distrito Capital que realizaron el almacenamiento de su información en servidores durante el año 2018.

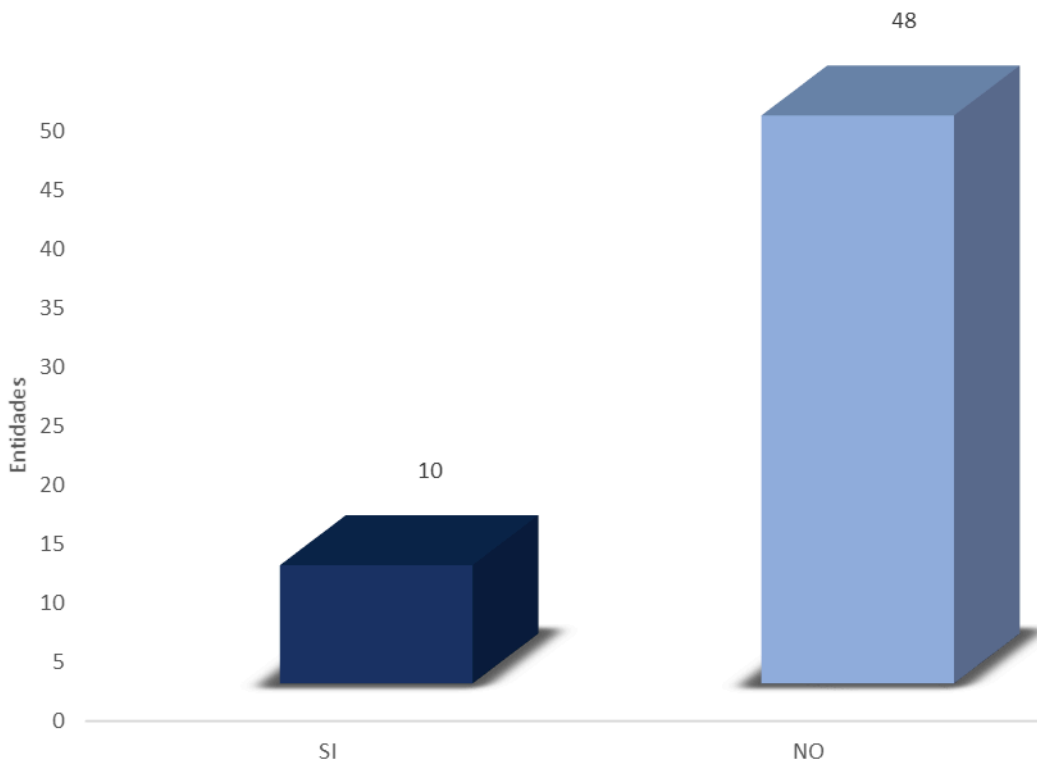
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

## SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN

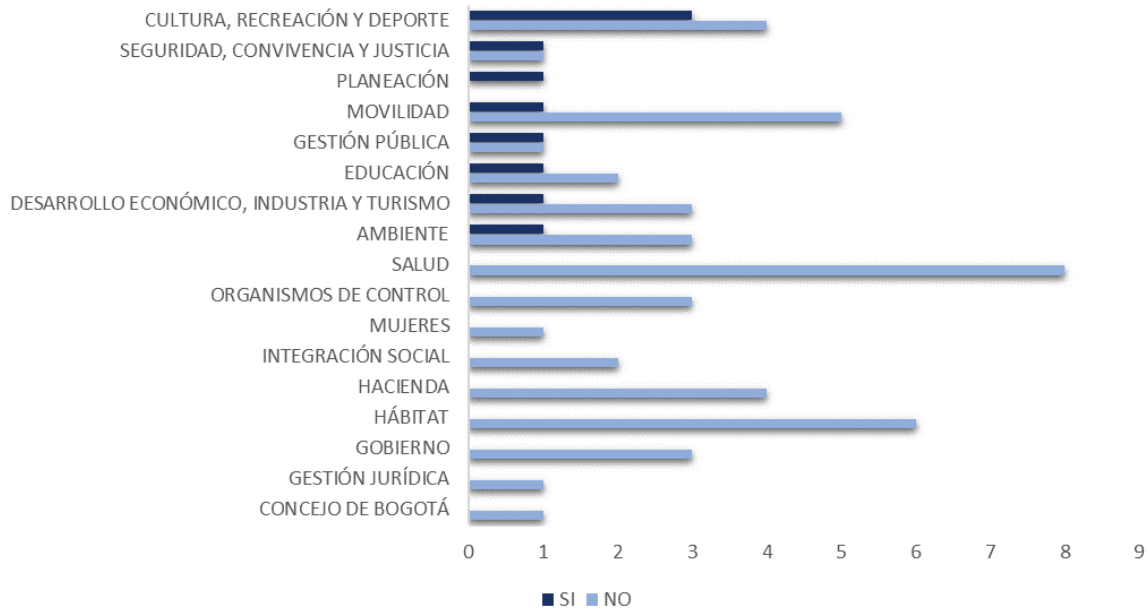
**Gráfico 66.** Entidades que contaban con el Sistema Integrado de Conservación aprobado mediante acto administrativo al 31 de diciembre de 2018.  
Total, Distrito Capital.  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 17,2% de las entidades del Distrito Capital indicó que contaba con el Sistema Integrado de Conservación aprobado mediante acto administrativo al 31 de diciembre de 2018.

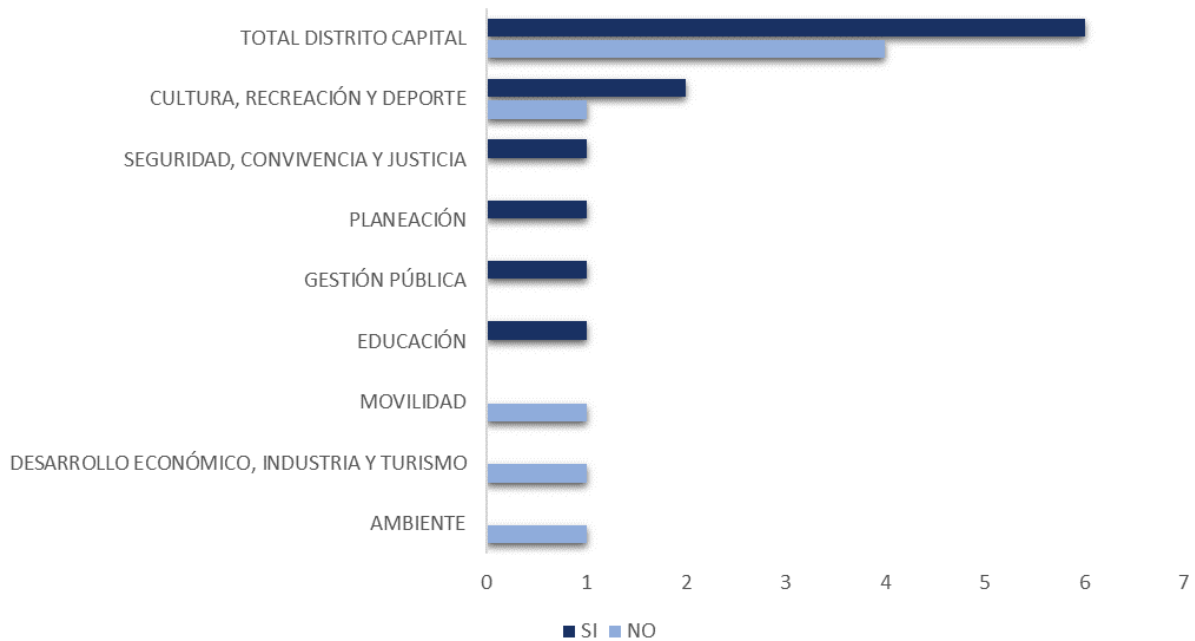
**Gráfico 67.** Entidades que contaban con el Sistema Integrado de Conservación aprobado mediante acto administrativo al 31 de diciembre de 2018.  
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá.  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 100% de las entidades del sector de Planeación contaba con el Sistema Integrado de Conservación aprobado mediante acto administrativo al 31 de diciembre de 2018; el 50% de las entidades de los sectores de Gestión Pública y Seguridad, Convivencia y Justicia presentó el mismo comportamiento; así como el 42,9% de las entidades del sector Cultura, Recreación y Deporte; el 33,3% de las entidades que conforman el sector de Educación; el 25% de las entidades de los sectores Ambiente y Desarrollo Económico, Industria y Turismo; y el 16,7% de las entidades del sector de Movilidad.

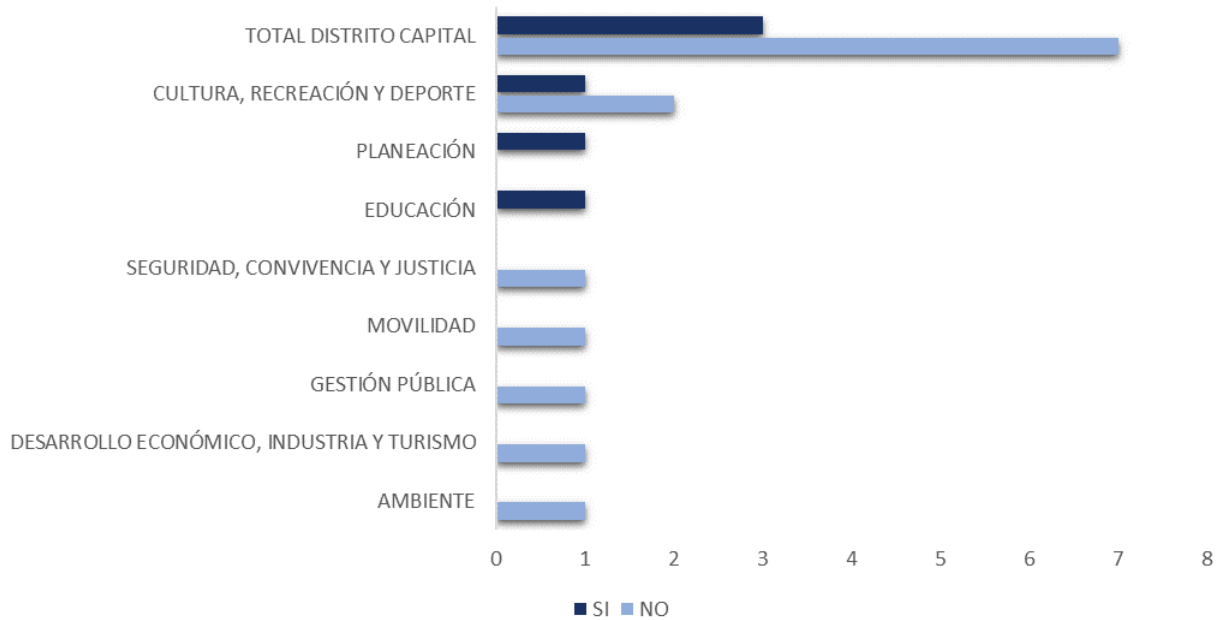
**Gráfica 68.** Entidades que tenían un equipo interdisciplinario de profesionales necesario para la implementación del Sistema Integrado de Conservación durante el año 2018. Total, Distrito Capital y Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

De las 10 entidades que manifestaron contar con el Sistema Integrado de Conservación aprobado mediante acto administrativo al 31 de diciembre de 2018, el 60% indicó tener un equipo interdisciplinario de profesionales necesario para la implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC. Las entidades que cumplieron con este requisito pertenecen a los sectores de Educación, Gestión Pública, Planeación, Seguridad, Convivencia y Justicia, y Cultura, Recreación y Deporte.

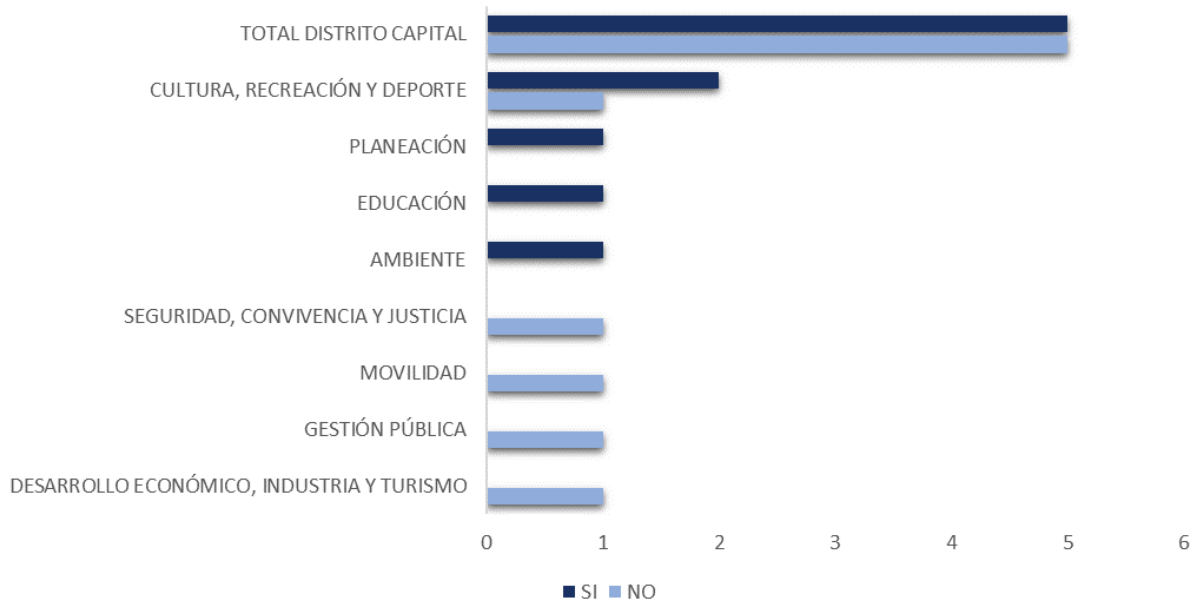
**Gráfica 69.** Entidades que contaban al 31 de diciembre de 2018, con políticas de conservación y preservación digital a largo plazo. Total, Distrito Capital y Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

De las 10 entidades que manifestaron contar con el Sistema Integrado de Conservación aprobado mediante acto administrativo al 31 de diciembre de 2018, el 30% indicó tener políticas de conservación y preservación digital a largo plazo. Las entidades que cumplieron con este requisito pertenecen a los sectores de Educación, Planeación, Cultura, Recreación y Deporte.

**Gráfica 70.** Entidades que contaban al 31 de diciembre de 2018, con estrategias de conservación y preservación digital a largo plazo.  
 Total, Distrito Capital y Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá.  
 Año 2018

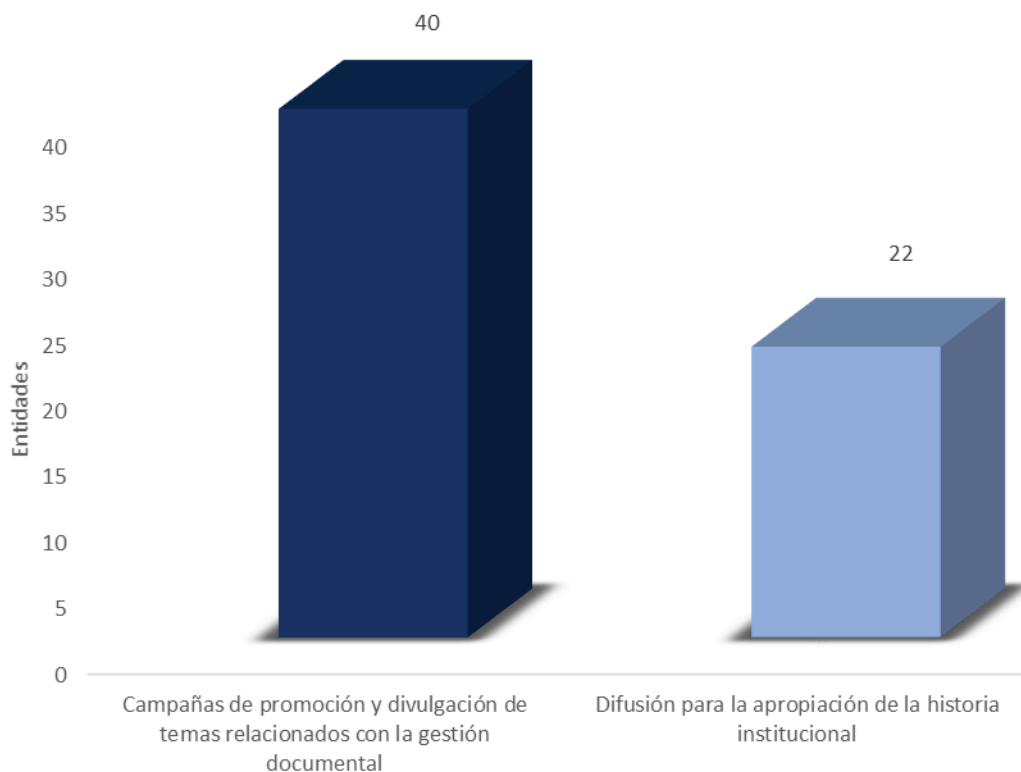


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

De las 10 entidades que manifestaron contar con el Sistema Integrado de Conservación aprobado mediante acto administrativo al 31 de diciembre de 2018, el 50% indicó tener estrategias de conservación y preservación digital a largo plazo. Las entidades que cumplieron con este requisito pertenecen a los sectores de Educación, Ambiente, Planeación y Cultura, Recreación y Deporte.

## CULTURA ARCHIVÍSTICA

**Gráfico 71.** Entidades que realizaron actividades para el fortalecimiento de la cultura archivística durante el año 2018.  
Total Distrito Capital  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

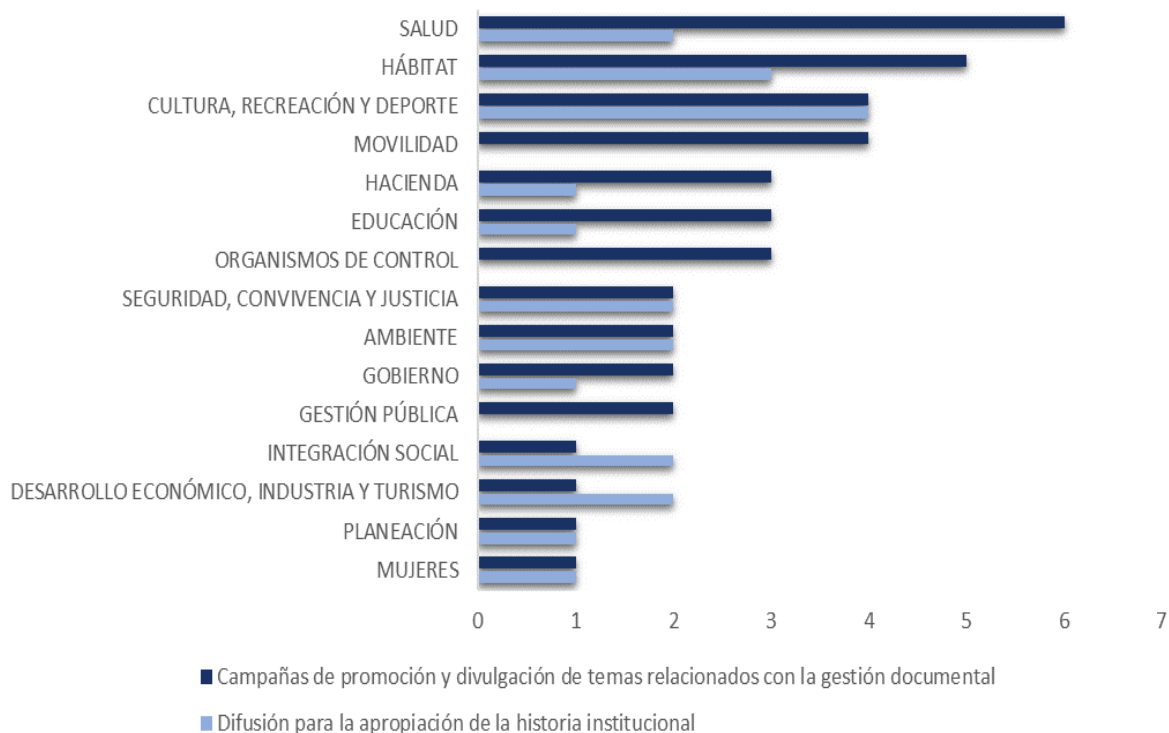
El 69% de las entidades implementó campañas de promoción y divulgación de temas relacionados con la gestión documental durante el año 2018 y el 37,9% de las entidades realizó actividades de difusión para la apropiación de la historia institucional durante la misma vigencia.



A continuación se presenta el número de entidades por sector administrativo que implementaron campañas de promoción y divulgación de temas relacionados con la gestión documental durante el año 2018 y que realizaron actividades de difusión para la apropiación de la historia institucional durante la misma vigencia.

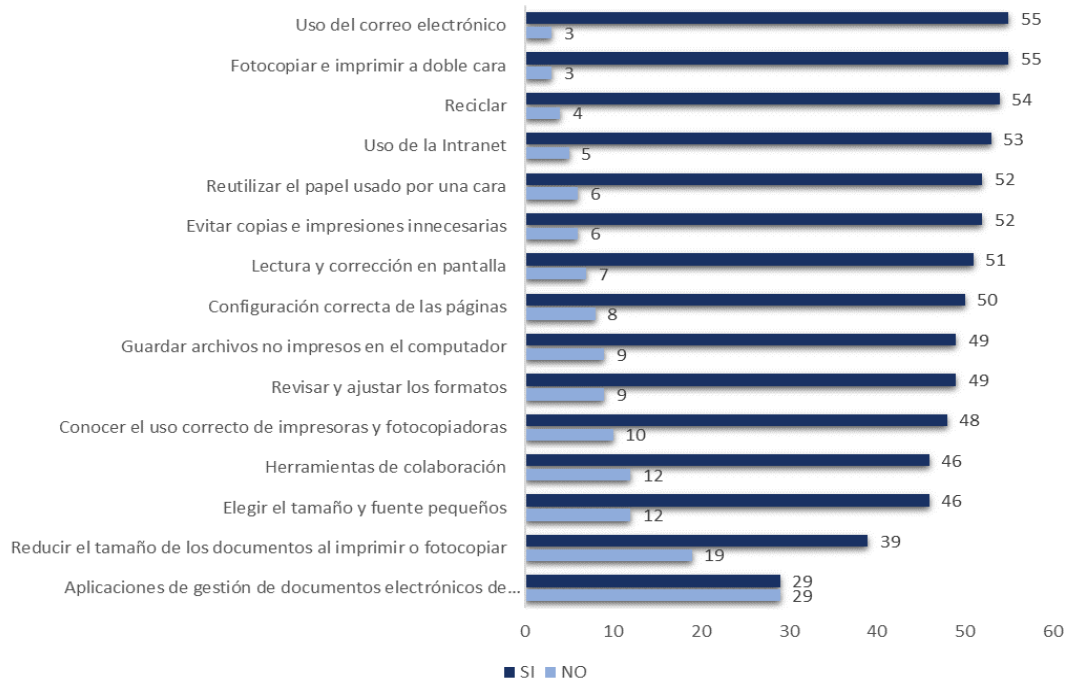
**Gráfico 72.** Entidades que realizaron actividades para el fortalecimiento de la cultura archivística durante el año 2018.

Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá.  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

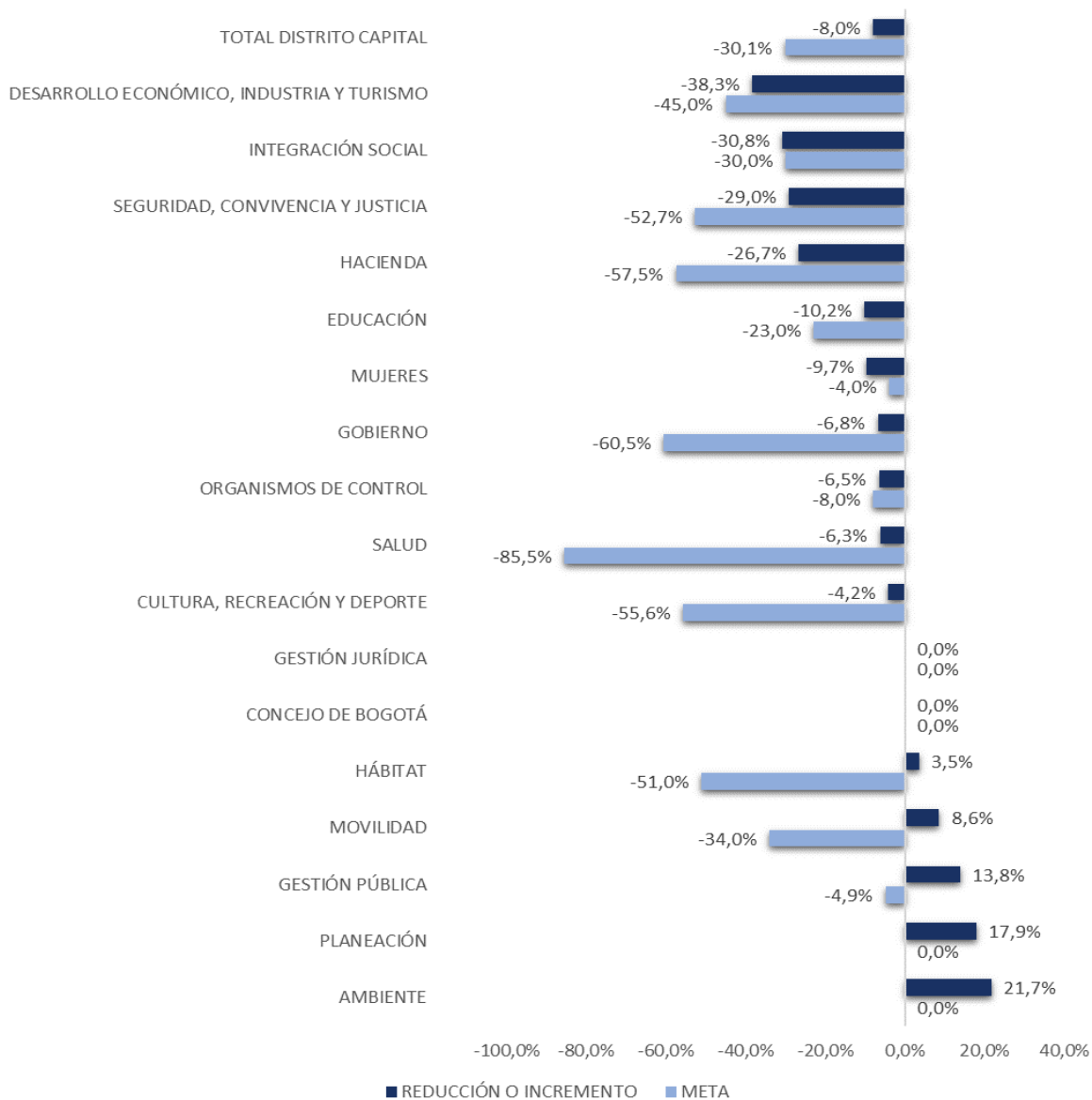
**Gráfico 73.** Entidades que implementaron buenas prácticas para la reducción del consumo de papel durante el año 2018.  
Total, Distrito Capital.  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital Archivo de Bogotá – DDAB.

El 94,8% de las entidades tienen buenas prácticas para la reducción del consumo de papel a través de fotocopiar e imprimir a doble cara; el 94,8% de las entidades usa del correo electrónico; el 93,1% de las entidades realiza procesos de reciclaje; 91,4% manifestó usar la Intranet como buena práctica institucional; el 89,7% evita copias e impresiones innecesarias; 89,7% reutiliza el papel usado por una cara; el 87,9% aplica la lectura y corrección en pantalla para evitar la impresión de documentos preliminares; el 86,2% aplica la configuración correcta de las páginas; el 84,5% revisa y ajusta los formatos antes de la impresión; el 84,5% guarda archivos no impresos en el computador; el 82,8% de las entidades aplica el uso correcto de impresoras y fotocopiadoras; el 79,3% elige el tamaño y fuente pequeños para reducir la longitud en los documentos; el 79,3% utiliza herramientas de colaboración; el 67,2% reduce el tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar y el 50,0% emplea las aplicaciones de gestión de documentos electrónicos de archivo y gestión de contenido.

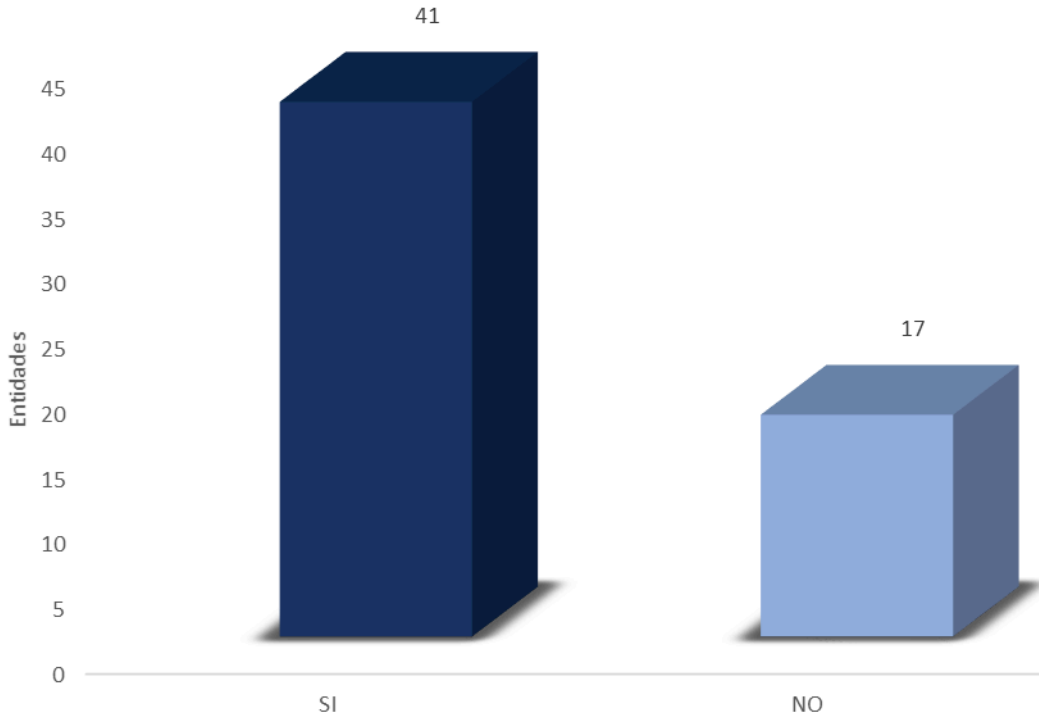
**Gráfico 74.** Meta (%) lograda por las entidades en la reducción de consumo de papel para el año 2018 sobre lo consumido en el año 2017. Total, Distrito Capital y Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

\*Los datos publicados corresponden al Total Distrito Capital sin información del Concejo de Bogotá, debido a que esta entidad no reportó las cantidades consumidas de resmas de papel en los años 2017 y 2018.

**Gráfico 75.** Entidades que presentaron en sus informes de gestión y/o rendición de cuentas, temas relacionados con Gestión Documental durante el año 2018. Total, Distrito Capital. Año 2018

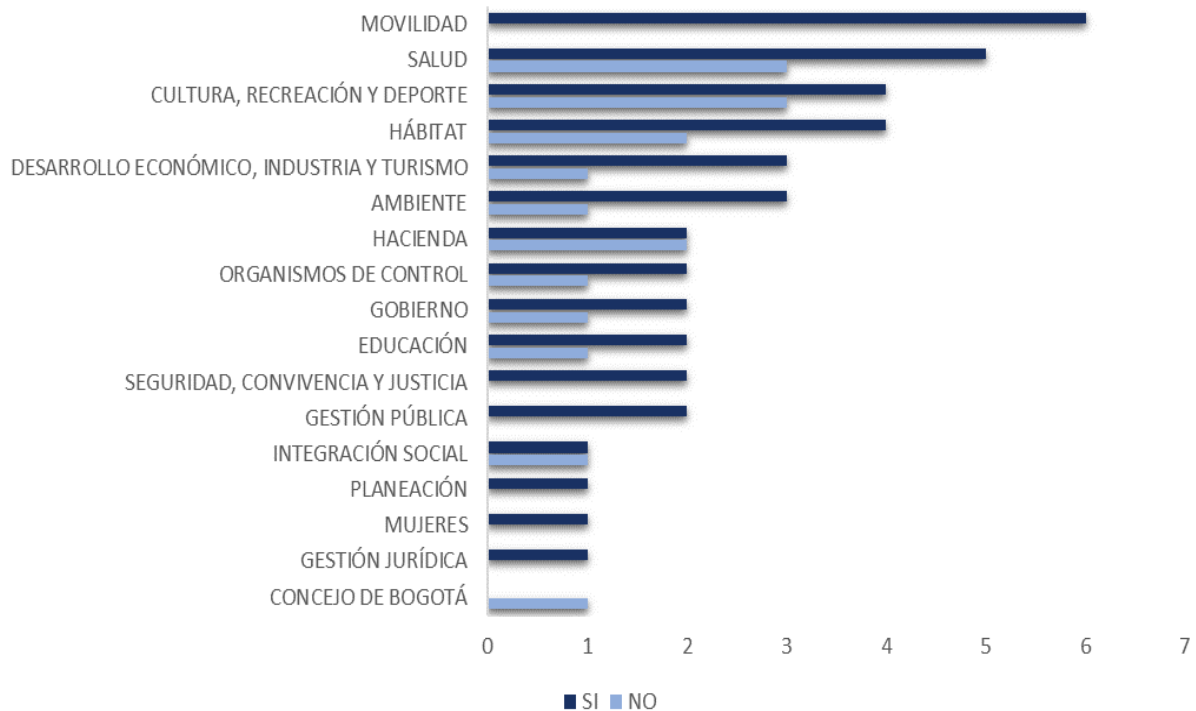


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 71% de las entidades del Distrito Capital presentaron en sus informes de gestión y/o rendición de cuentas, temas relacionados con la Gestión Documental durante el año 2018.

A continuación, se presenta el número de entidades por sector administrativo que presentaron en sus informes de gestión y/o rendición de cuentas, temas relacionados con Gestión Documental durante el año 2018.

**Gráfico 76.** Entidades que presentaron en sus informes de gestión y/o rendición de cuentas temas relacionados con Gestión Documental.  
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá  
Año 2018

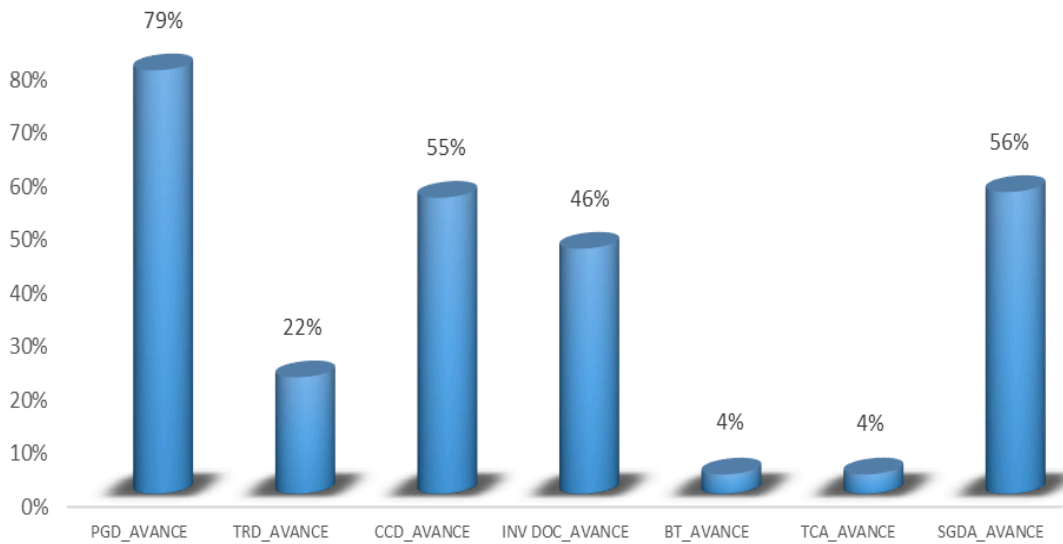


**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

## AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN

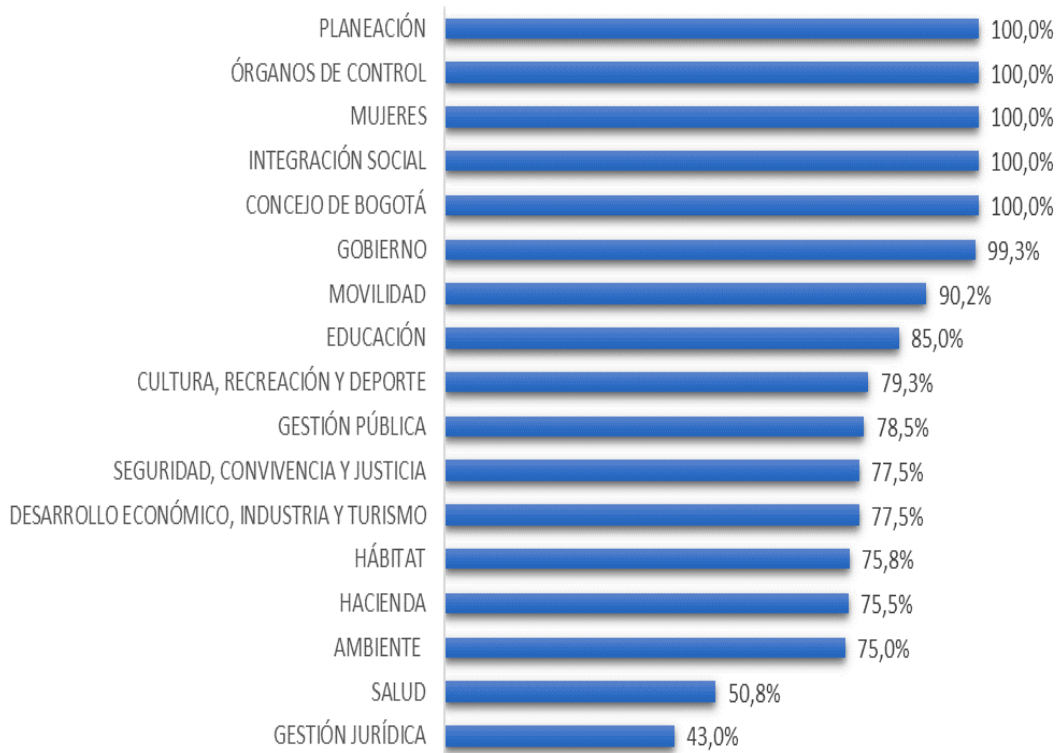
A continuación, se presenta el nivel de avance logrado al 31 de diciembre del año 2018 por el Distrito Capital y por cada uno de los sectores administrativos que componen su estructura, frente a la implementación de los seis instrumentos archivísticos establecidos como prioritarios para una buena gestión documental al interior de las entidades y la operatividad del SGDA.

**Gráfico 77.** Porcentaje de avance en la implementación en los Instrumentos Archivísticos y del SGDA en operación.  
Total, Distrito Capital  
Año 2018



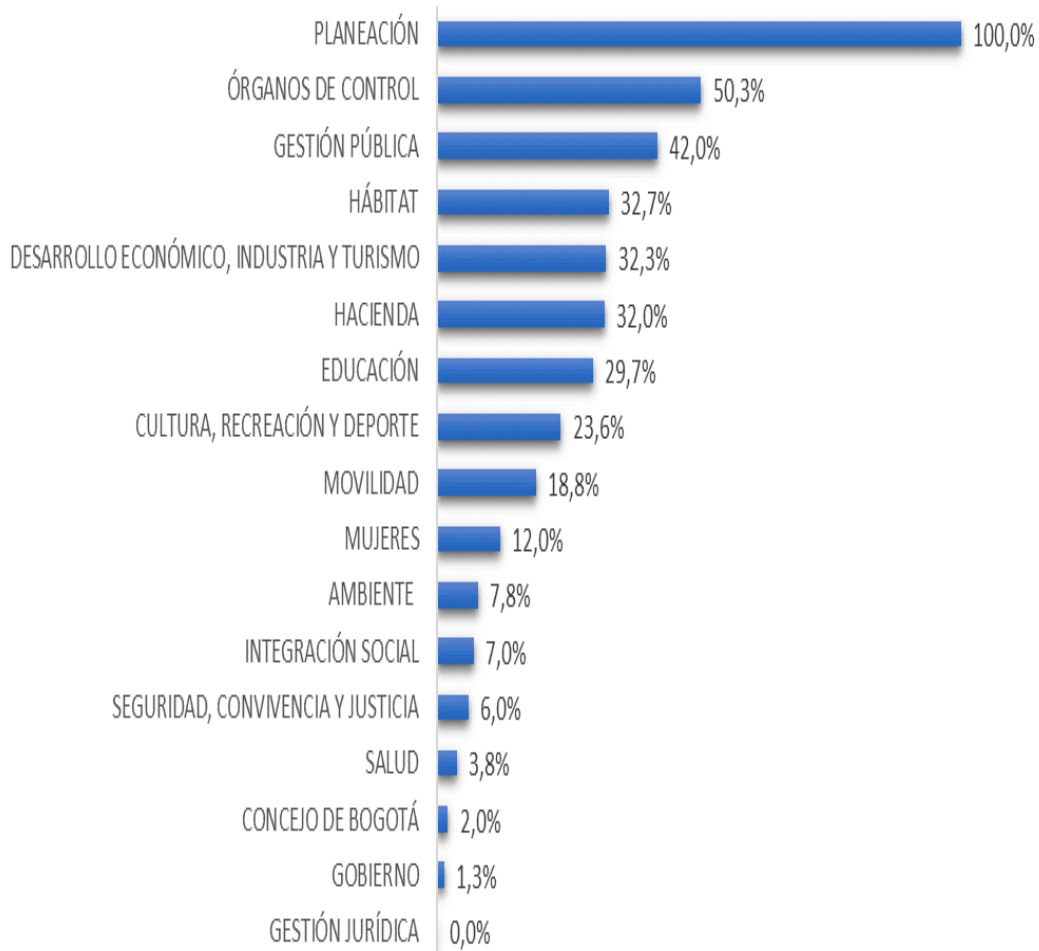
**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

**Gráfico 78.** Porcentaje de avance en la implementación del Programa de Gestión Documental - PGD.  
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

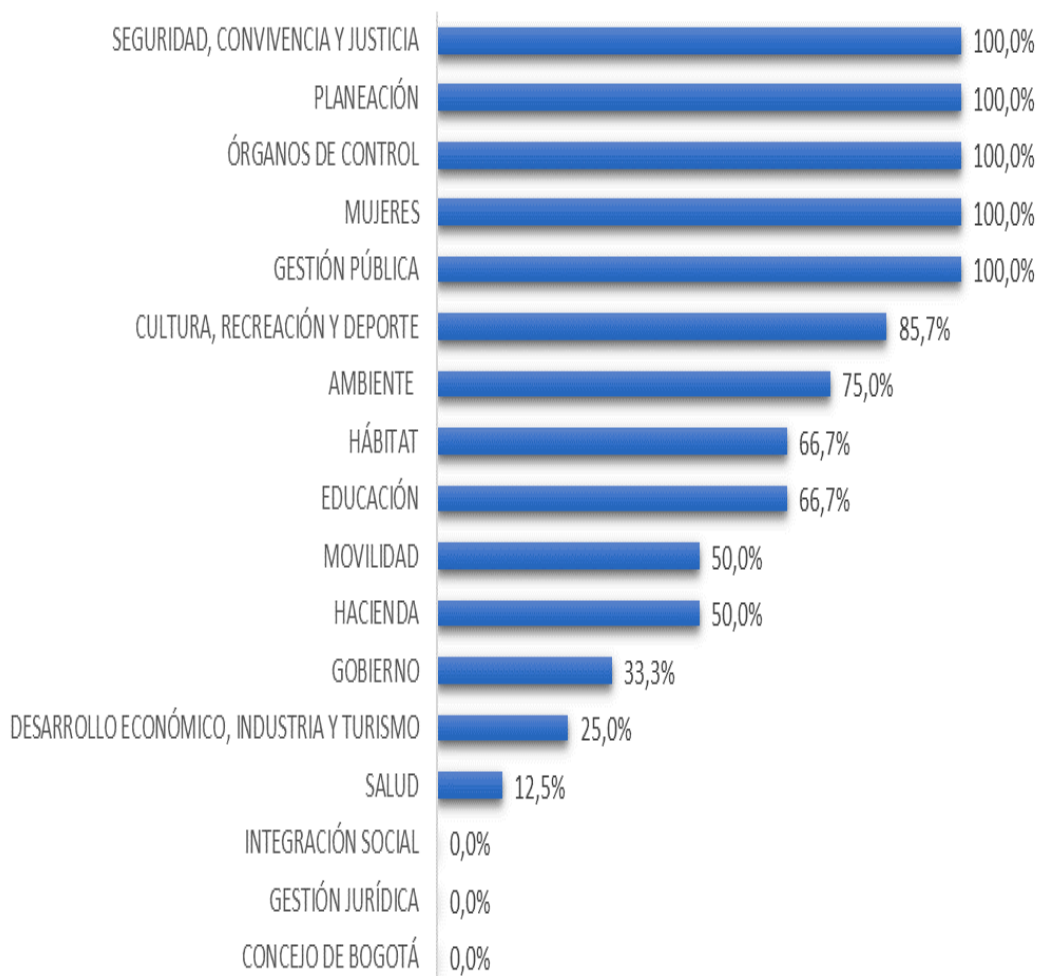
**Gráfico 79.** Porcentaje de avance en la implementación de la Tabla de Retención Documental - TRD.  
 Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá  
 Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

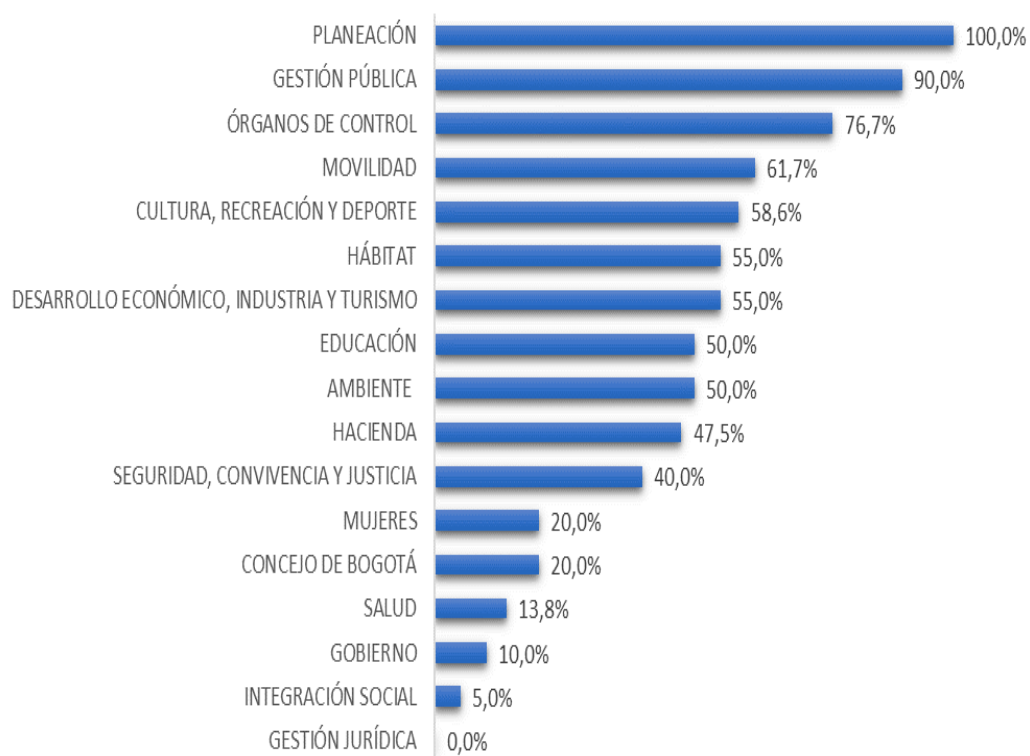


**Gráfico 80.** Porcentaje de avance en la implementación del Cuadro de Clasificación Documental - CCD.  
 Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá.  
 Año 2018



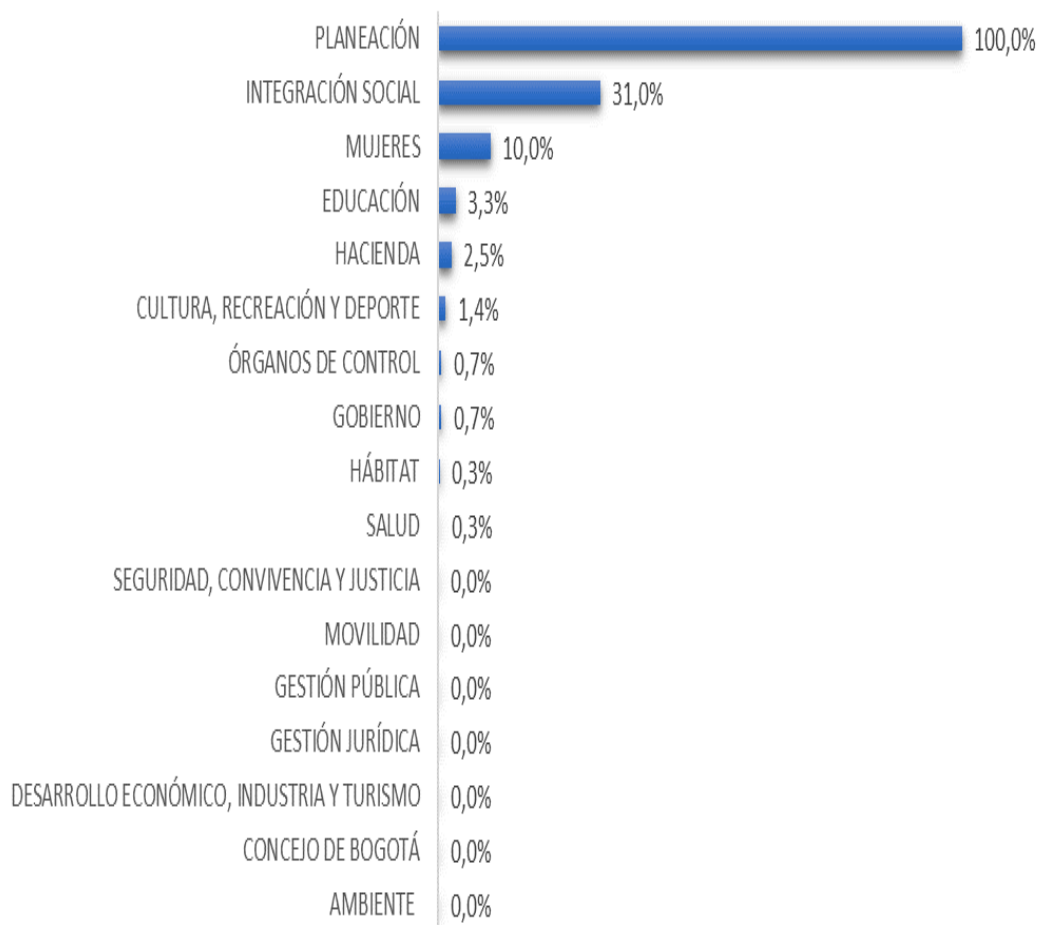
**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

**Gráfico 81.** Porcentaje de avance en la implementación del Inventario Documental - FUID Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2018



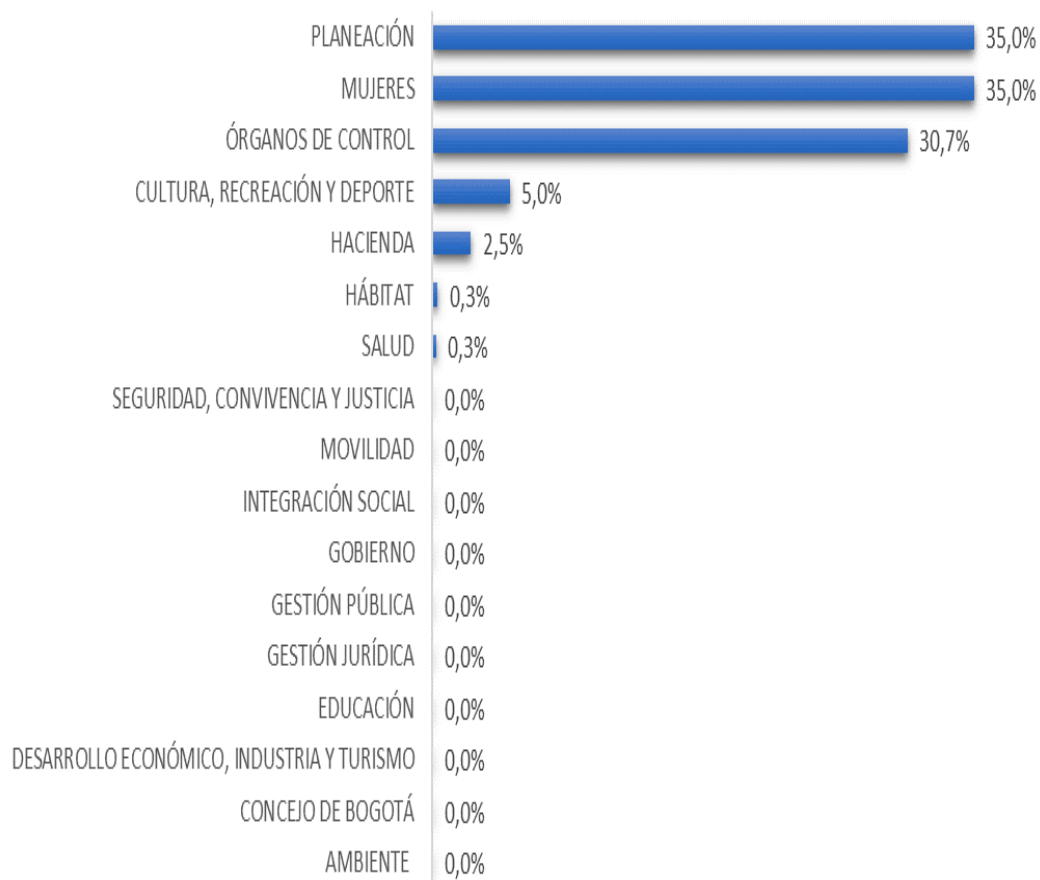
**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

**Gráfico 82.** Porcentaje de avance en la implementación del Banco Terminológico -BT Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2018



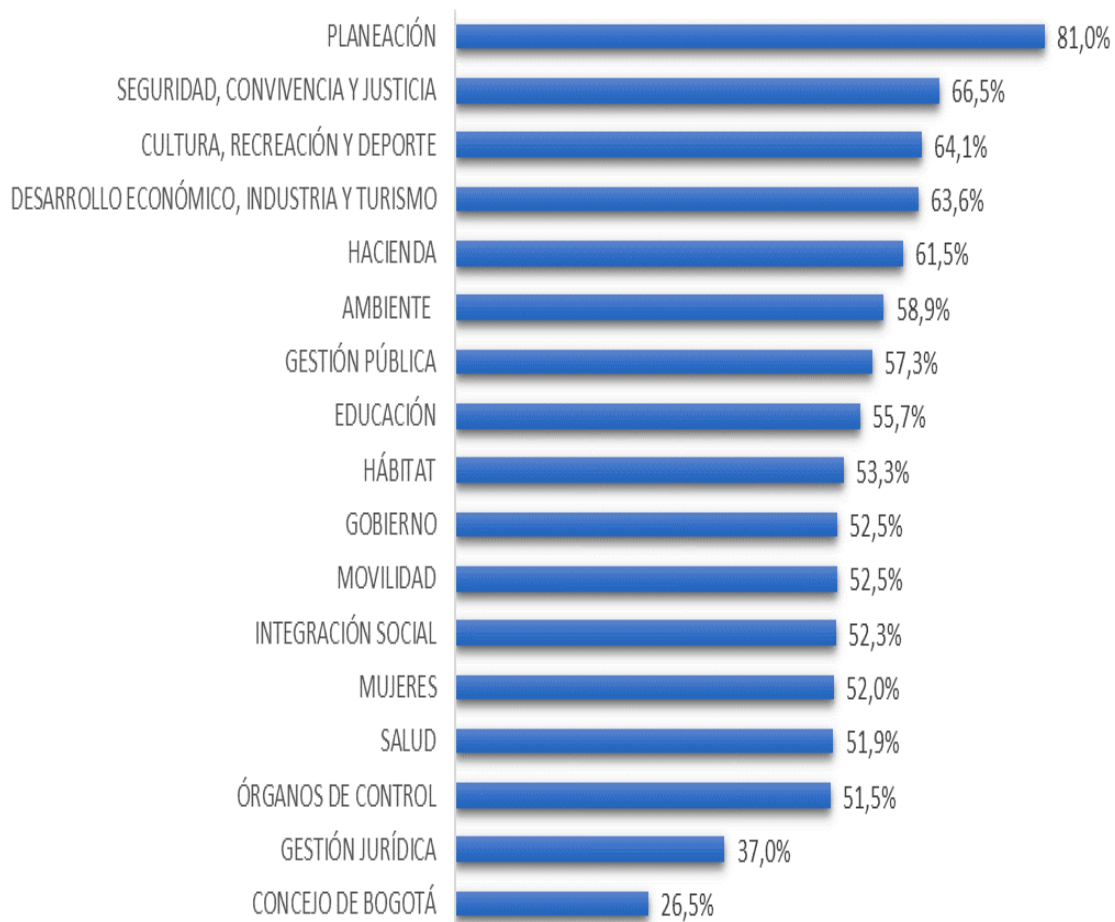
**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

**Gráfico 83.** Porcentaje de avance en la implementación de la Tabla de Control de Acceso -TCA Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

**Gráfico 84.** Porcentaje de avance en la implementación del Sistema de Gestión de Documento de Archivo -SGDA.  
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

## INDICADORES DE POLÍTICA

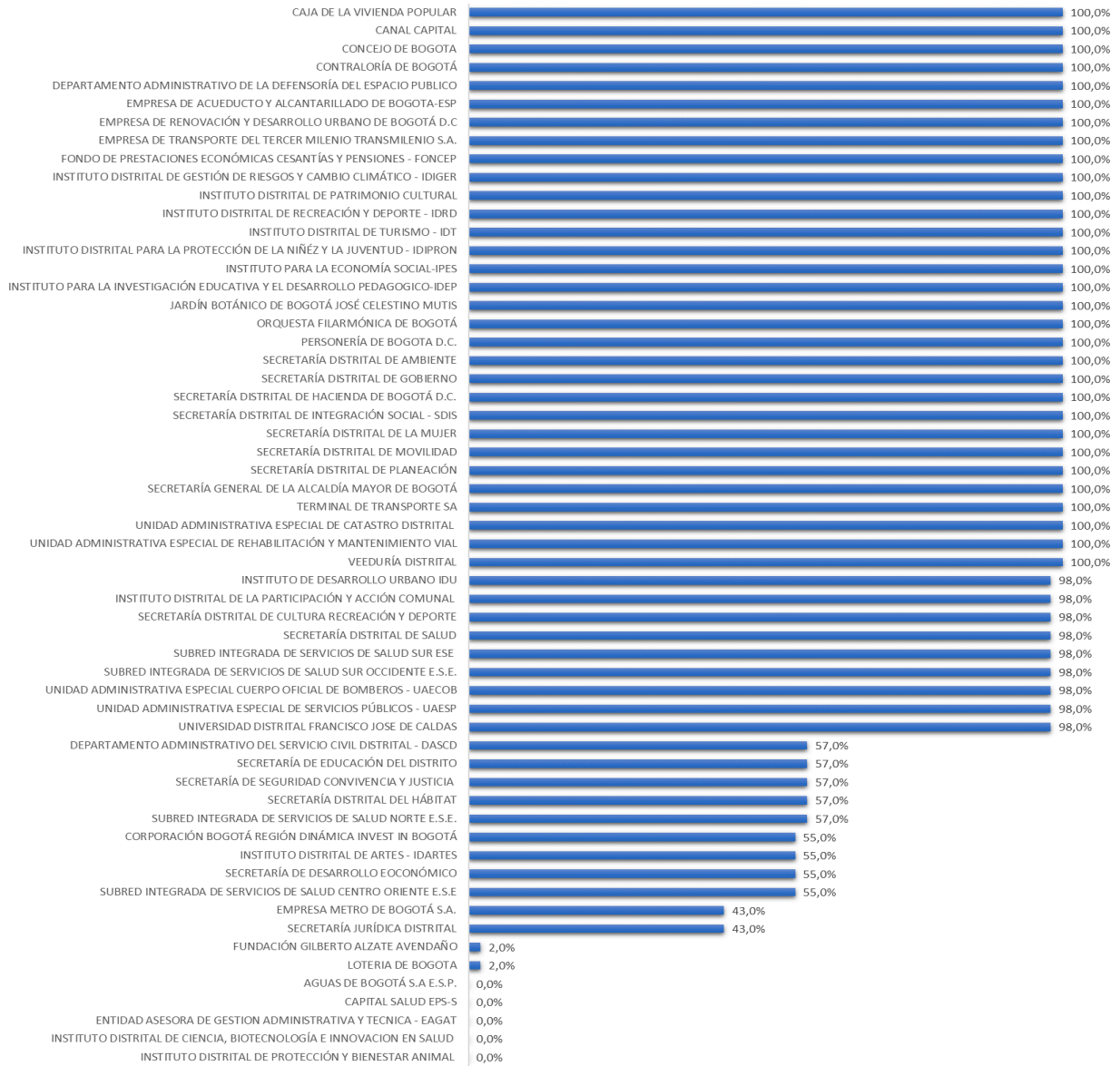
En este aparte del documento, se presentará el nivel de avance logrado al 31 de diciembre del año 2018 por cada una de las entidades del Distrito Capital en implementación de los seis instrumentos archivísticos establecidos como prioritarios para una buena gestión documental al interior de las entidades y la operatividad del SGDA; esta información es relevante para la construcción y cálculo de los dos indicadores asignados a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá en el marco de la expedición del documento CONPES Distrital 01 de 2018 que refiere la Política Pública de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción. De igual manera, se presentará el resultado correspondiente al periodo de referencia 2018 de los indicadores de política, mencionados a continuación:

***Indicador 1: Porcentaje de instrumentos archivísticos implementados en las entidades distritales, este indicador busca contabilizar la cantidad de instrumentos archivísticos implementados en las entidades del Distrito Capital al corte del periodo de referencia medido.*** Para calcularlo es necesario contabilizar cuántos instrumentos archivísticos de los 6 definidos para el indicador, tiene implementado cada entidad, el total está dado por la suma de todos los instrumentos a implementar por parte de todas las entidades. Para considerar que un instrumento está implementado, una entidad deberá haber alcanzado el cumplimiento de todos los criterios de tal forma que su puntaje sea igual a 100%; solo al alcanzar esta calificación, cada entidad aporta 1 punto al total del indicador a nivel distrital.

***Indicador 2: Porcentaje de entidades con el Sistema de Gestión de Documento de Archivo (SGDA) en operación, este indicador busca contabilizar la cantidad de entidades del Distrito Capital que cuentan con SGDA en operación al corte del periodo de referencia medido.*** Para lograr este objetivo, se evaluará el talento humano contratado, los procedimientos, la tecnología aplicada para la gestión de documentos, la conservación y la preservación de documentos en sus diferentes medios de reproducción, así como también se tendrá en cuenta la cultura archivística. Para considerar que una entidad cuenta con el SGDA en operación deberá haber alcanzado el 100% en la calificación de cada componente; solo al alcanzar esta calificación, cada entidad aporta 1 punto al total del indicador a nivel distrital.

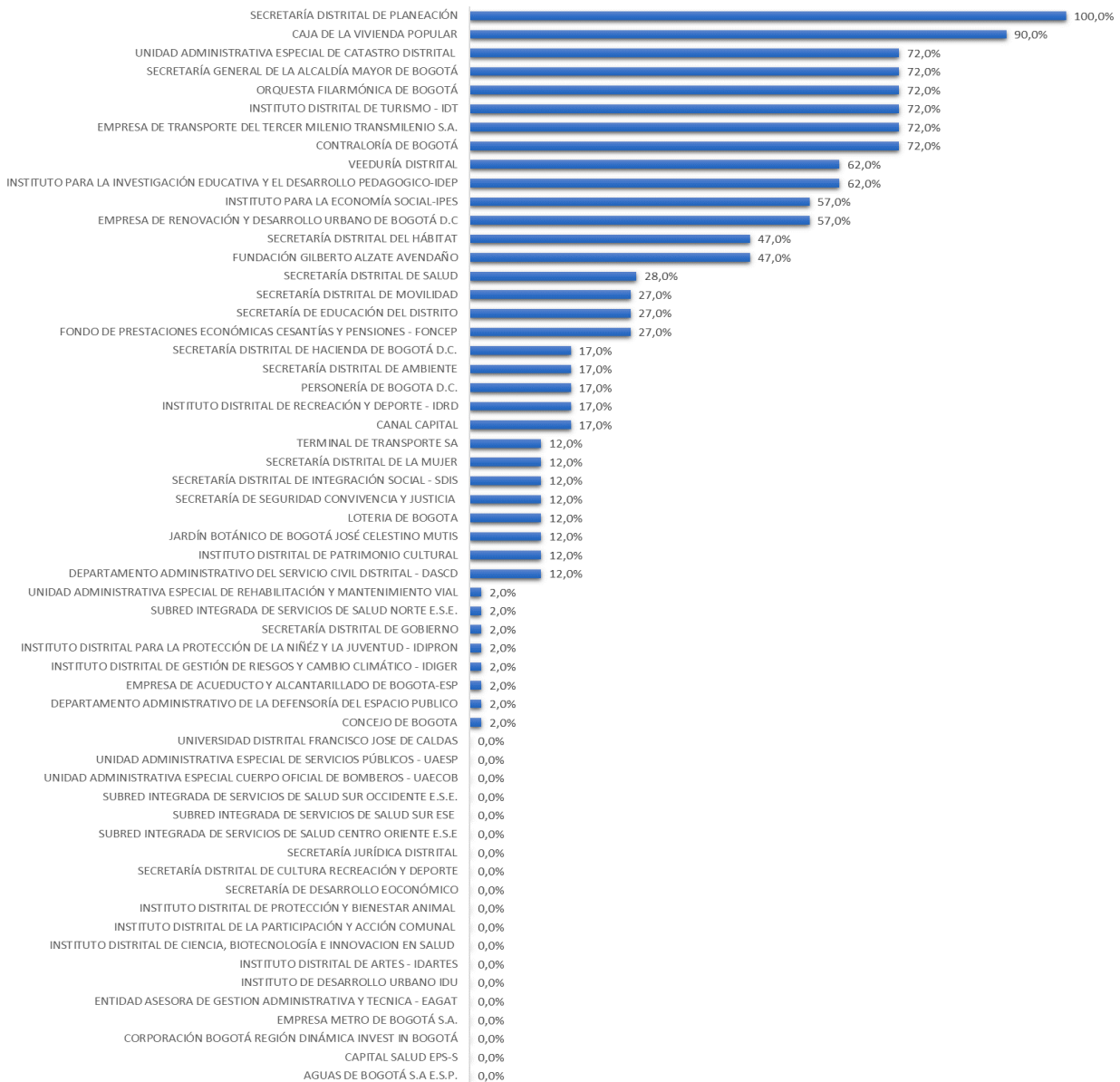
Lo anterior, se explica ampliamente en el documento “*Metodología para el cálculo de los indicadores de seguimiento a la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción*”.

**Gráfica 85. Porcentaje de avance en implementación del Programa de Gestión Documental -PGD. Total, Entidad, Órganos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2018.**



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

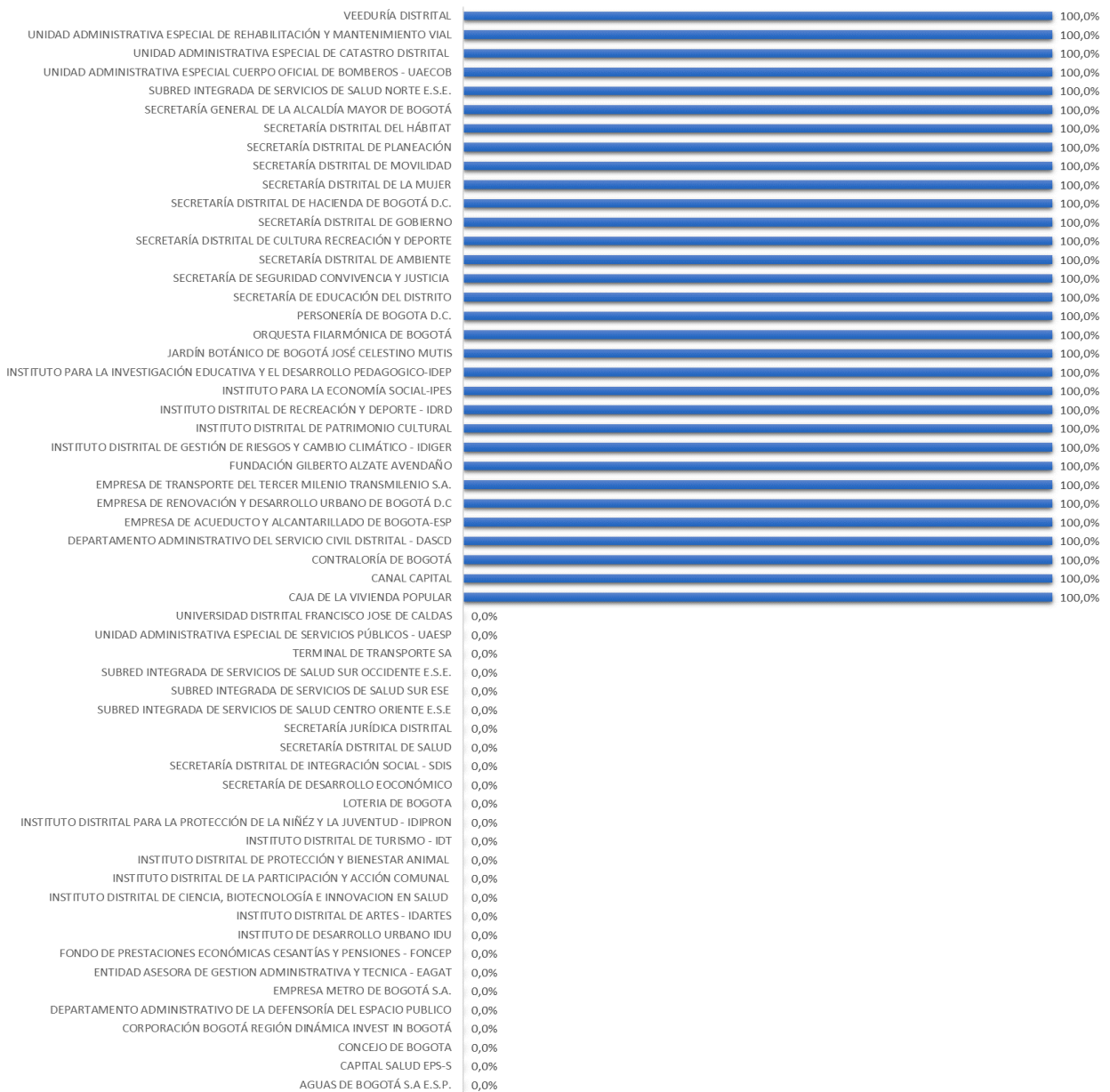
**Gráfico 86.** Porcentaje de avance en implementación de la Tabla de Retención Documental -TRD. Total, Entidad, Órganos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB.

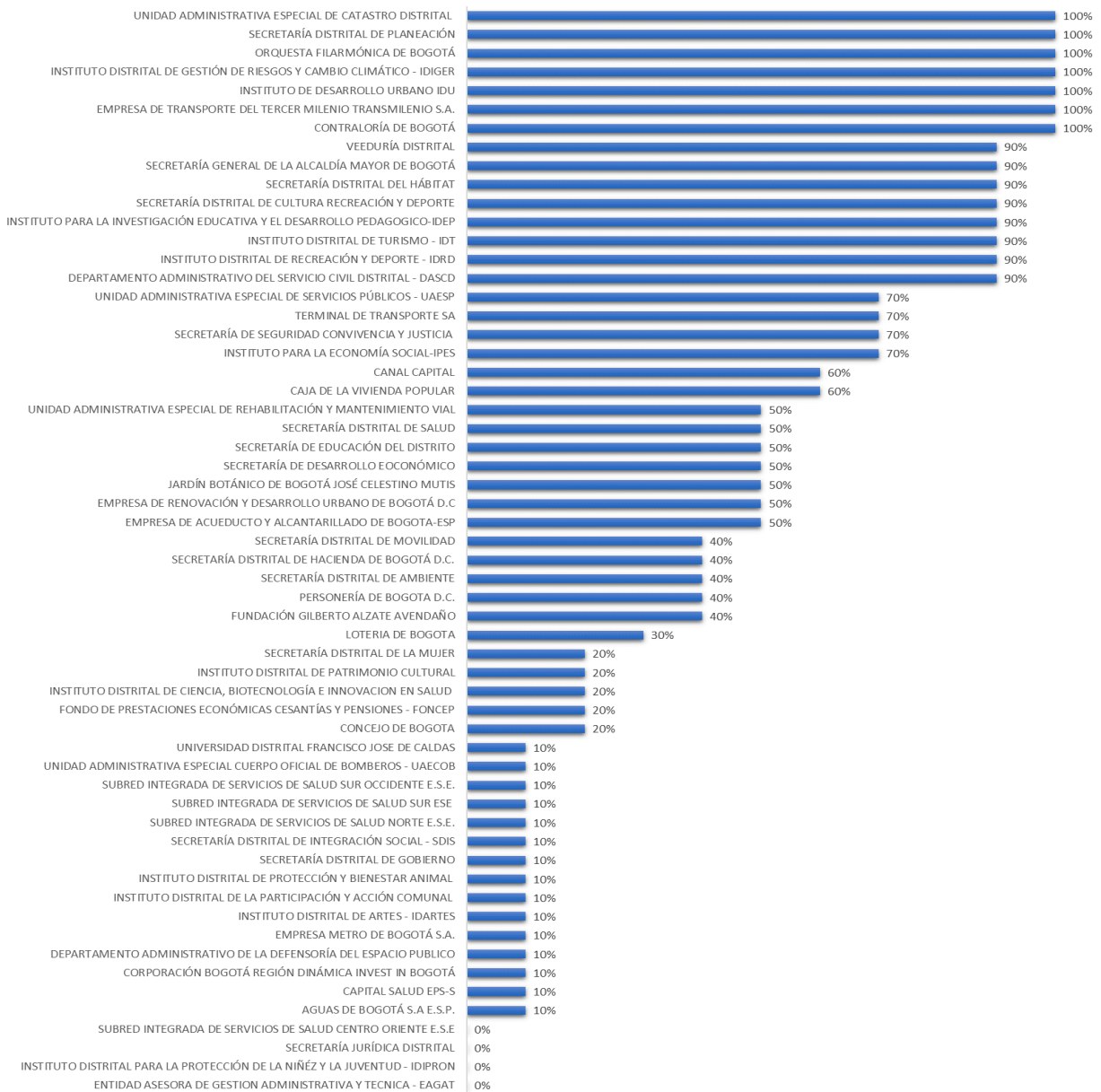


**Gráfico 87. Porcentaje de avance en implementación del Cuadro Clasificación Documental -CCD Total, Entidad, Órganos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2018.**



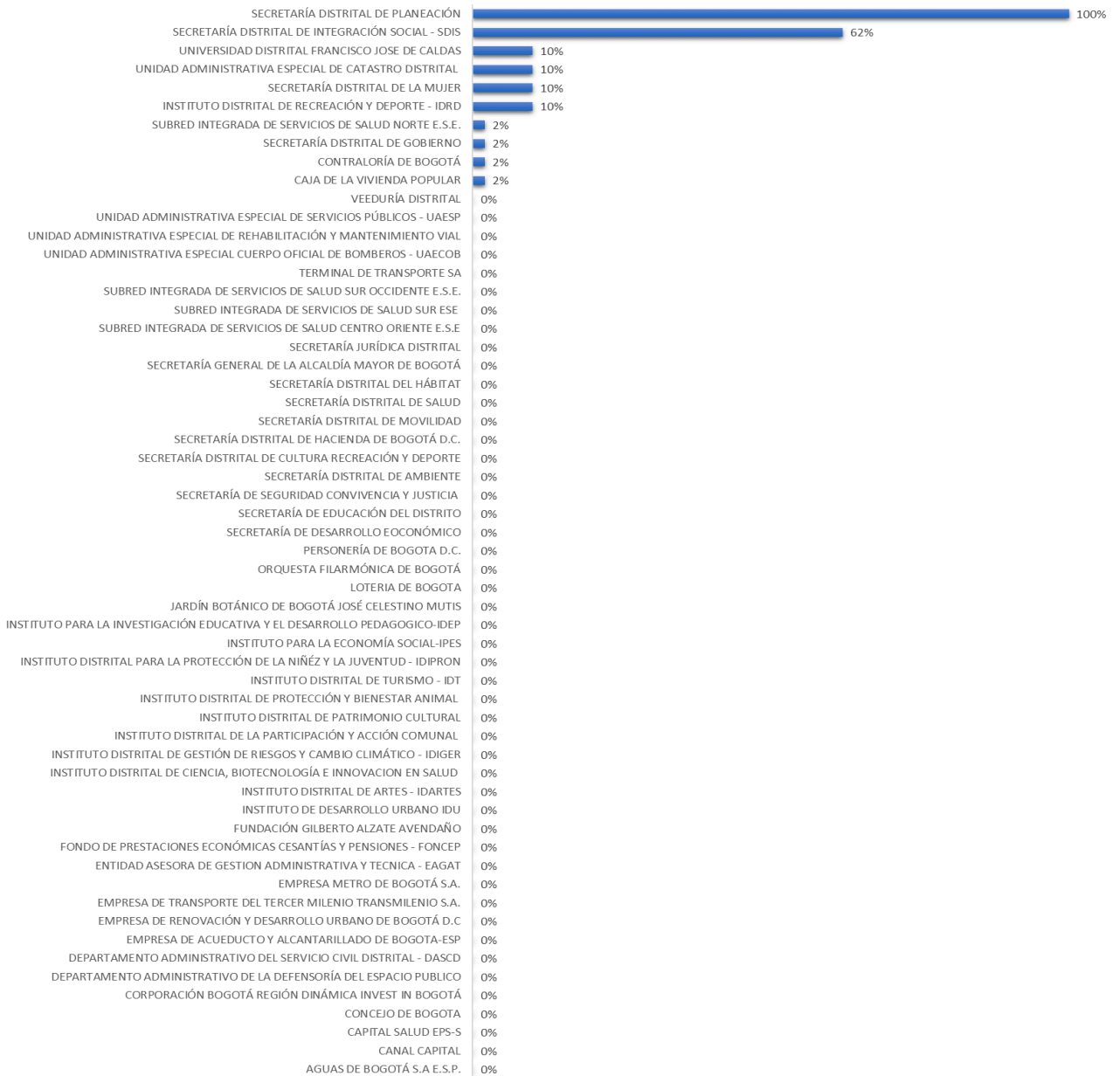
**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

**Gráfico 88.** Porcentaje de avance en la implementación del Inventario Documental - FUID. Total, Entidad, Órganos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2018



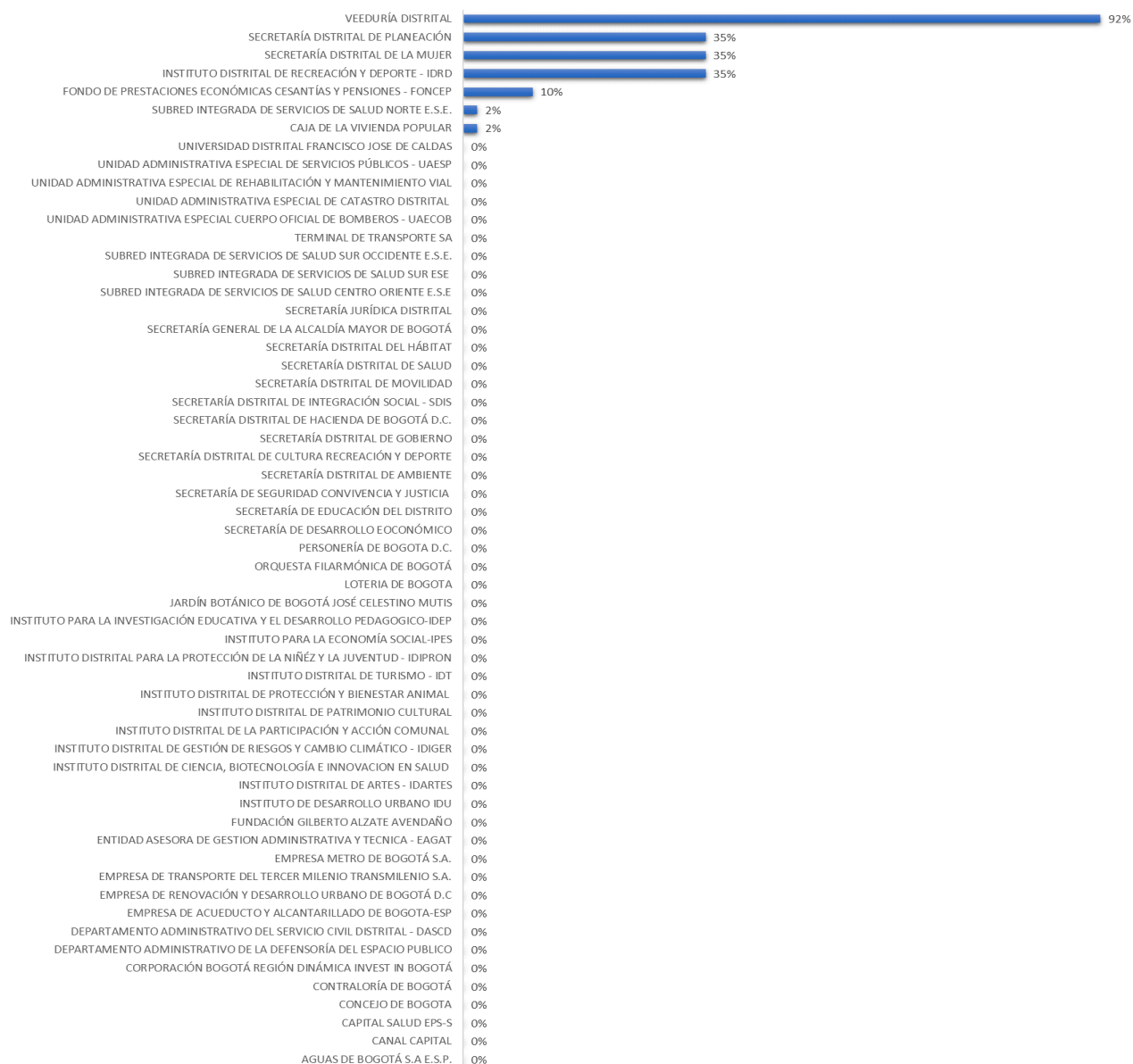
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

**Gráfico 89.** Porcentaje de avance en la implementación del Banco Terminológico -BT. Total, Entidad, Órganos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2018



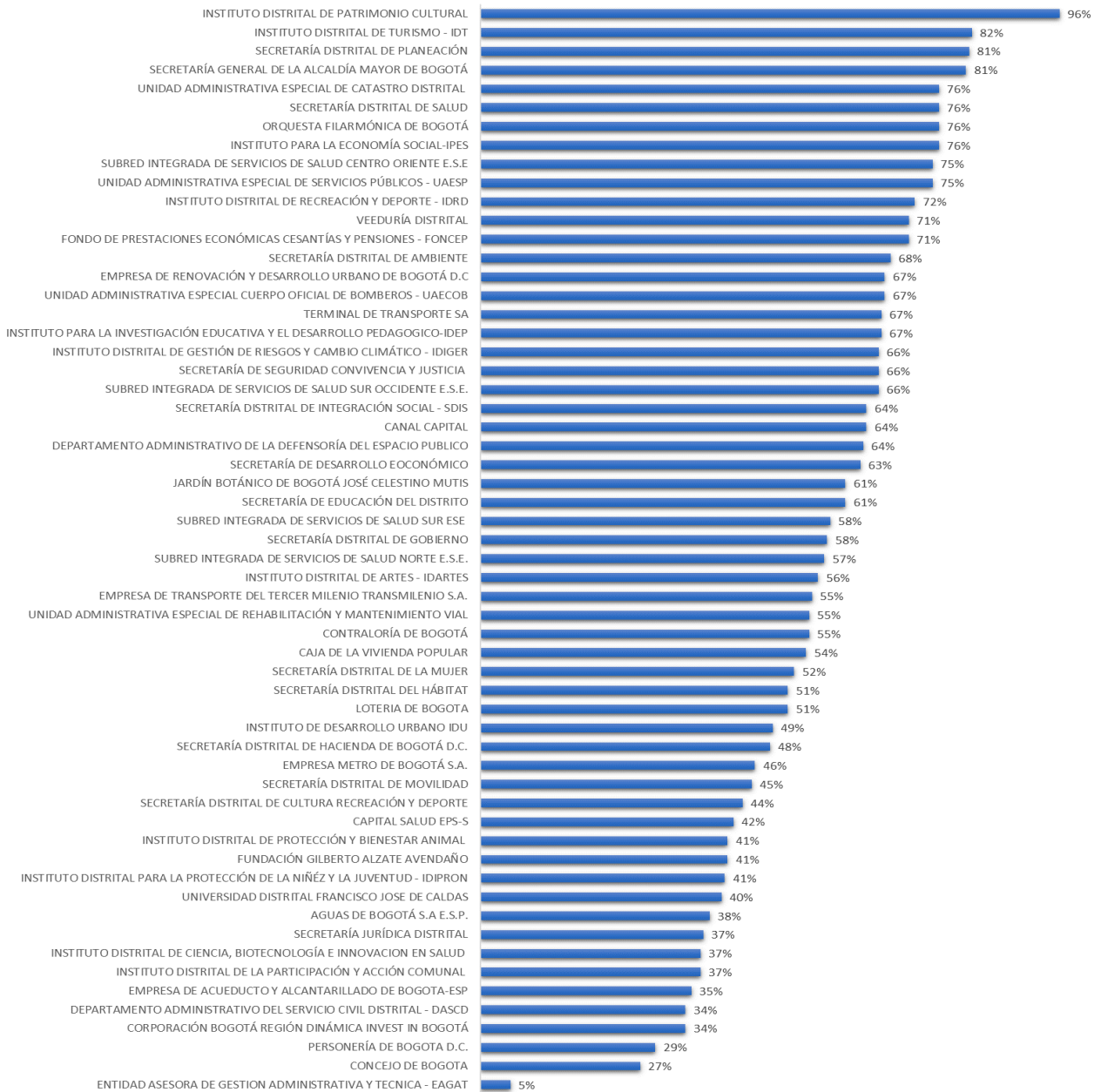
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

**Gráfico 90. Porcentaje de avance en la implementación de la Tabla de Control de Acceso -TCA Total, Entidad, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2018**



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

**Gráfico 91** Porcentaje de avance en la implementación del Sistema de Gestión de Documento de Archivo -SGDA  
 Total, Entidad, Órganos de Control y Concejo de Bogotá  
 Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

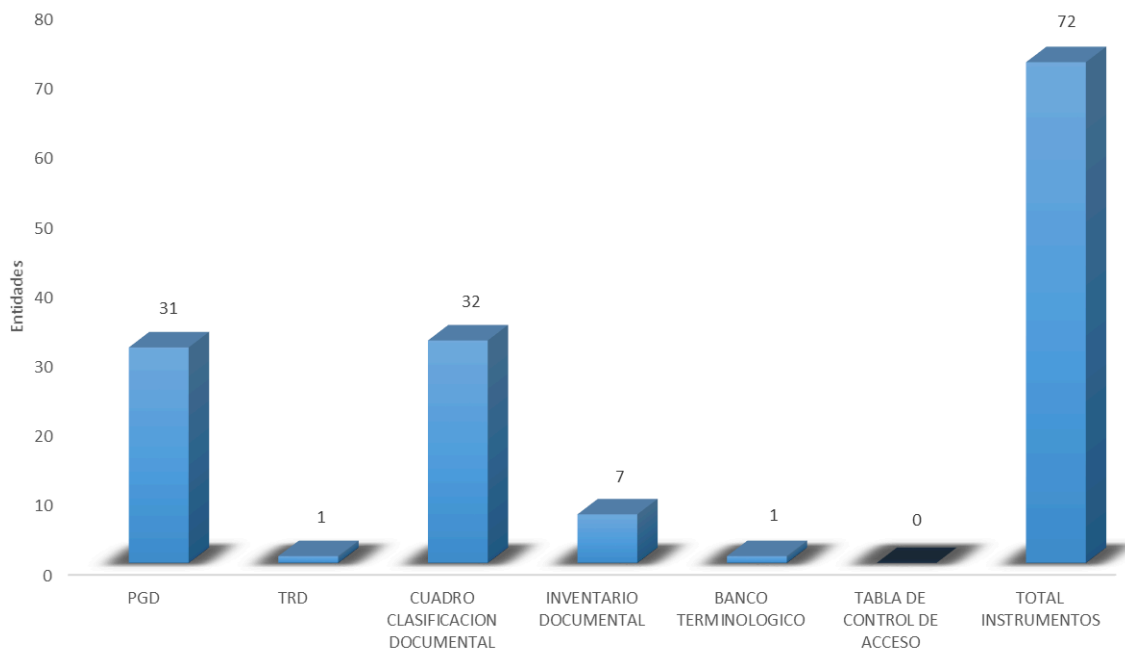
## Resultado de indicadores de seguimiento a la Política Pública de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción; correspondientes al periodo de referencia 2018.

A continuación, se presentan los resultados del cálculo de los dos indicadores asignados a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá en el marco de la expedición del documento CONPES Distrital 01 de 2018 que refiere la Política Pública de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción y que buscan hacer seguimiento a su cumplimiento.

**Indicador 1:** Porcentaje de instrumentos archivísticos implementados en las entidades distritales, este indicador busca contabilizar la cantidad de instrumentos archivísticos implementados en las entidades del Distrito Capital al corte del periodo de referencia medido.

**Gráfico 92.** Instrumentos implementados por las entidades del Distrito Capital al 31 de diciembre de 2018.

Total, Entidad, Órganos de Control y Concejo de Bogotá  
Año 2018



**Fuente:** Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Formula,

$$\mathbf{PIAI} = \left( \frac{\mathbf{NIAI}}{\mathbf{TIAI}} \right) * 100$$

Donde,

**PIAI** = Porcentaje de instrumentos archivísticos implementados en las entidades distritales

**NIAI** = Número de instrumentos archivísticos implementados por las entidades del Distrito

**TIAI** = Total de instrumentos archivísticos a implementar en las entidades del Distrito

Entonces,

$$\mathbf{PIAI} = \left( \frac{72}{360} \right) * 100$$

$$\mathbf{PIAI} = 20\%$$

De 348 instrumentos archivísticos que se esperan estén implementados en el año 2028, el 21% de los instrumentos cumplieron los requisitos normativos para considerarse implementados al 31 de diciembre de 2018.

**Indicador 2:** Porcentaje de entidades con el Sistema de Gestión de Documentos de Archivo (SGDA) en operación, este indicador busca contabilizar la cantidad de entidades del Distrito Capital que cuentan con SGDA en operación al corte del periodo de referencia medido.

Formula,

$$\mathbf{PE\_SGDA} = \left( \frac{\mathbf{NE\_SGDA}}{\mathbf{TED}} \right) * 100$$

Donde,

**PE\_SGDA** = Porcentaje de entidades con SGDA en operación

**NE\_SGDA** = Número de entidades del Distrito con el SGDA en operación

**TED** = Total de entidades del Distrito

Entonces,

$$PE\_SGDA = \left(\frac{0}{60}\right) * 100$$

$$PE\_SGDA = 0\%$$

De los 58 Sistema de Gestión de Documento de Archivo que se espera se encuentren en operación al finalizar el año 2028, el 0% de las entidades cumplieron los requisitos normativos para considerar que su SGDA estaba en operación al 31 de diciembre de 2018.



## FICHA METODOLÓGICA

CRITERIO	DESCRIPCIÓN
<b>NOMBRE DE LA OPERACIÓN ESTADÍSTICA</b>	Encuesta sobre el Estado de la Administración de la Gestión Documental en las Entidades del Distrito Capital
<b>SIGLA DE LA OPERACIÓN ESTADÍSTICA</b>	EAGED
<b>ANTECEDENTES</b>	<p>El primer ejercicio de diligenciamiento de un formulario sobre gestión documental en el Distrito se realizó en el año 2007, solicitando la información sobre la vigencia anterior, que correspondía al año 2006, dando cumplimiento al artículo 25 del Decreto 514 de 2006.</p> <p>A partir del año 2007 y hasta el año 2010, se enviaba un oficio a cada una de las Entidades Distritales solicitando el diligenciamiento y la ruta del formulario que se encontraba en formato de hoja de cálculo Excel, el cual se publicaba en la página web de la Dirección Distrital Archivo de Bogotá para que las entidades accedieran y realizaran su diligenciamiento; para este momento el formulario diligenciado se enviaba vía correo electrónico o en físico por parte de algunas entidades.</p> <p>Desde el año 2011 al 2015, se enviaba un oficio en el cual se asignaba un usuario y contraseña para el diligenciamiento del formulario, el cual se publicaba en la página web y cada una de las Entidades realizaba un envío por medio de una cuenta de correo electrónico.</p> <p>En los años 2016 y 2017, se realizó un significativo rediseño con especial atención a mejorar el instrumento de recolección el cual aplicó para las vigencias 2015, 2016 y 2017; estas mejoras metodológicas incluyeron la estructura del Informe el cual presentaba un total de cinco ítems: i) Responsabilidades, ii) Instrumentos de la Gestión Documental y Archivos, iii) Lineamientos de la Operaciones de la Gestión Documental iv) Fases de Archivo v) Documento Electrónico vi) Conservación y Preservación del Patrimonio de la Gestión Documental. El envío del formulario se realizó por medio de un correo masivo con su respectivo enlace a cada uno de los directivos responsables de la gestión documental y con copia al líder del área; en el momento que las entidades consignaban la información en el formulario web, los datos almacenaban directamente en la base del sistema, al ser un diligenciamiento en línea.</p>
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Asegurar la obtención de la información sobre la implementación de los instrumentos archivísticos y el SGDA por las entidades que hacen parte de la estructura del Distrito Capital, que permita el conocimiento del avance anual frente a esta gestión.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Generar información estratégica y de calidad para facilitar la gestión de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, con el fin focalizar frente a temas específicos, las asistencias técnicas a las entidades del Distrito.</li> <li>○ Generar las estadísticas básicas necesarias para el cálculo de los valores agregados de las entidades del Distrito Capital frente a la implementación de los instrumentos de gestión documental.</li> <li>○ Determinar el avance anual en la implementación de los instrumentos archivísticos y el SGDA en operación, realizado por cada entidad, por sector y del total del Distrito Capital.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dar cumplimiento a la medición de los indicadores CONPES 01 D.C., relacionados con la gestión documental del Distrito Capital, que son responsabilidad de la Secretaría General a través de la DDAB; contribuyendo a la implementación del componente de gestión documental en la arquitectura empresarial pública distrital.</li> <li>○ Realizar los procesos operativos y de análisis con rigor estadístico para garantizar la calidad, confiabilidad y veracidad sobre la información del estado de la gestión documental del Distrito, promoviendo la implementación de estrategias para avanzar en las políticas de gobierno abierto.</li> <li>○ Generar inteligencia de negocio a partir de la construcción de series de tiempo que permitan al equipo técnico de la DDAB, el seguimiento, análisis, normalización, asistencia técnica y toma de decisiones sobre la gestión documental distrital.</li> </ul>
<b>ALCANCE TEMÁTICO</b>	Determina el comportamiento de las entidades que componen la estructura del Distrito Capital, frente a el proceso de implementación de los instrumentos archivísticos y el SGDA en operación.
<b>CONCEPTOS BÁSICOS</b>	<p><b>Operación estadística:</b> Conjunto de procesos y actividades que, partiendo de la recolección sistemática de datos, conduce a la producción de resultados agregados.</p> <p><b>Instrumentos archivísticos</b> Son herramientas con propósitos específicos, que tienen por objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística.</p> <p><b>Programa de Gestión Documental – PGD:</b> Es un instrumento archivístico que le permite formular y documentar a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos de la gestión documental, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final, para facilitar su uso, conservación y preservación.</p> <p><b>Tabla de Retención Documental – TRD:</b> Listado de series y subseries con sus correspondientes tipos documentales a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos, así como una disposición final.</p> <p><b>Cuadro de Clasificación:</b> Esquema que refleja la jerarquización dada a la documentación producida por una institución y en el que se registran las secciones y subsecciones y las series y subseries documentales.</p> <p><b>Inventario Documental:</b> Proceso de descripción de la información contenida en los archivos y fondos documentales, con el fin de garantizar de forma precisa la recuperación y el acceso a la información y su consulta.</p> <p><b>Banco Terminológico:</b> Instrumento Archivístico que permite la normalización de las series, subseries y tipos documentales a través de lenguajes controlados y estructuras terminológicas.</p> <p><b>Tabla de Control de Acceso – TCA:</b> Es un instrumento para implementar políticas, directrices y medidas de seguridad que permitan proteger la información, así como garantizar el acceso a la información por los ciudadanos y los grupos de interés.</p> <p><b>Plan Institucional de Archivos – PINAR:</b> Es un instrumento para la planificación de la función archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por las entidades.</p> <p><b>Tabla de Valoración Documental – TVD:</b> Listado de series o asuntos a los cuales se asigna tanto el tiempo de permanencia en el Archivo Central como su disposición final, con el objetivo de servir de</p>

	<p>instrumento de soporte para recuperar la memoria institucional mediante la aplicación de criterios archivísticos.</p> <p><b>Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos:</b> Es un conjunto estructurado de requisitos técnicos y funcionales obligatorios u opcionales, que debería cumplir un sistema de información que implemente las funcionalidades de un Sistema para Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA en el Distrito Capital.</p> <p><b>Sistema de Gestión de Documentos de Archivo:</b> Conjunto de reglas que rigen el almacenamiento, uso, permanencia y disposición de documentos de archivo y/o información acerca de ellos, así como las herramientas y mecanismos usados para implementar dichas reglas.</p>
<b>FUENTE DE DATOS</b>	Entidades que conforman la estructura vigente del Distrito Capital a 31 de diciembre del año de referencia.
<b>INDICADORES</b>	<p><b>Indicador 1:</b> Porcentaje de instrumentos archivísticos implementados en las entidades distritales, este indicador busca contabilizar la cantidad de instrumentos archivísticos implementados en las entidades del Distrito Capital al corte del periodo de referencia medido.</p> <p><b>Indicador 2:</b> Porcentaje de entidades con el Sistema de Gestión de Documento de Archivo (SGDA) en operación, este indicador busca contabilizar la cantidad de entidades del Distrito Capital que cuentan con SGDA en operación al corte del periodo de referencia medido.</p>
<b>PARÁMETROS PARA ESTIMAR O CALCULAR</b>	No aplica. Censo a entidades del Distrito Capital.
<b>UNIVERSO DE ESTUDIO</b>	Está constituido por la totalidad de las entidades que componen la estructura del Distrito Capital vigente al 31 de diciembre del año estudiado.
<b>POBLACIÓN OBJETIVO</b>	Está conformada por la totalidad de las entidades que componen la estructura del Distrito Capital vigente al 31 de diciembre del año estudiado.
<b>UNIDADES ESTADÍSTICAS DE OBSERVACIÓN, MUESTREO Y ANÁLISIS</b>	La unidad de observación y análisis para la realización de la encuesta sobre el estado de la administración de la gestión documental es la entidad distrital.
<b>MARCO ESTADÍSTICO</b>	El directorio base de fuentes a investigar se conforma con las entidades que hacen parte de la estructura vigente del Distrito Capital con corte al 31 de diciembre del año de estudio. No entran en esta base las entidades que fueron liquidadas durante el año de estudio, entendiendo que el progreso en cuanto a la implementación de los instrumentos de gestión documental se estanca al momento de terminar la operación de la entidad y no se tendrá al momento de la recolección de la información quien pueda entregar lo requerido por el formulario.
<b>FUENTES DE INFORMACIÓN PRIMARIAS Y SECUNDARIAS</b>	<p><b>Primaria:</b> Entidades que conforman la estructura vigente del Distrito Capital a 31 de diciembre del año de referencia.</p> <p><b>Secundaria:</b> Informes de Seguimiento y Visitas Técnicas.</p>
<b>DISEÑO MUESTRAL</b>	No aplica. Censo a entidades del Distrito Capital.
<b>TAMAÑO DE MUESTRA</b>	No aplica. Censo a entidades del Distrito Capital.
<b>PRECISIÓN REQUERIDA</b>	No aplica. Censo a entidades del Distrito Capital.
<b>MANTENIMIENTO DE</b>	No aplica. Censo a entidades del Distrito Capital.

<b>LA MUESTRA</b>	
<b>COBERTURA GEOGRÁFICA</b>	Distrito Capital de la Republica de Colombia
<b>PERIODO DE REFERENCIA</b>	La información solicitada hace referencia al año anterior al de recolección. Este se denota con t-1.
<b>PERIODO DE RECOLECCIÓN</b>	Tres meses de recolección (paralelamente con la crítica, captura y validación) en el año siguiente al de referencia (t).
<b>PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN</b>	Anual.
<b>MÉTODO DE RECOLECCIÓN</b>	La recolección de la información se realiza por auto diligenciamiento asistido a través del formulario diseñado en formato Excel.
<b>DESAGREGACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>Temática:</b> La información se presenta a nivel Total Distrito, Total Sector Administrativo y Total Entidades Distritales. <b>Geográfica:</b> Distrito Capital de la Republica de Colombia.
<b>FRECUENCIA DE ENTREGA DE RESULTADOS</b>	Anual.
<b>AÑOS Y PERIODOS DISPONIBLES</b>	<b>Microdatos:</b> En medio magnético, Línea Base 2018
	<b>Macrodatos:</b> En medio magnético, Línea Base 2018
	<b>Metadatos:</b> Formulario, Metodologías, Manuales
<b>MEDIOS DE DIFUSIÓN</b>	Boletín de Resultados, Cuadros de Salida. A través de la página WEB de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.