

INFORME
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 2019
Periodo de recolección 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría General
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

INFORME

Informe 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 2019
Periodo de recolección 2020

Diciembre 2020

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
GESTIÓN PÚBLICA

Secretaría General

Alcalde Mayor de Bogotá
Claudia Nayibe López Hernández

Secretario General
Margarita Barraquer Sourdis

Subsecretaria Técnica
Gloria Patricia Rincón Mazo

Director Distrital de Archivo
Álvaro Arias Cruz

Subdirector del Sistema Distrital de Archivos
Julio Alberto Parra Acosta

Elaborado por:

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

Colaboración:

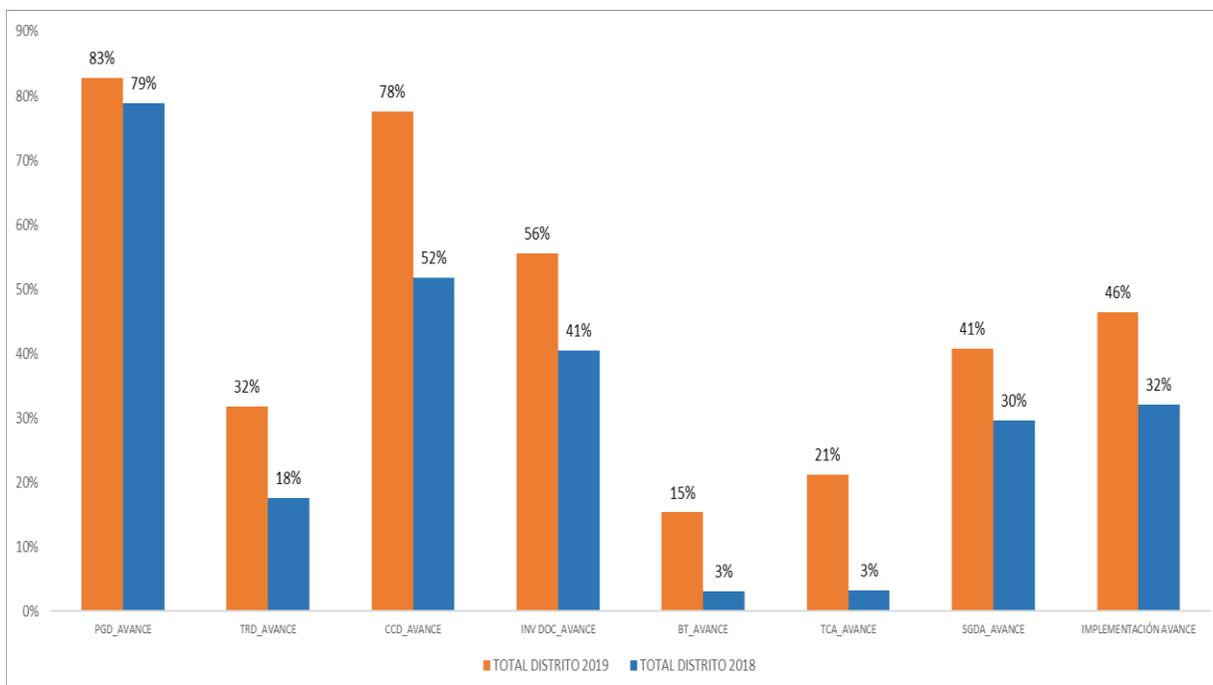
César Augusto Russi López - Profesional especializado
Irma Isabel Peña Velasco - Profesional Universitario
Martha Sánchez Segura - Profesional Universitario
Martha Carolina Ospina Rodríguez- Profesional Universitario
Maryuri Forero Bohórquez- Profesional Universitario

Secretaría General
Bogotá D. C., 2020.

© 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) Periodo de referencia - 2019

Gráfico 1. Comparación del porcentaje de avance en la implementación de los Instrumentos Archivísticos y SGDA en operación
Total, Distrito Capital
Año 2019 – 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 2020-2024 “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 2019 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 informes y anexos agregados.

Este documento presenta el informe técnico de resultados de la Operación Estadística, el cual reporta el estado de la gestión documental con vigencia 2019, 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” atiene 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” .

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 .

Así pues, se concluye que, con los conceptos mencionados en este informe, 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 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 restructuración 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 2019, 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.

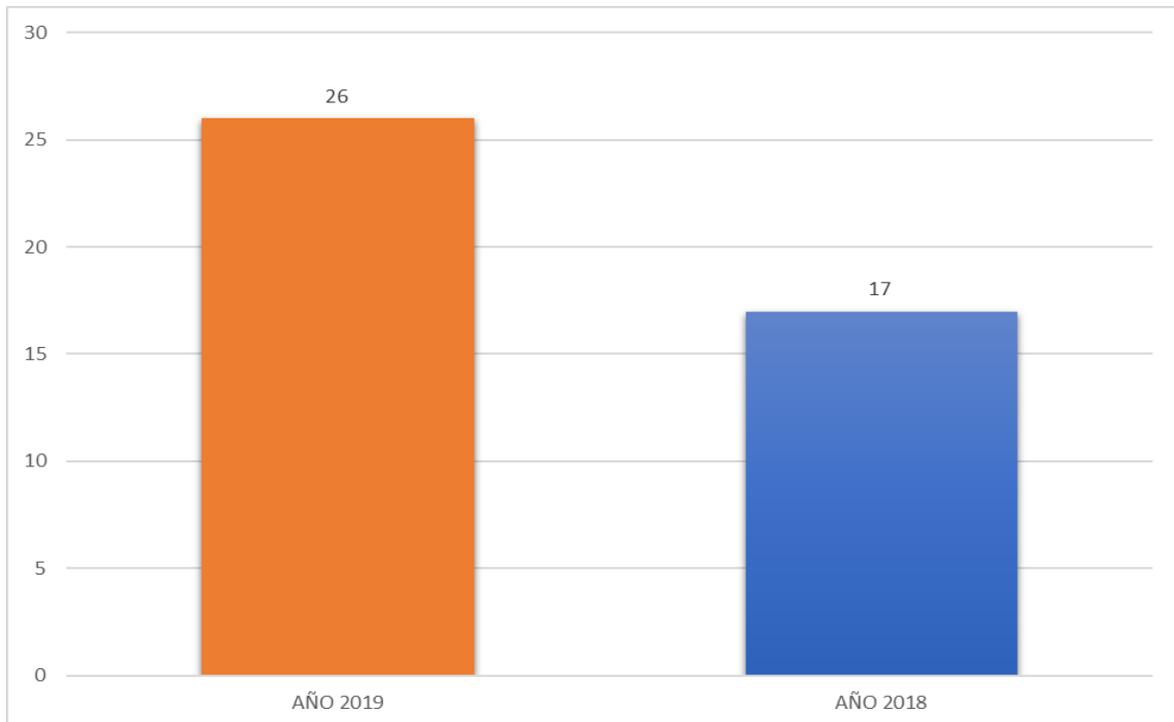
Ahora, a partir de la expedición de la Política Pública de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción, se hizo necesario el diseño y ejecución de una operación que incorporara una metodología con elementos de rigor estadístico para la recolección y análisis de información, con el fin 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 informe; 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. Comparación del número de entidades que contaban con perfiles en el Manual de Funciones de acuerdo con la normatividad vigente.
Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018

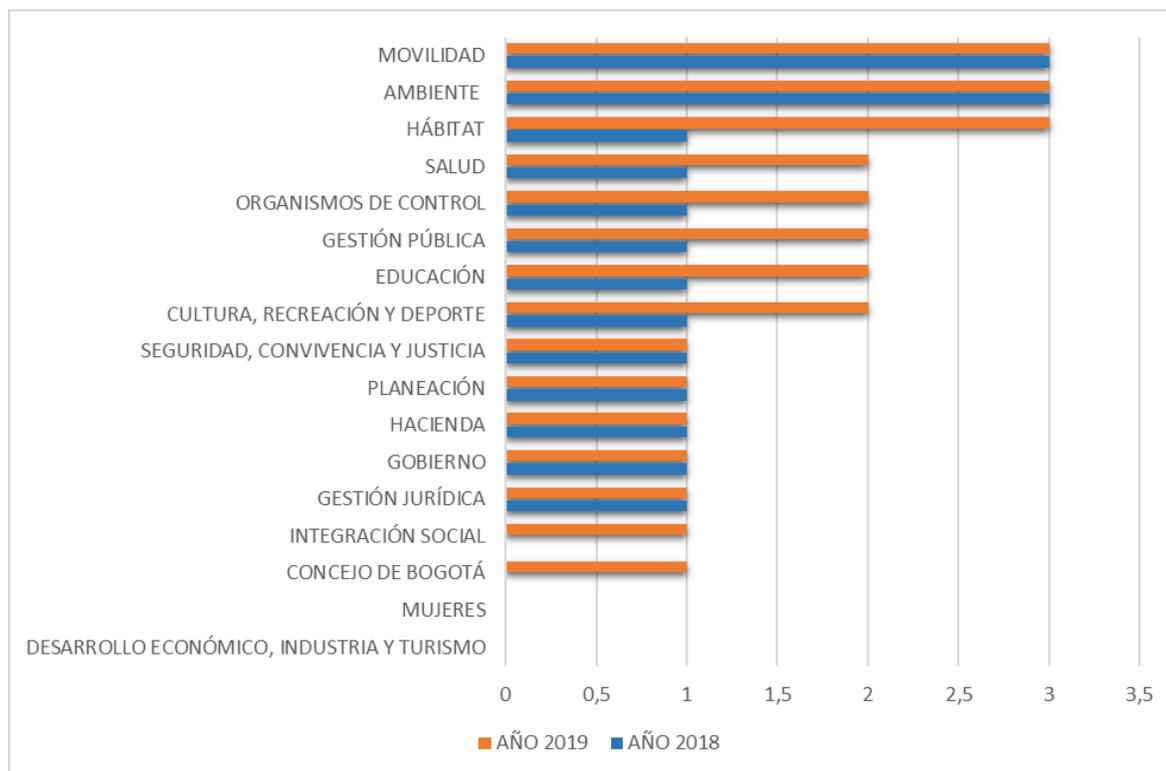


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El 44,8% de las entidades del Distrito Capital informó que para el año 2019 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 2019 del Departamento Administrativo de la Función Pública; 15,5 puntos porcentuales por encima del 29,3% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2018.

A continuación, se presenta la distribución de acuerdo con el total Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá para los años 2018 y 2019.

Gráfico 3. Comparación del número de entidades que contaban con perfiles en el Manual de Funciones de acuerdo con la normatividad vigente.
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá
Año 2019 – 2018

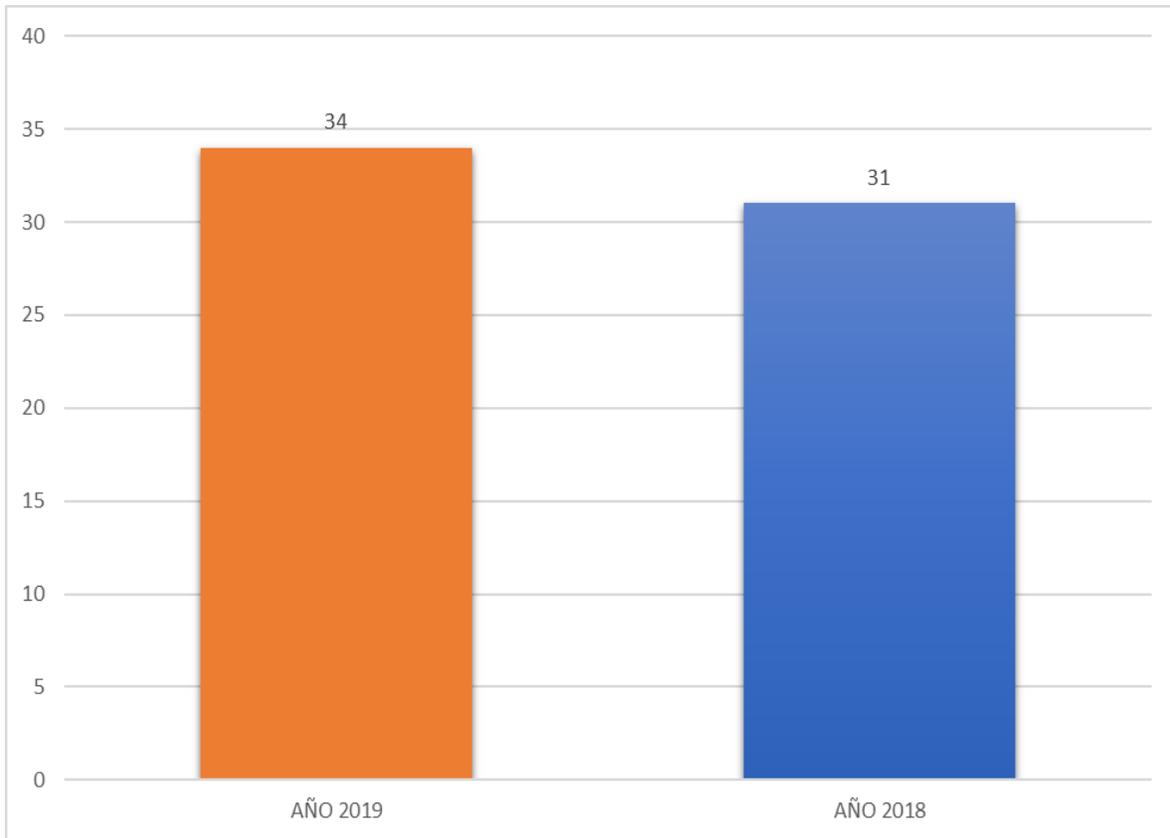


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

Para el año 2019 el 100% de las entidades de los sectores Gestión Pública, Gestión Jurídica, Planeación y Concejo de Bogotá indicó que sus perfiles cumplían los requerimientos establecidos por la norma; el 75% de las entidades del sector Ambiente presentó el mismo comportamiento; los sectores Educación y los Organismos de Control manifestaron que sus entidades cumplieron en un 66,7% con los requerimientos establecidos; para los sectores de Integración Social, Hábitat, Movilidad y Seguridad, Convivencia y Justicia el 50% manifestó que cumplía; el 33,3% de las entidades del sector Gobierno manifestó que cumplía con los requerimientos establecidos; el sector de Cultura, Recreación y Deporte cumplió en un 28,6%; mientras que los sectores Salud y Hacienda manifestaron que solo el 25% de las entidades cumplió; los sectores de Mujeres y Desarrollo Económico, Industria y Turismo manifestaron que sus perfiles no cumplen con los requisitos establecidos para ambos años.

Es importante resaltar que los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2019 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: Concejo de Bogotá con un aumento de 100 puntos porcentuales; Gestión Pública e Integración social con un aumento de 50 puntos porcentuales, los sectores de Hábitat Educación y Organismos de Control con un aumento de 33,3 puntos porcentuales, el sector de Cultura, Recreación y Deporte con 14,3 puntos porcentuales y finalmente el sector Salud con un aumento de 12,5 puntos porcentuales.

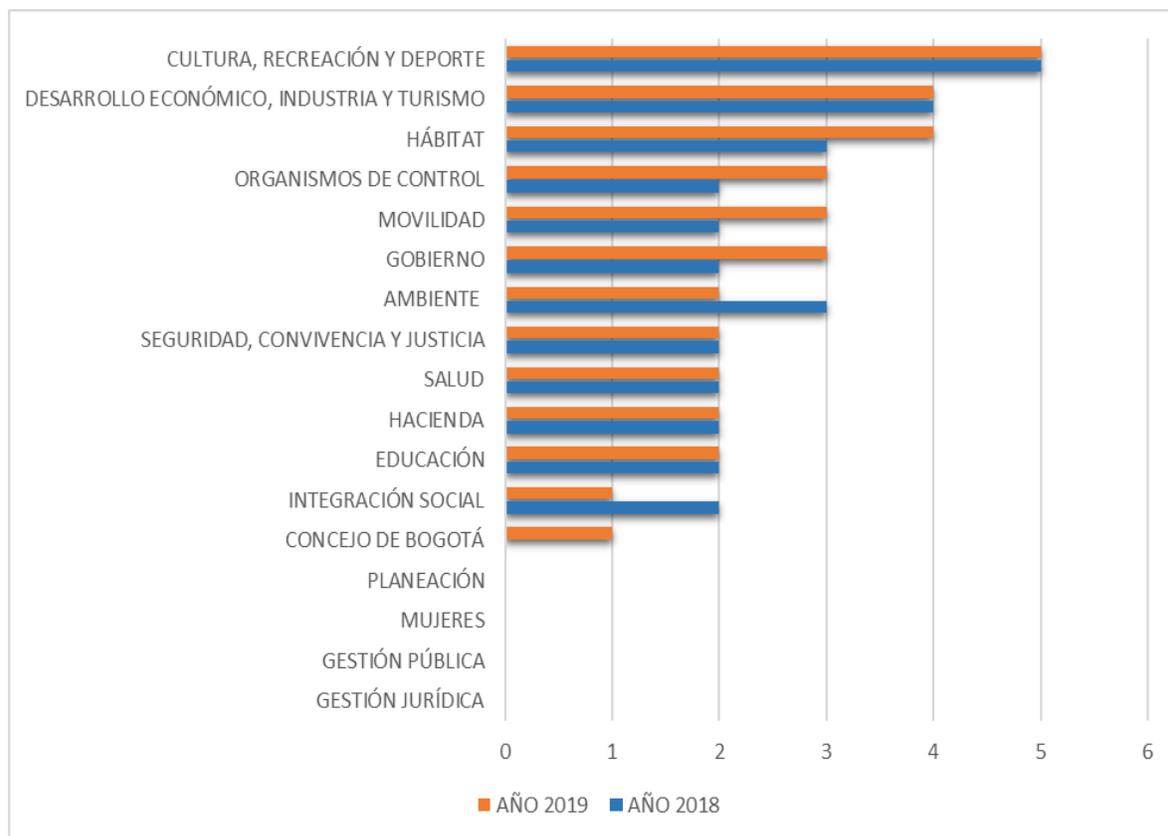
Gráfico 4. Comparación del número de entidades donde el profesional responsable de la gestión documental acreditó formación académica de nivel superior en archivística.
Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El 58,6% 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; 5,2 puntos porcentuales por encima del 53,4% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2018.

Gráfico 5. Comparación del número de entidades donde el profesional responsable de la gestión documental acreditó formación académica de nivel superior en archivística. Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá Año 2019 – 2018

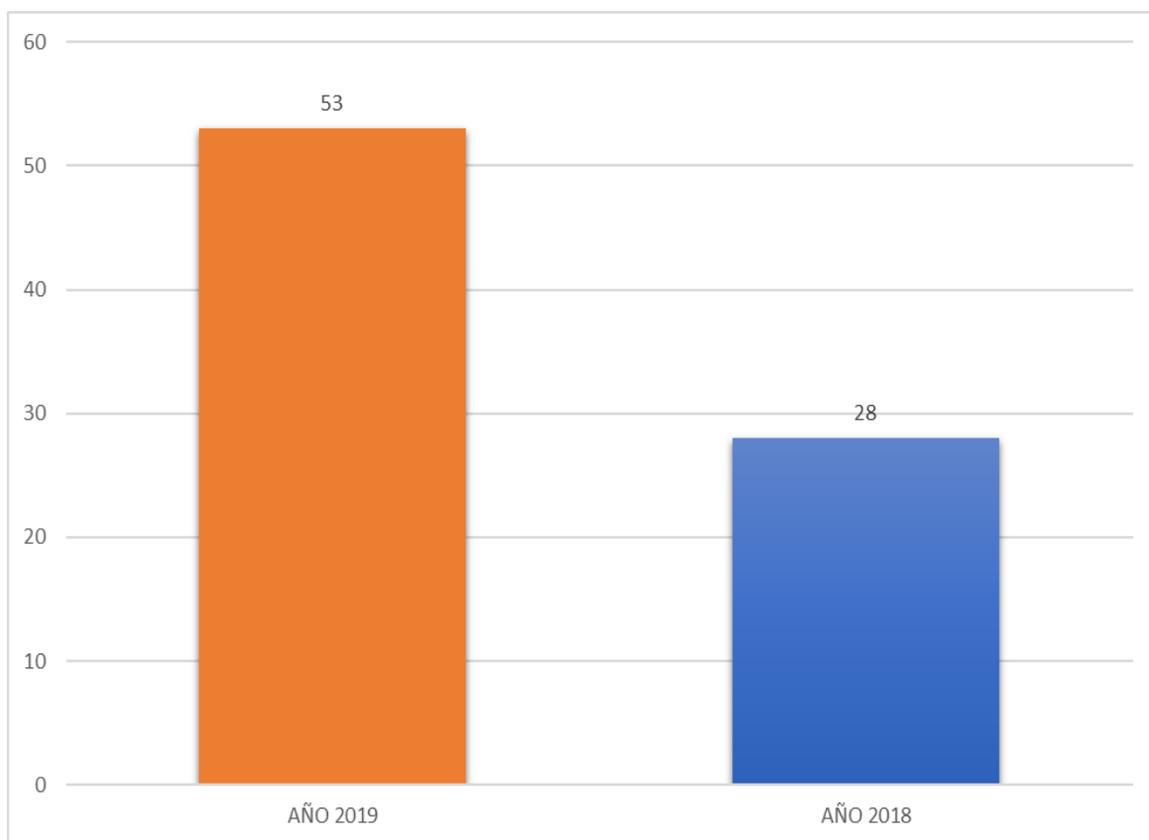


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

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 Concejo de Bogotá, Gobierno, Organismos de Control, Seguridad Convivencia y Justicia y Desarrollo Económico Industria y turismo con el 100% de sus entidades; los siguieron los sectores de Cultura, Recreación y Deporte con el 71,4%, Educación y Hábitat con 66,7% de cumplimiento, los sectores de Ambiente, Hacienda, Integración Social y Movilidad con el 50% y Salud con el 25%; en el otro extremo de la gráfica encontramos a los sectores que tienen el 0% de cumplimiento frente a este requerimiento: Planeación, Mujeres, Gestión Jurídica y Gestión Pública.

Los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2019 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: Concejo de Bogotá con un aumento de 100 puntos porcentuales, seguido de Gobierno y Organismos de Control con 33,3 puntos porcentuales y por último Hábitat y Movilidad con un aumento de 16,7 puntos porcentuales.

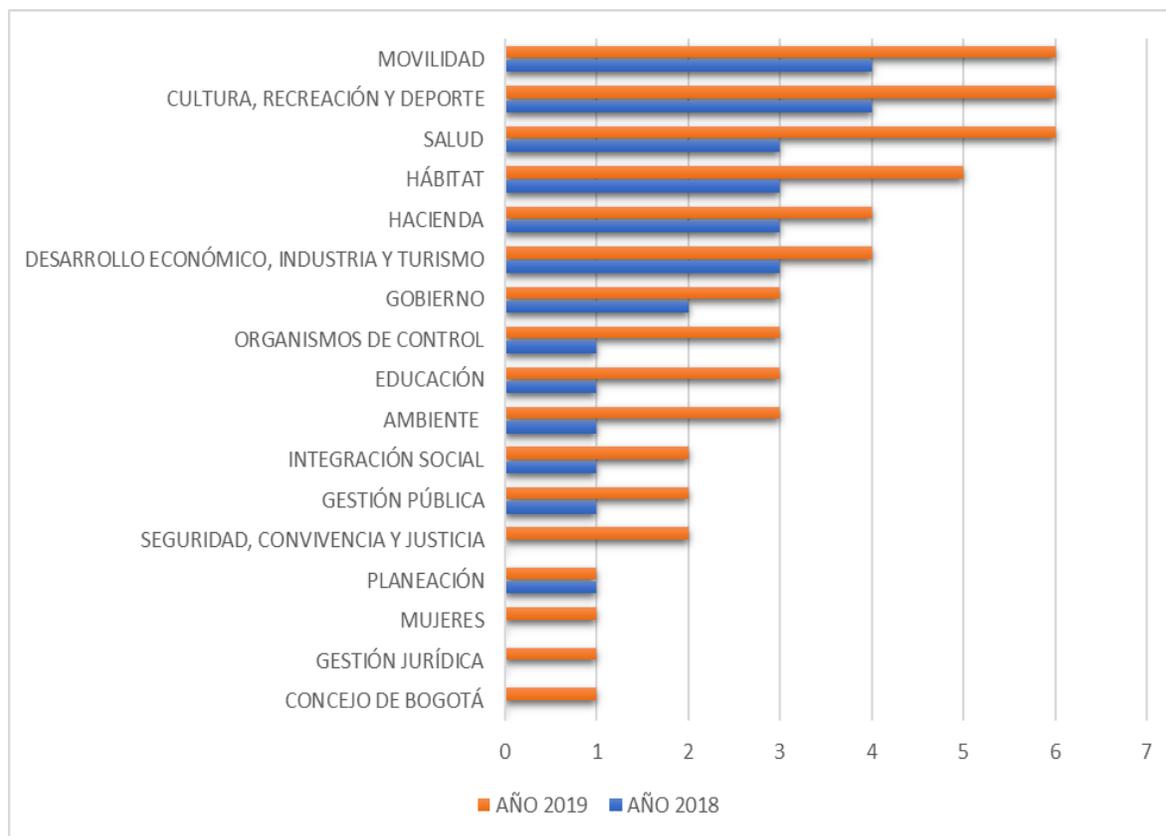
Gráfico 6. Comparación del número de entidades donde el Comité Interno de Archivo se encontraba integrado por el Comité Institucional de Desempeño (MIPG).
Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El 91,4% de las entidades del Distrito informó que el comité interno de archivo se encontraba integrado al 31 de diciembre de 2019, 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; 43,1 puntos porcentuales por encima del 48,3% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2018.

Gráfico 7. Comparación del número de entidades donde el Comité Interno de Archivo se encontraba integrado por el Comité Institucional de Desempeño (MIPG). Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2019 – 2018

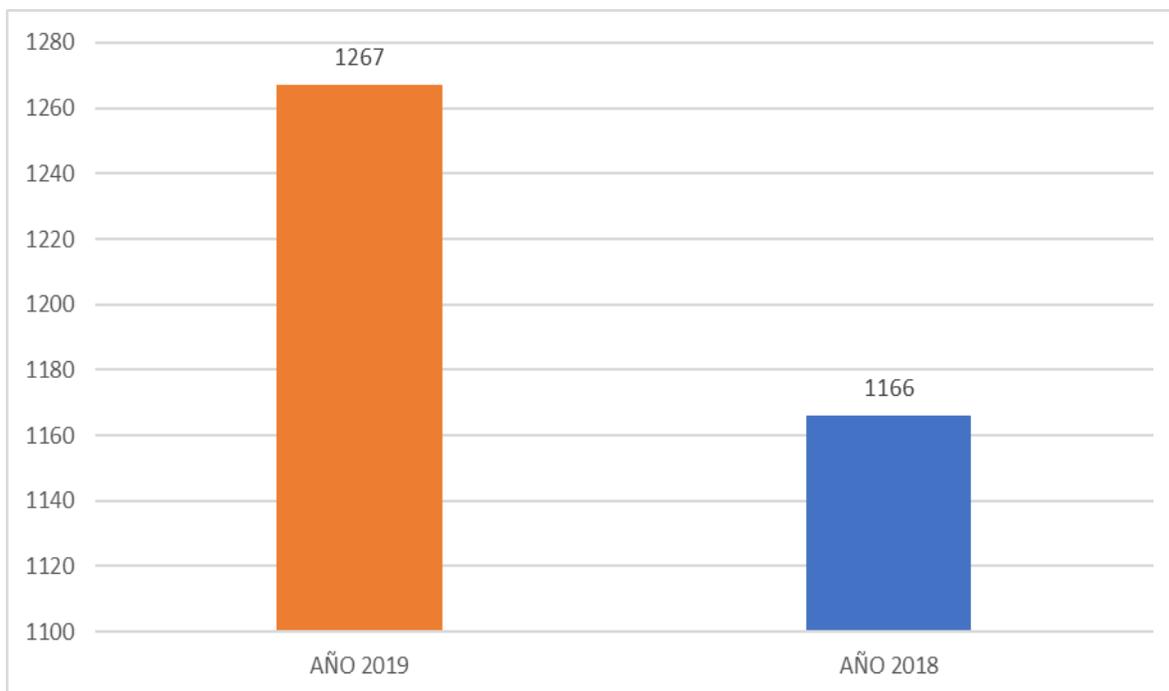


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

Los sectores de Desarrollo Económico, Industria y Turismo, Educación, Gestión Jurídica, Gestión Pública, Gobierno, Hacienda, Integración Social, Movilidad, Mujeres, Organismos de Control, Planeación, Seguridad, Convivencia y Justicia y Concejo de Bogotá cumplieron al 100% este requerimiento, seguido del sector de Cultura, Recreación y Deporte con un 85,7%; Hábitat con el 83,3%, y por último Salud y Ambiente con un 75% de cumplimiento.

Los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2019 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: Concejo de Bogotá, Gestión Jurídica, Mujeres y Seguridad, Convivencia y Justicia con un aumento de 100 puntos porcentuales, seguido de los sectores de Educación y Organismos de Control con 66,7 puntos porcentuales, los sectores Gestión Pública, Integración Social y Ambiente con 50 puntos porcentuales, el sector Salud con un aumento de 37,5 puntos porcentuales, Gobierno, Hábitat y Movilidad con 33,3 puntos porcentuales por encima del año anterior, Cultura, Recreación y Deporte reportó un incremento de 28,6 puntos porcentuales y por último, los sectores de Hacienda y Desarrollo Económico, Industria y Turismo con 25 puntos porcentuales.

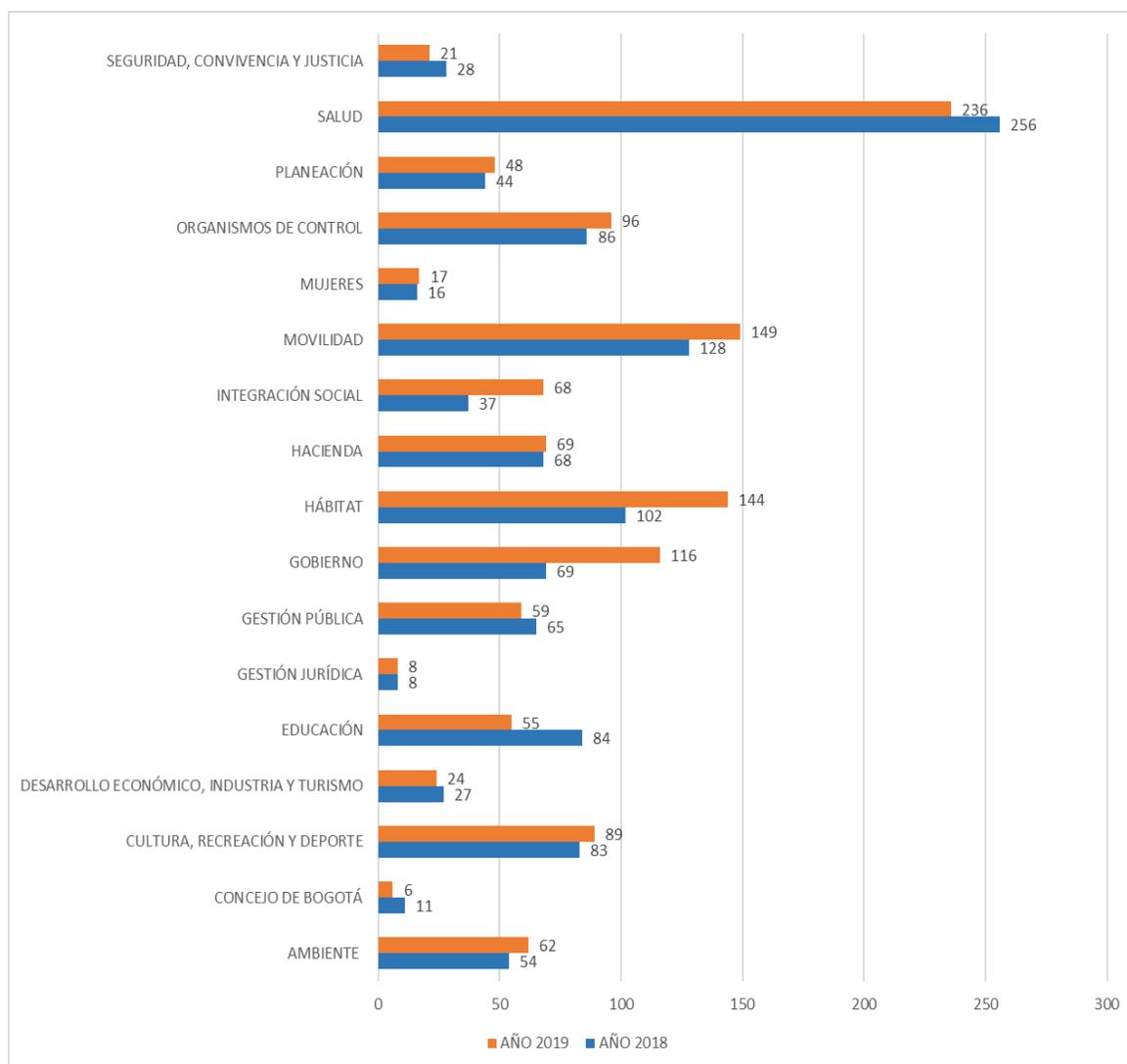
Gráfico 8. Comparación del número de personas involucradas en actividades de gestión documental.
Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Durante el año 2019 se registraron 101 personas adicionales involucradas en actividades correspondientes a la gestión documental, con una variación positiva del 8,6% frente a los resultados informados para el año 2018.

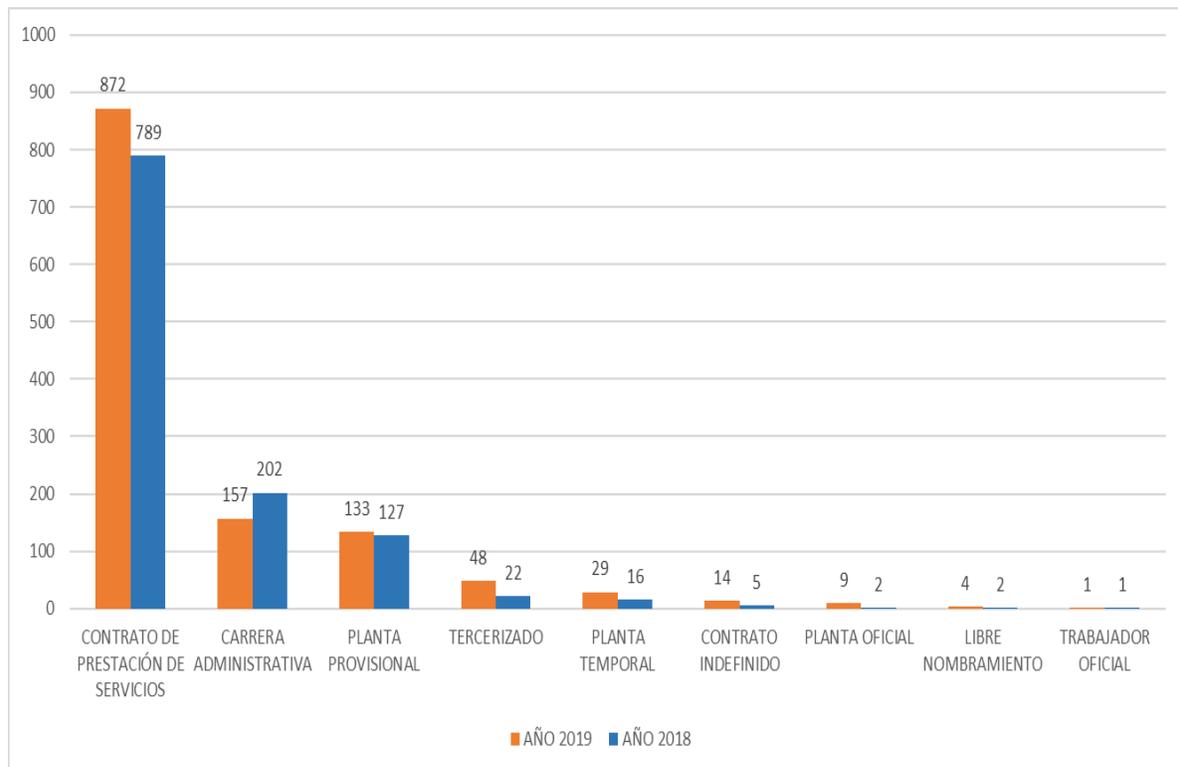
Gráfico 9. Comparación del número de personas involucradas en actividades de gestión documental.
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá
Año 2019 -2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

De las 1.267 personas involucradas en actividades de gestión documental en el Distrito Capital durante el año 2019, el 18,6% se encuentra en el sector Salud, el 11,8% en el sector Movilidad, el 11,4% en el sector Hábitat, seguidos por el sector Gobierno con 9,2%; Organismos de Control con 7,6%, Cultura, Recreación y Deporte con el 7% y el 5,4% está en los sectores de Hacienda e Integración Social, el 4,9% en el sector de Ambiente, el 4,7% en Gestión Pública y el 4,3% en el sector de Educación; el 9,8% restante se encuentra ubicado en los demás sectores administrativos del Distrito Capital. Es importante resaltar que los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2019 frente a lo reportado en el año inmediatamente anterior fueron: El sector Gobierno con 3,2 puntos porcentuales, el sector Hábitat con 2,6 puntos porcentuales y el sector Integración social con un aumento de 2,2 puntos porcentuales por encima respecto a lo informado para el año 2018.

Gráfico 10. Comparación del número de personas involucradas en actividades de gestión documental según tipo de vinculación.
Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018

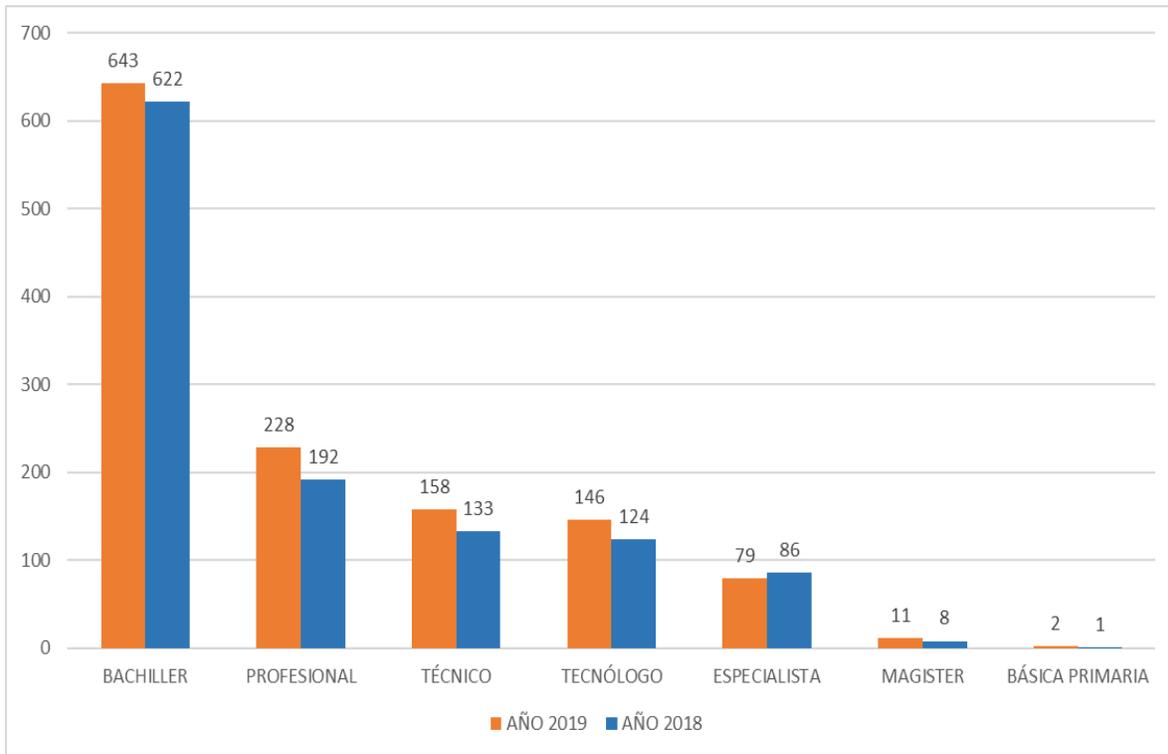


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

De las 1.267 personas involucradas en el año 2019 en las actividades de gestión documental en las entidades del Distrito Capital, el 68,8% fueron contratadas por prestación de servicios, el 12,4% pertenecían a la planta de carrera administrativa, el 10,5% a la planta provisional y el 8,3% se encontraba laborando a través de otras formas de vinculación.

Frente a los resultados del tipo de vinculación del personal reportados para el año 2018, los incrementos más importantes se evidenciaron en el personal tercerizado que presentó un aumento de 2 puntos porcentuales frente a lo reportado en el año inmediatamente anterior, con una variación del 118% y en la modalidad de Contrato de Prestación se presentó un incremento de 1,2 puntos porcentuales con una variación del 11%.

Gráfico 11. Comparación del número de personas involucradas en actividades de gestión documental según formación académica. Total, Distrito Capital Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

De las 1.267 personas involucradas en las actividades de gestión documental en las entidades del Distrito Capital durante el año 2019, el 50,7% es bachiller, el 18% es profesional, el 12,5% es técnico, el 11,5% es tecnólogo, el 6,2% es especialista, el 0,9% tiene maestría y el 0,2% tiene educación básica primaria.

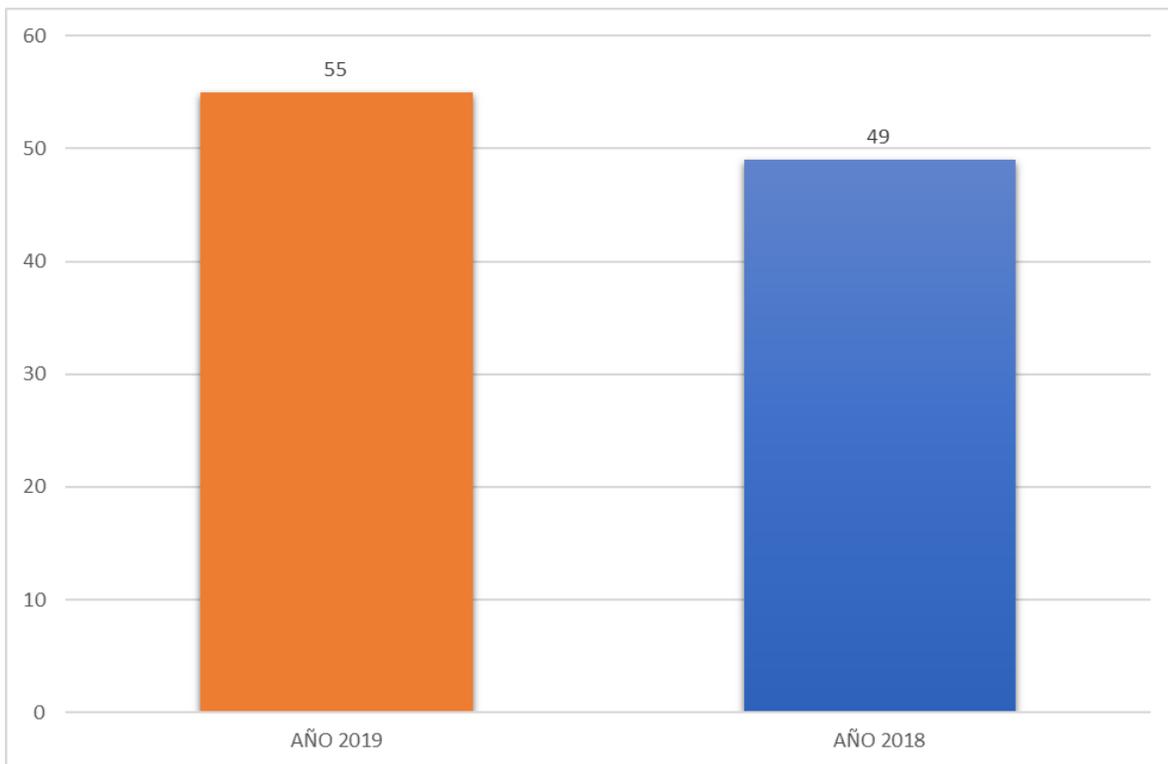
Frente a los resultados correspondiente al nivel de formación académica del personal reportados para el año 2018, los niveles profesional y técnico presentan las variaciones positivas más significativas así: se evidenció un aumento de 1,5 puntos porcentuales en el personal con formación profesional y de 1,1 puntos porcentuales en formación técnica con una variación del 18,8% para los dos niveles de formación.

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

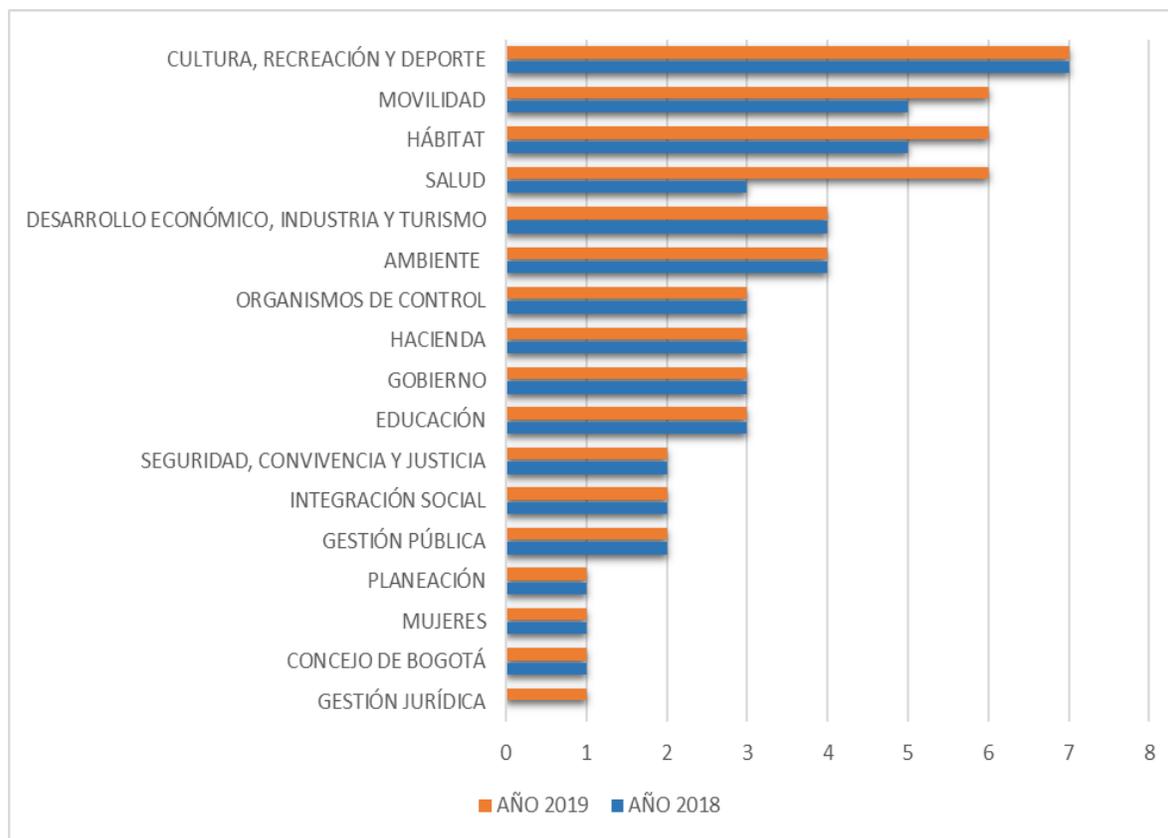
Gráfico 12. Comparación del número de entidades que contaban con Programa de Gestión Documental -PGD adoptado mediante acto administrativo.
Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 94,8% de las entidades del Distrito Capital manifestó haber adoptado al 31 de diciembre de 2019 el Programa de Gestión Documental a través de acto administrativo; 10,3 puntos porcentuales por encima del 84,5% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2018.

Gráfico 13. Comparación del número de entidades que contaban con Programa de Gestión Documental -PGD adoptado mediante acto administrativo. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2019 – 2018

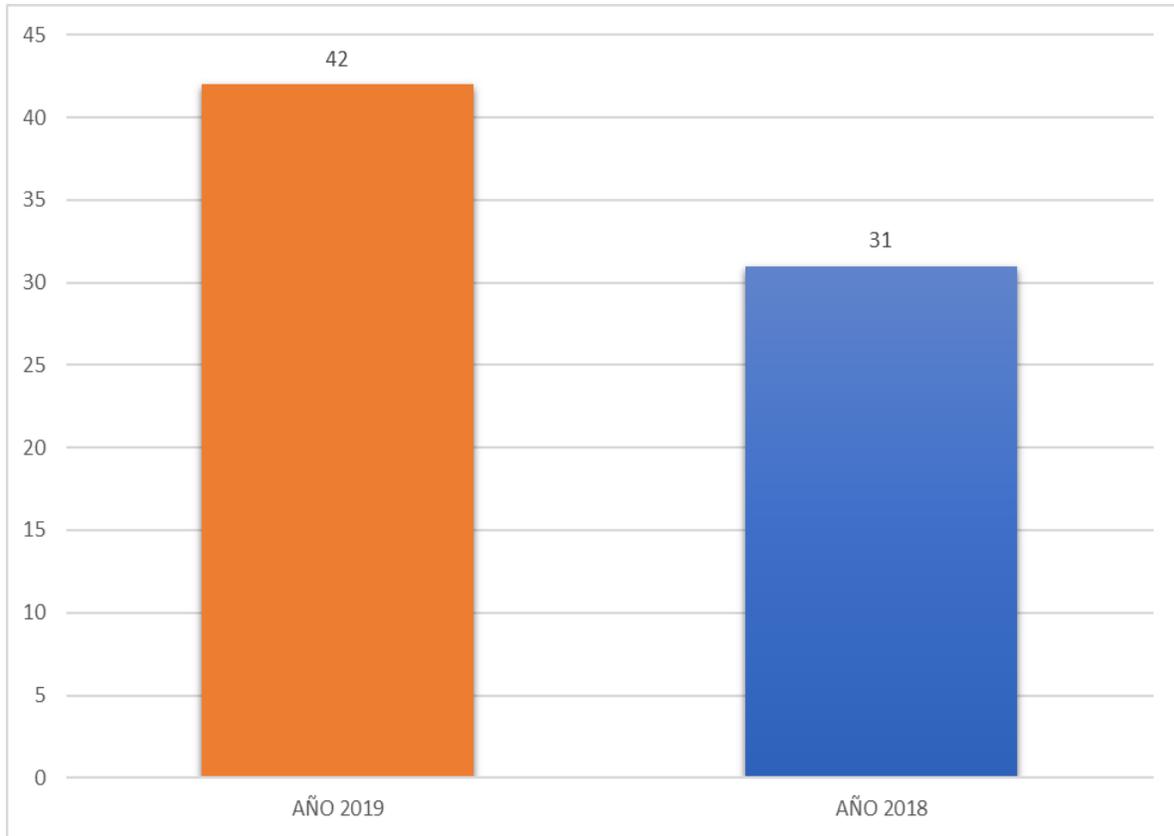


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 100% de las entidades de los siguientes sectores manifestaron tener adoptado el Programa de Gestión Documental al finalizar el año 2019: Concejo de Bogotá, Ambiente; Cultura, Recreación y Deporte; Desarrollo Económico, Industria y Turismo; Educación; Gestión Jurídica; Gestión Pública; Gobierno; Hábitat; Integración Social; Movilidad; Mujeres; Organismos de Control; Planeación y Seguridad, Convivencia y Justicia; el 75% de las entidades de los sectores de Hacienda y Salud adoptaron el PGD durante el mismo año.

Los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2019 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: Gestión jurídica con un aumento de 100 puntos porcentuales, Salud con 37,5 puntos porcentuales y por último Hábitat y Movilidad con un aumento de 16,7 puntos porcentuales.

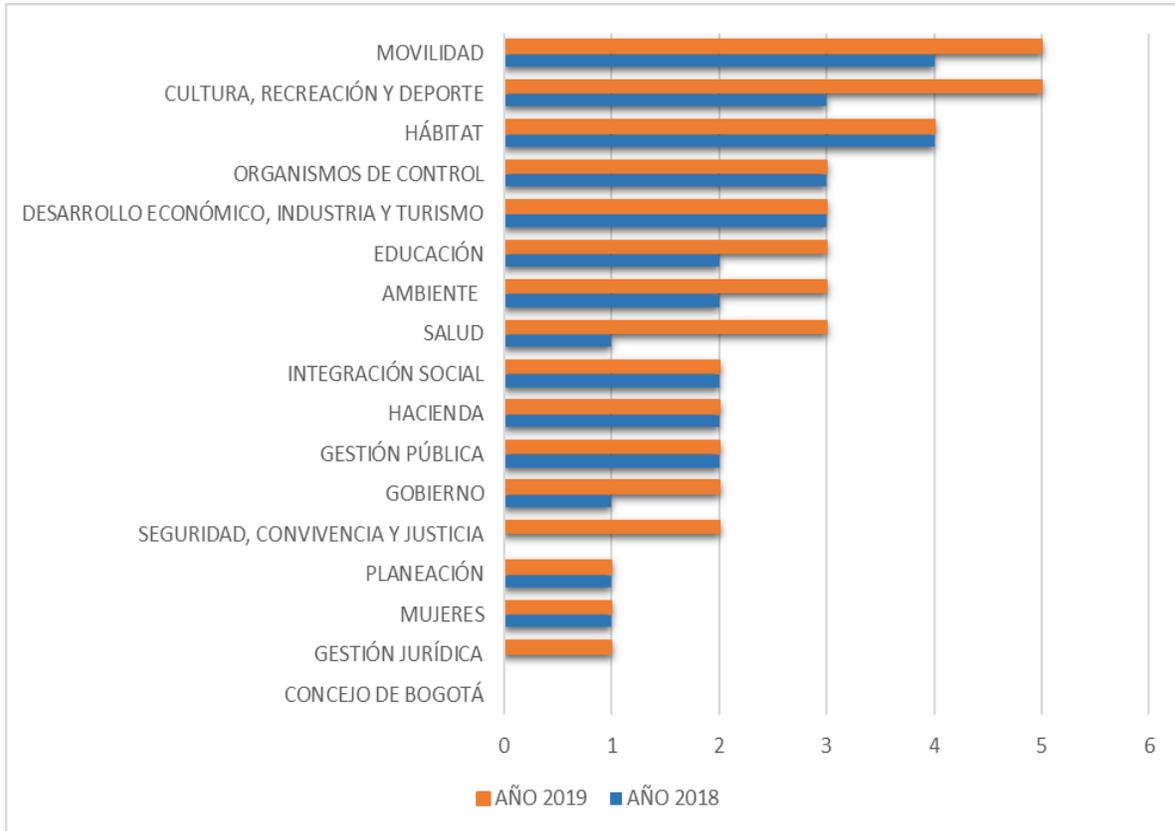
Gráfico 14. Comparación del número de entidades que contaban con Plan Operativo o Plan de Trabajo para la implementación del Programa de Gestión Documental. Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 76,4% de las entidades del Distrito Capital manifestó tener durante el año 2019, el Plan Operativo o Plan de Trabajo necesario para la implementación del Plan de Gestión Documental; 13,1 puntos porcentuales por encima del 63,3% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2018.

Gráfico 15. Comparación del número de entidades que contaban con Plan Operativo o Plan de Trabajo para la implementación de Programa de Gestión Documental. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2019 – 2018



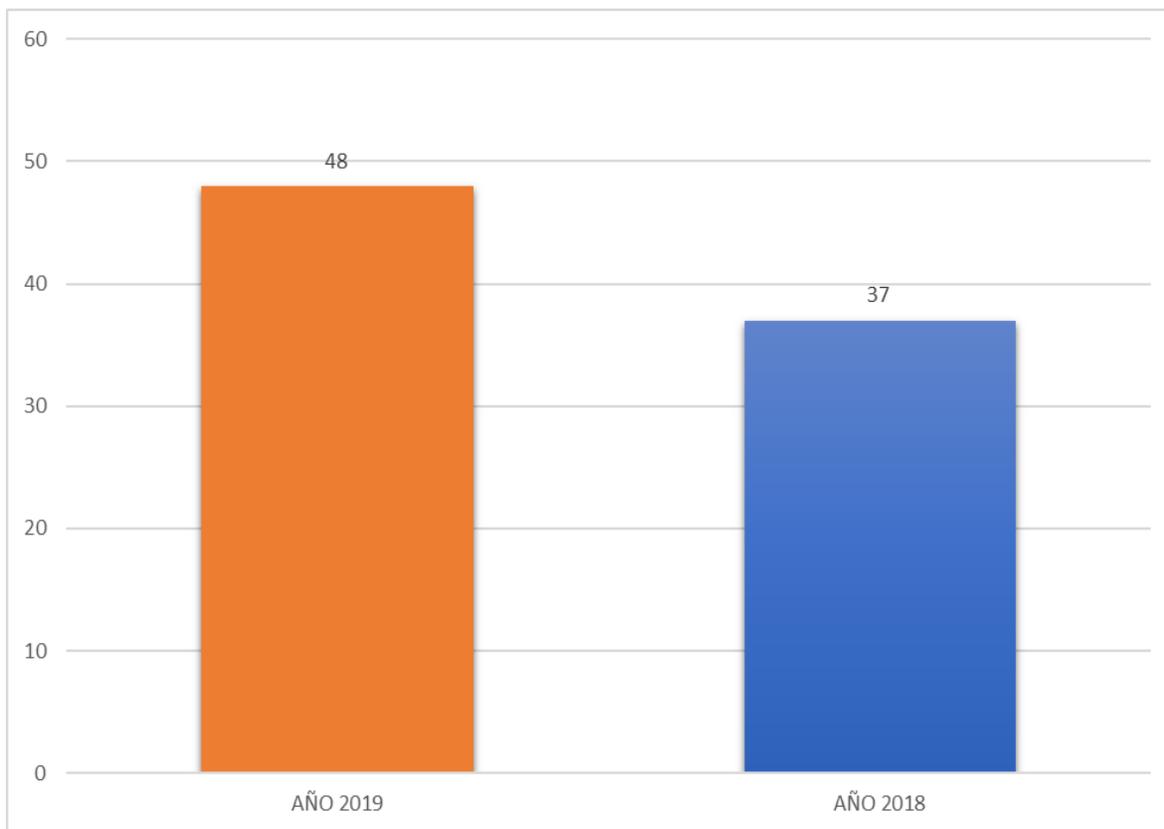
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El Plan Operativo para la Implementación del Programa de Gestión Documental estaba disponible durante el año 2019 en el total de las entidades de los sectores de Educación, Gestión Jurídica, Gestión Pública, Integración Social, Mujeres, Organismos de Control, Planeación y Seguridad, Convivencia y Justicia; también estuvo en un 83,3% de las entidades del sector de Movilidad; en el 75% los sectores de Ambiente y Desarrollo Económico, Industria y Turismo; en el 71,4% del sector de Cultura, Recreación y Deporte; en el 66,7% de los sectores de Gobierno, Hábitat y Hacienda; en el 50% del sector Salud y no estaba disponible en Concejo de Bogotá.

Los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2019 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: Gestión Jurídica y Seguridad, Convivencia y Justicia con un aumento de 100 puntos porcentuales, el sector Gobierno con un aumento de 33,3 puntos porcentuales, el sector de Cultura, Recreación y Deporte con 28,6 puntos porcentuales, Ambiente con 25 puntos porcentuales y finalmente el sector de Salud con 16,7 puntos porcentuales.

Tabla de Retención Documental - TRD

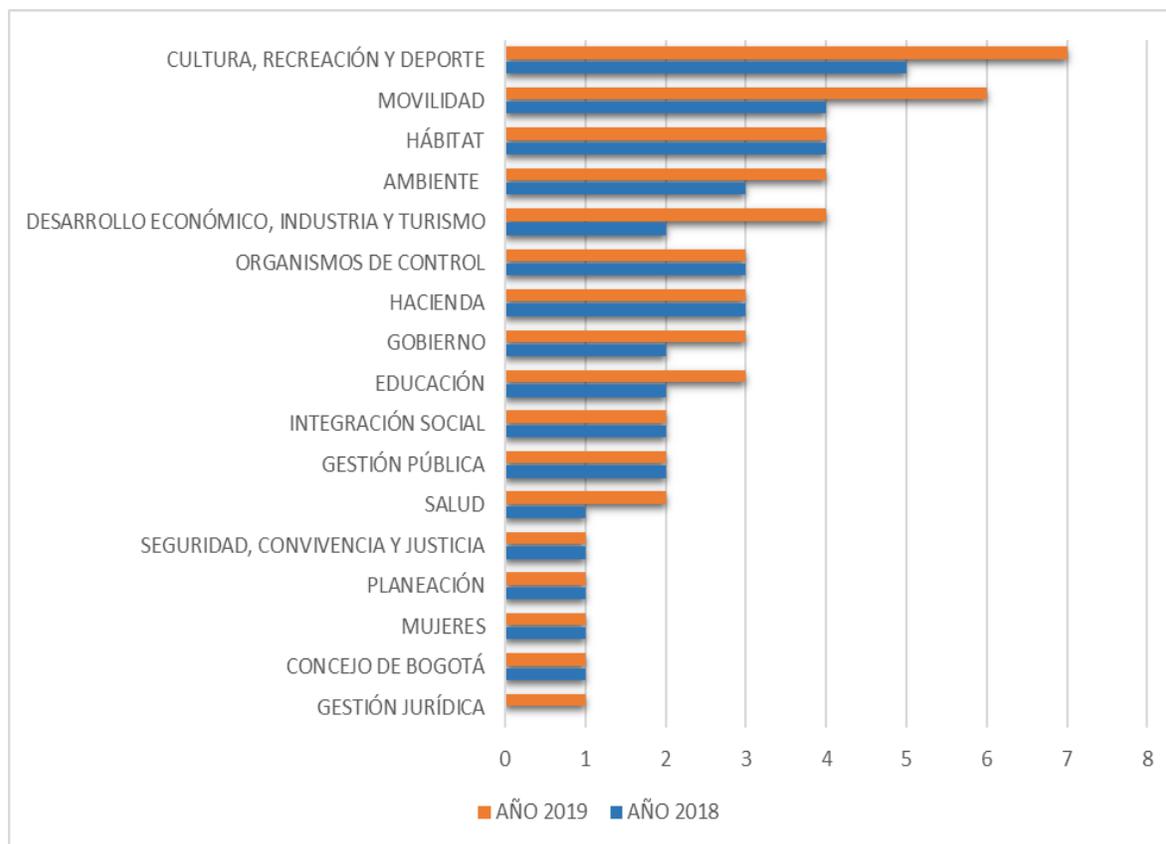
Gráfico 16. Comparación del número de entidades que contaban con Tabla de Retención Documental - TRD adoptada mediante acto administrativo.
Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 82,8% de las entidades del Distrito Capital informó tener adoptada la Tabla de Retención Documental al 31 de diciembre de 2019, según artículo 8 del Acuerdo 4 de 2013; 19 puntos porcentuales por encima del 63,8% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2018.

Gráfico 17. Comparación del número de entidades que contaban con Tabla de Retención Documental - TRD adoptada mediante acto administrativo. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2019 – 2018

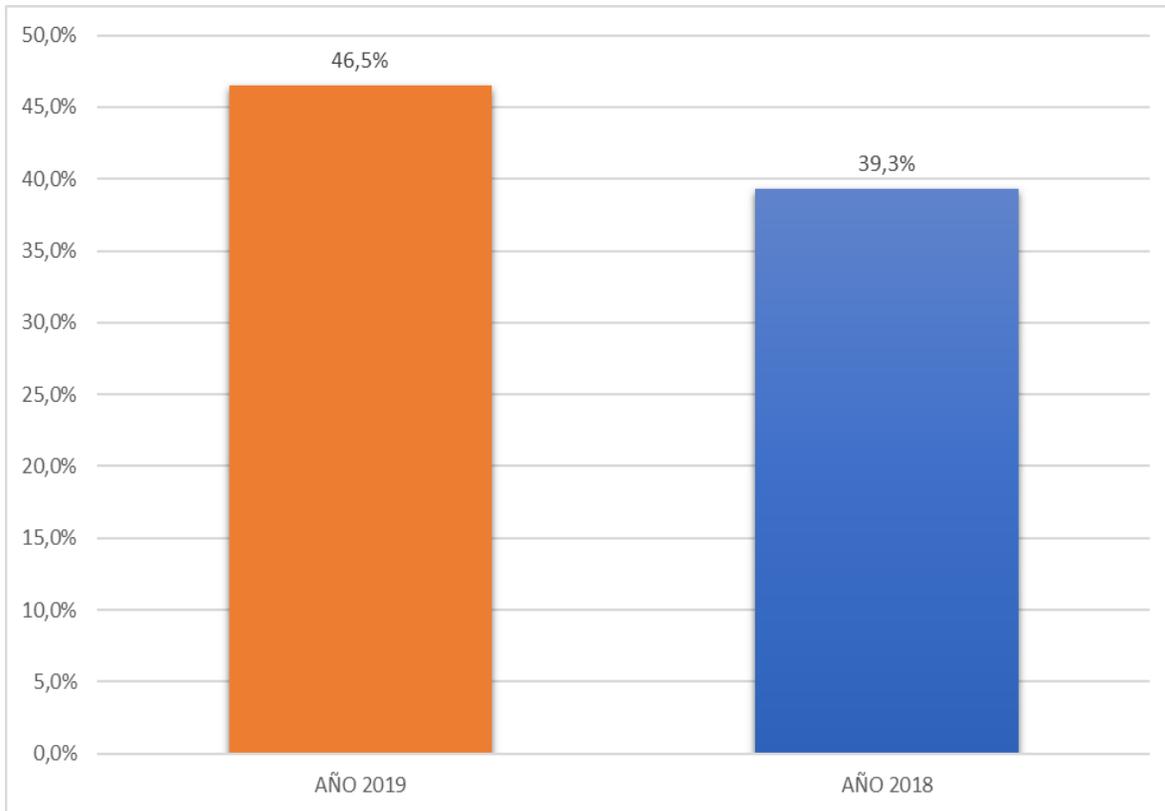


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 100% de las entidades de los sectores de Ambiente, Concejo de Bogotá, Cultura, Recreación y Deporte, Desarrollo Económico, Industria y Turismo, Educación, Gestión Jurídica, Gestión Pública, Gobierno, Integración Social, Movilidad, Mujeres, Organismos de Control y Planeación, contaron con Tabla de Retención Documental adoptada según artículo 8 del Acuerdo 4 de 2013 al finalizar el año 2019; el 75% de las entidades del sector Hacienda contaban con la tabla de retención documental; el 66,7% de las entidades del sector Hábitat; el 50% de las entidades del sector de Seguridad, Convivencia y Justicia; y el 25% de las entidades del sector Salud.

Los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2019 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: el sector de Gestión Jurídica con un aumento de 100 puntos porcentuales, el sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo con un aumento de 50 puntos porcentuales, los sectores de Educación, Gobierno y Movilidad con 33,3 puntos porcentuales respectivamente, Cultura, Recreación y Deporte con 28,6 puntos porcentuales, Ambiente con un aumento de 25 puntos porcentuales y finalmente el sector Salud con 12,5 puntos porcentuales.

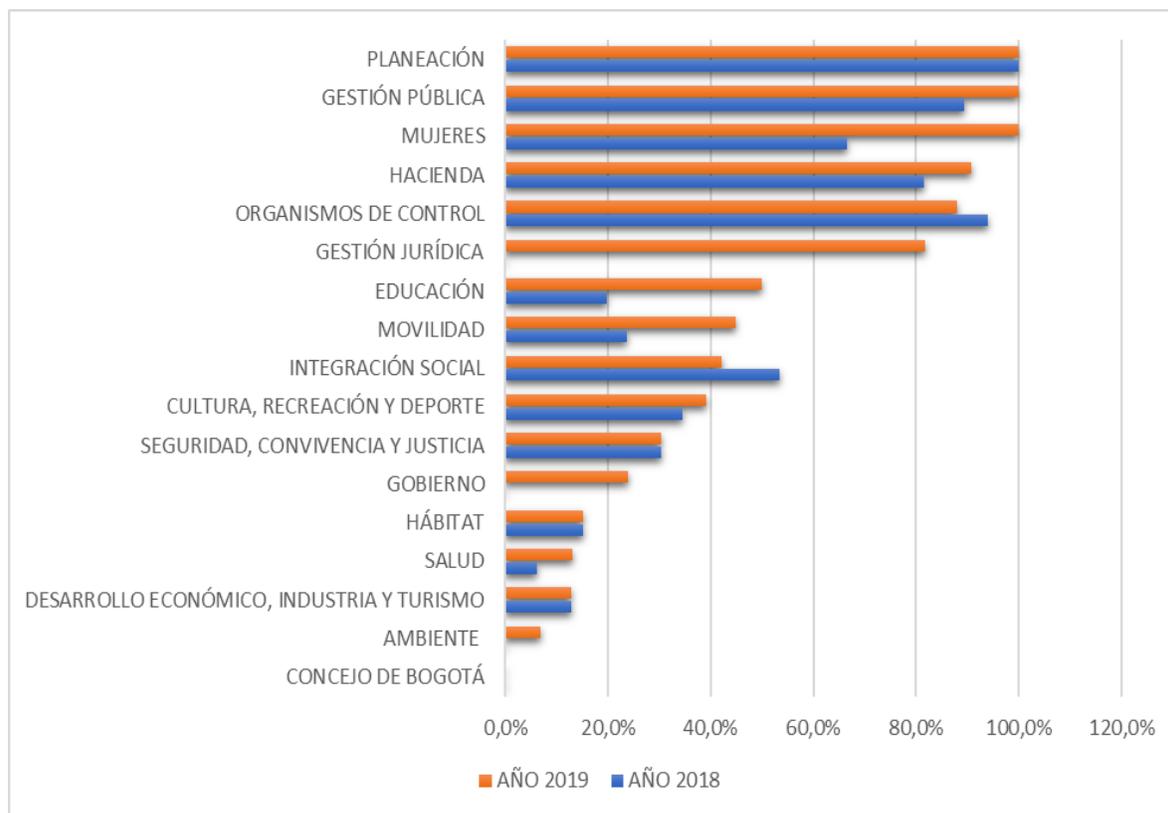
Gráfico 18. Comparación del porcentaje de dependencias que contaban con sus archivos de gestión organizados de acuerdo con la TRD adoptada.
Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El Distrito Capital contaba en el año 2019 con 1.258 dependencias dentro de sus 58 entidades; al corte del 31 de diciembre del mismo año, 585 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 46,5% de las entidades cumplió con este requisito. Es importante mencionar que frente a la información reportada para el año 2018, se evidenció para el año de referencia 2019 un aumento de 7,2 puntos porcentuales, registrando así 93 dependencias más que tenían sus archivos de gestión organizados frente al año inmediatamente anterior.

Gráfico 19. Comparación del porcentaje de dependencias que contaban con sus archivos de gestión organizados de acuerdo con la TRD adoptada. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2019 – 2018

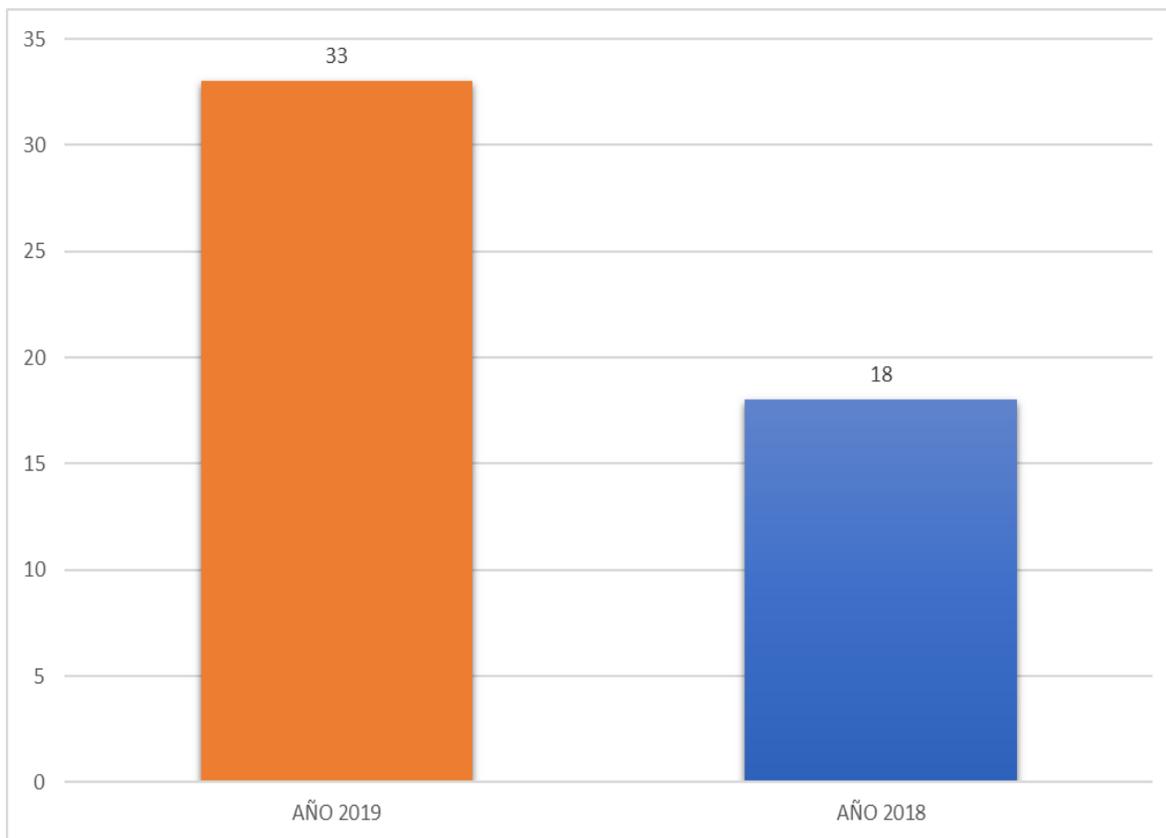


Fuente: Dirección Distrital Archivo de Bogotá - DDAB

Los sectores de Planeación, Gestión Pública y Mujeres informaron 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 el sector de Hacienda con el 90,8%; los Organismos de Control con el 87,9%; el sector de Gestión Jurídica con el 81,8%; el sector de Educación con el 50%; el sector de Movilidad con el 44,9%; el sector de Integración Social con el 42,3%; el sector de Cultura, Recreación y Deporte con el 39%; el sector de Seguridad, Convivencia y Justicia con el 30,3%; el sector de Gobierno con el 23,9%, el sector de Hábitat con el 15,3%; el sector de Salud con el 13,1%; el sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo con el 12,8%; el sector Ambiente con el 6,8% y Concejo de Bogotá con el 0%.

Los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2019 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: Gestión Jurídica con un aumento de 81,8 puntos porcentuales, Mujeres con 33,3 puntos porcentuales; Educación con 30,3 puntos porcentuales; Gobierno 23,9 puntos porcentuales; Movilidad con 21,3 puntos porcentuales, Gestión Pública 10,5 puntos porcentuales, Hacienda con 9,2 puntos porcentuales; el sector Salud con 6,9 y Ambiente con 6,8 puntos porcentuales.

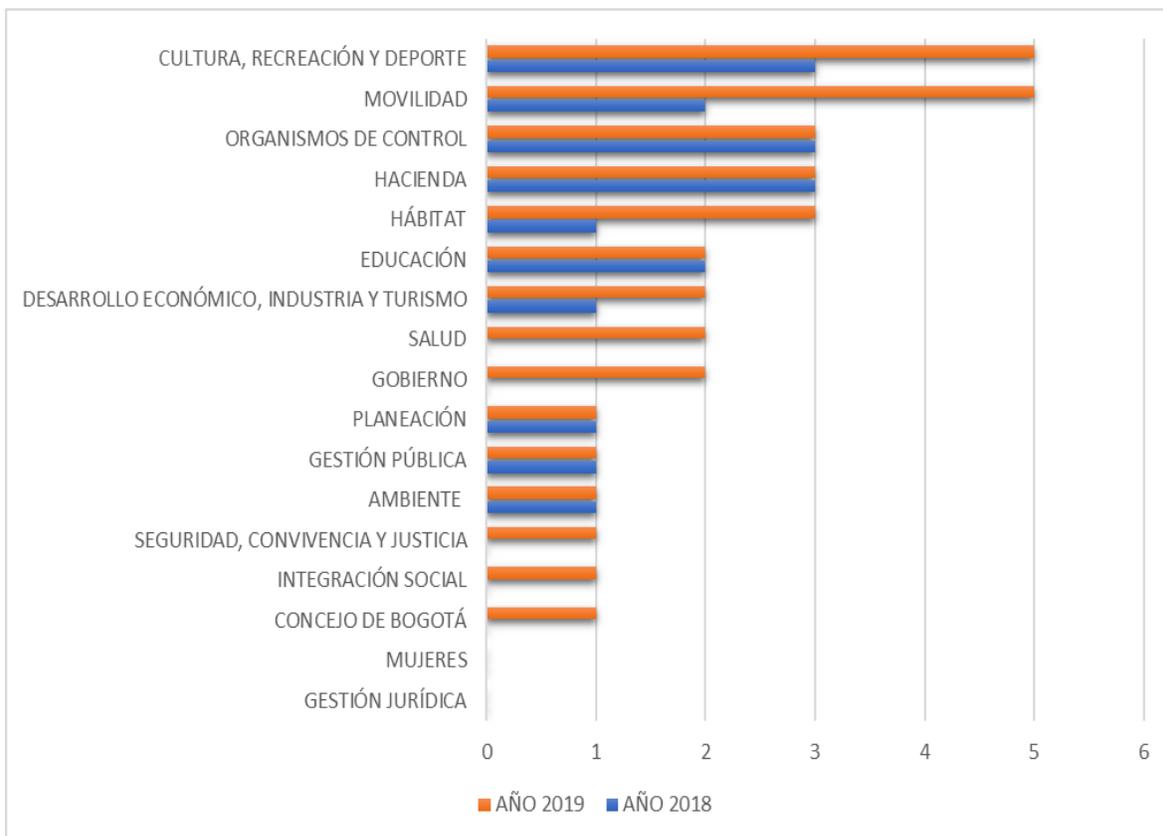
Gráfica 20. Comparación del número de entidades que realizaron transferencias primarias. Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

De las 48 entidades que manifestaron tener adoptada al 31 de diciembre de 2019 la Tabla de Retención Documental, según el artículo 8 del Acuerdo 4 de 2013; el 68,8% de las entidades informó que hizo transferencias primarias durante el transcurso del año 2019; 20,1 puntos porcentuales por encima del 48,6% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2018.

Gráfica 21. Comparación del número de entidades que realizaron transferencias primarias. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2019 - 2018



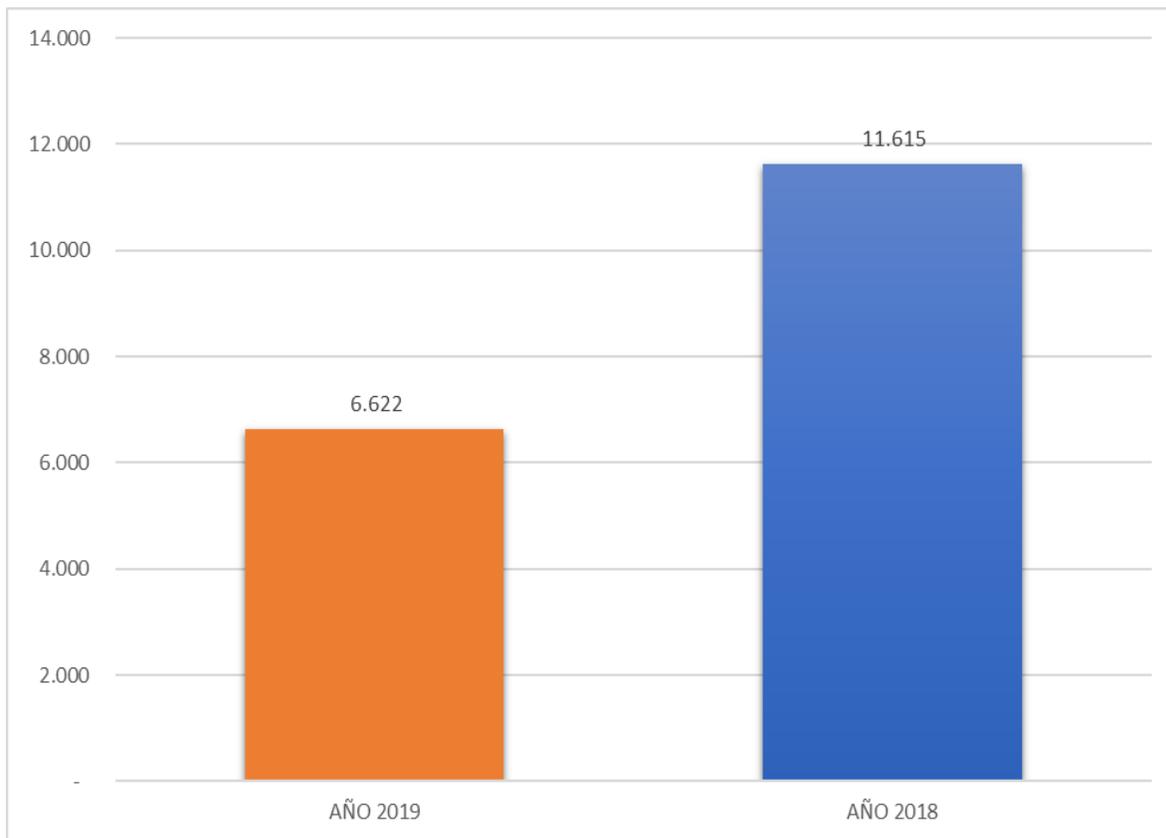
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

Todas las entidades de los sectores de Planeación, Salud, Seguridad, Convivencia y Justicia, Hacienda, los Organismos De Control y Concejo de Bogotá realizaron transferencias primarias durante el año 2019; el 83,3% de las entidades del sector Movilidad hizo el mismo proceso; así como el 75% de las entidades de Hábitat; el 71,4% de las entidades del sector Cultura, Recreación y Deporte; el 66,7% de las entidades de los sectores Educación y Gobierno; el 50% de las entidades de Gestión Pública, Integración Social y Desarrollo Económico, Industria y Turismo; y el 25% de las entidades que pertenecen al sector de Ambiente.

Los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2019 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: Seguridad, Convivencia y Justicia, Salud y Concejo de Bogotá con un aumento de 100 puntos porcentuales, Gobierno con un aumento de 66,7 puntos porcentuales, Hábitat con 58,3 puntos porcentuales, Cultura Recreación y Deporte con 28,6 puntos porcentuales y por último Turismo y Hacienda con 25 puntos porcentuales.

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 2019 frente a los resultados reportados para el 2018.

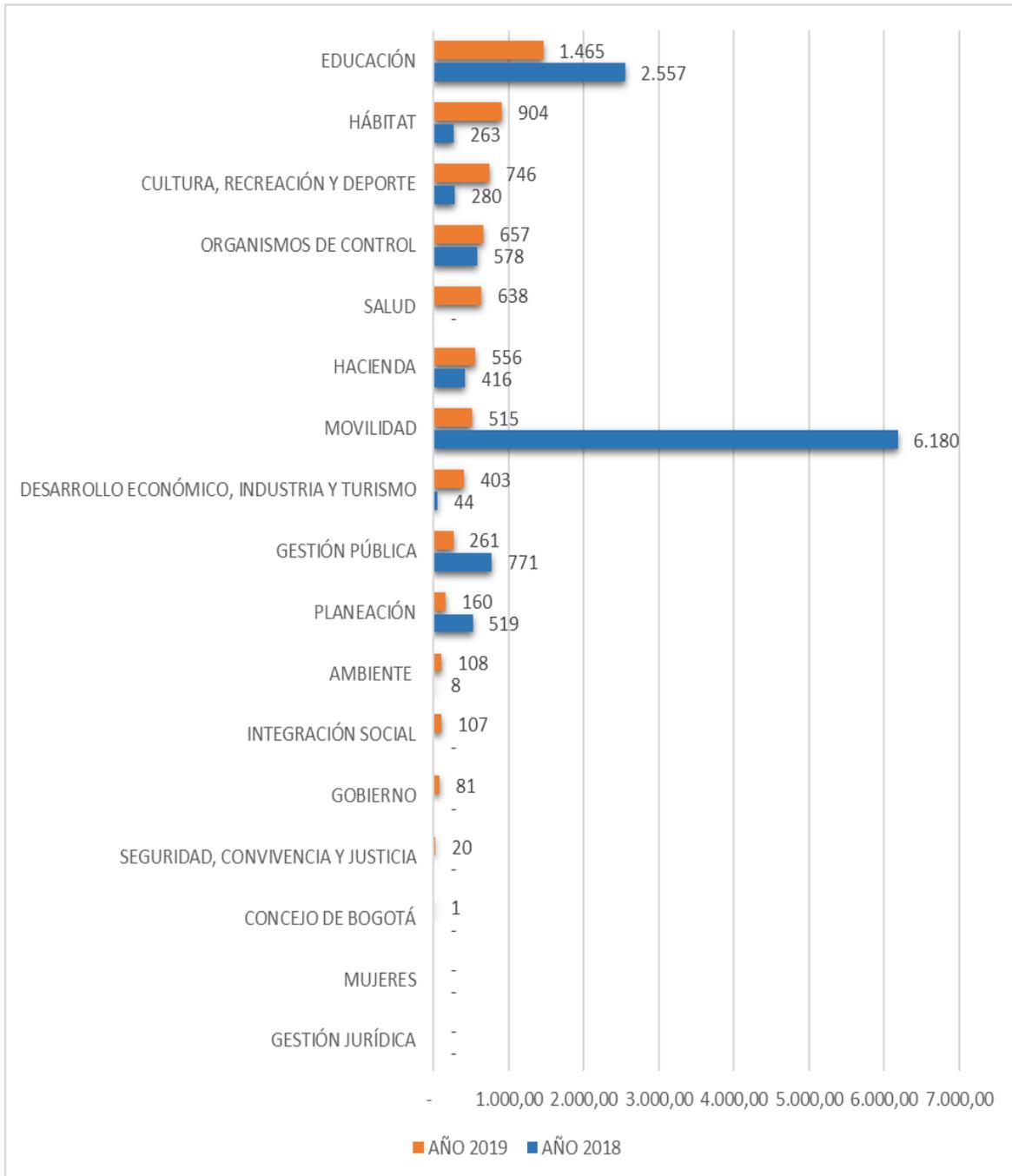
Gráfico 22. Comparación de la cantidad de metros lineales transferidos al archivo central.
Total, Distrito Capital
Año 2019 - 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

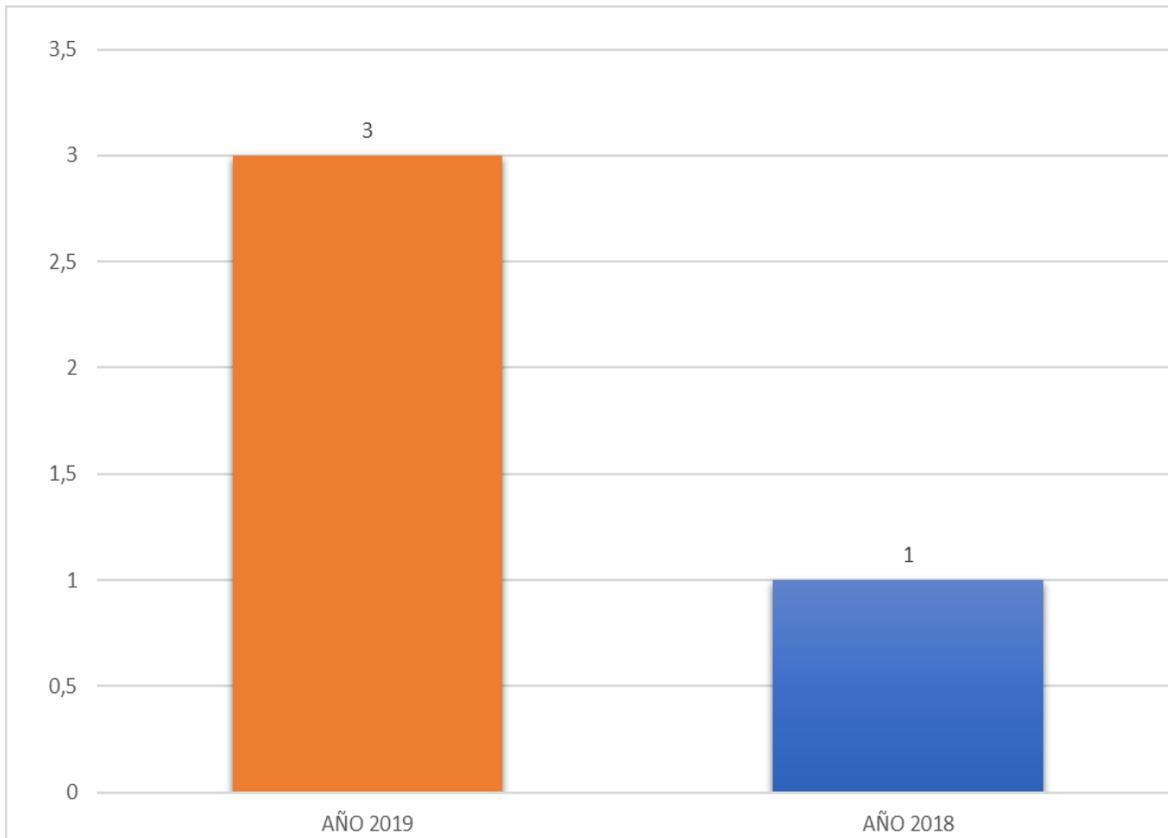
Durante el año 2019 se transfirió un total de 6.622 metros lineales al archivo central, en el año inmediatamente anterior se transfirieron 11.615 metros lineales, presentando una variación negativa del 43%, con una disminución total de 4.994 metros lineales.

Gráfico 23. Comparación de la cantidad de metros lineales transferidos al archivo central. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2019 - 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

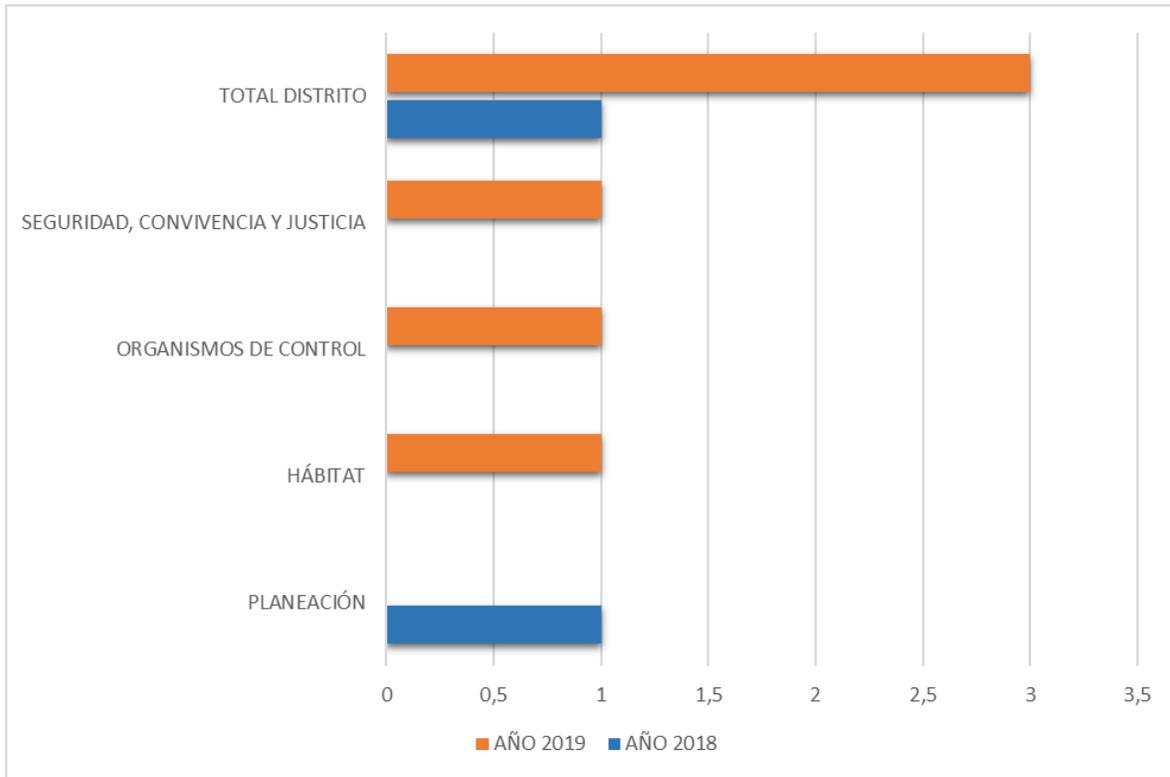
Gráfico 24. Comparación del número de entidades que realizaron transferencias secundarias. Total, Distrito Capital
Año 2019 - 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

De las 48 entidades que manifestaron tener adoptada al 31 de diciembre de 2019 la Tabla de Retención Documental, según el artículo 8 del Acuerdo 4 de 2013; el 6,3% de las entidades realizó transferencias secundarias durante el año 2019 y el 93,8% no efectuó transferencias secundarias. Es importante resaltar que frente al año 2018, dos entidades adicionales realizaron transferencias secundarias, lo cual evidenció un aumento de 4,6 puntos porcentuales frente al año inmediatamente anterior.

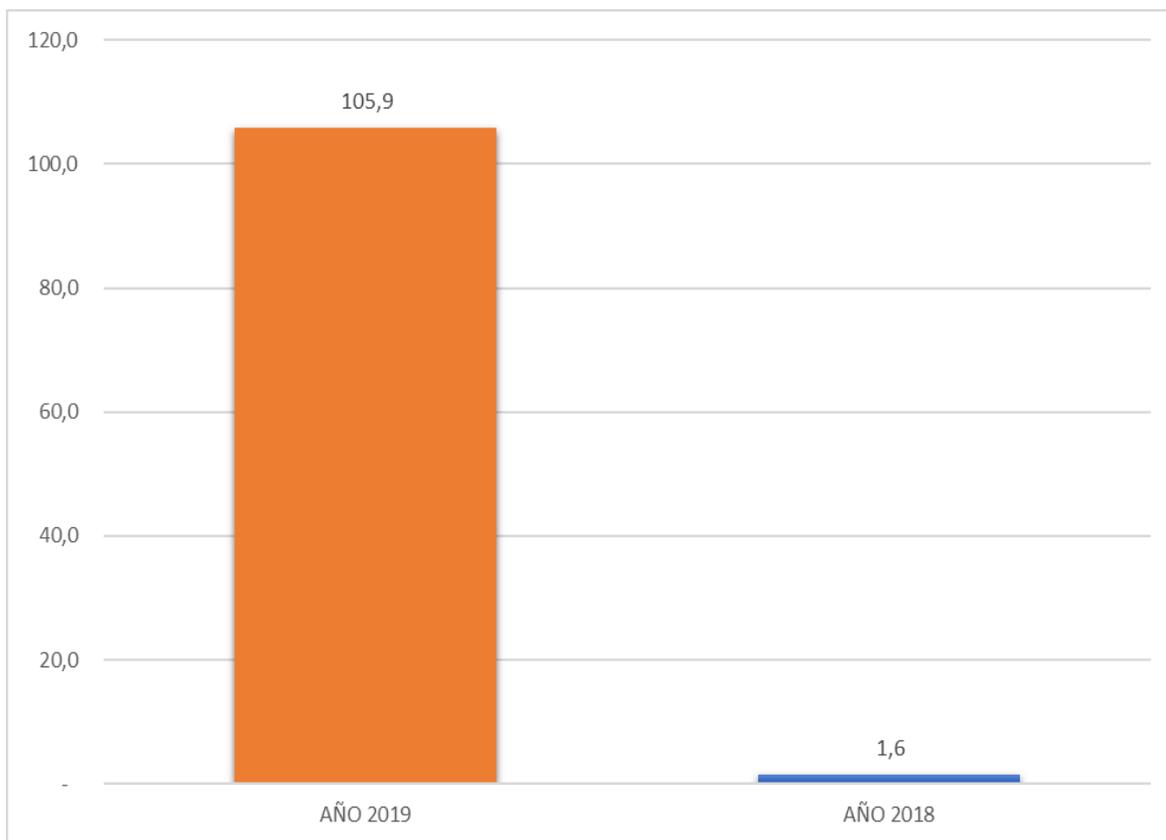
Gráfico 25. Comparación del número de entidades que realizaron transferencias secundarias. Total Distrito, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

De las 48 entidades que manifestaron tener adoptada al 31 de diciembre de 2019 la Tabla de Retención Documental, 3 entidades realizaron transferencias secundarias, las cuales pertenecen a los sectores de: Seguridad, Convivencia y Justicia, Hábitat y los Organismos de Control; en el año inmediatamente anterior únicamente el sector de Planeación reportó haber realizado transferencias secundarias.

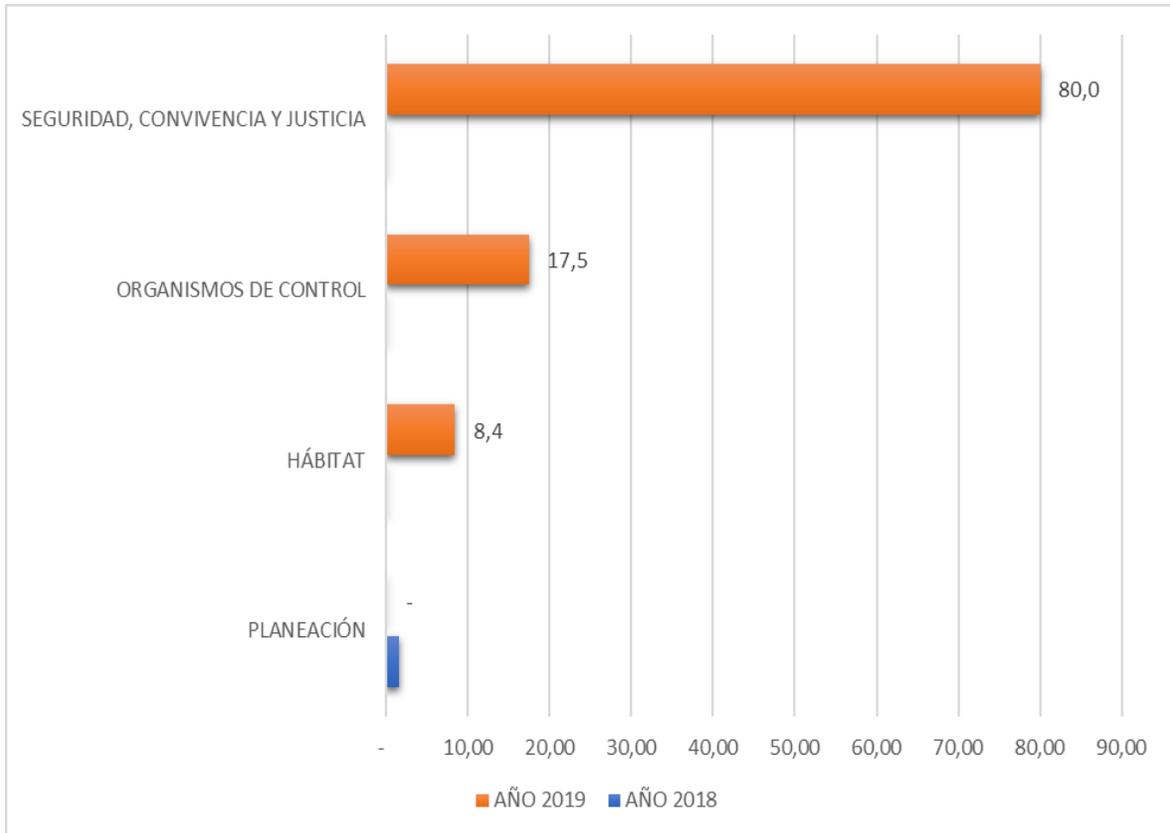
Gráfico 26. Comparación de la cantidad de metros lineales transferidos al archivo histórico de la Dirección Distrital Archivo de Bogotá.
Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Los sectores de Seguridad, Convivencia y Justicia, Hábitat y los Organismos de Control que informaron haber realizado transferencias secundarias entregaron en el año 2019 un total de 105,9 metros lineales transferidos al Archivo Distrital de Bogotá; en el año 2018 únicamente se registró una entrega de 1,6 metros lineales pertenecientes al sector de Planeación.

Gráfico 27. Comparación de la cantidad de metros lineales transferidos al archivo histórico de la Dirección Distrital Archivo de Bogotá.
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá
Año 2019 – 2018

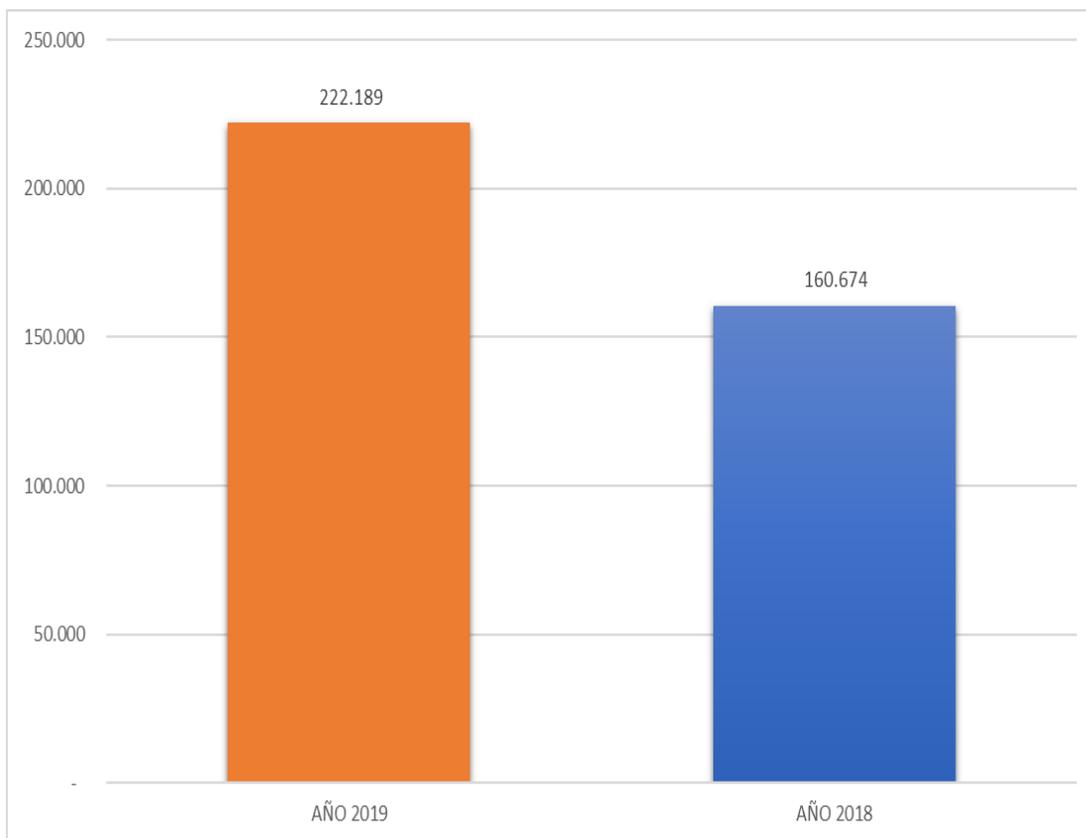


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

En el año 2019, el sector de Seguridad Convivencia y Justicia entregó al archivo histórico un total de 80 metros lineales mediante transferencias secundarias, seguido por los Organismos de Control con un total de 17,5 metros lineales y el sector Hábitat con 8,4 metros lineales, en contraste con los 1,6 metros lineales transferidos al archivo histórico por el sector de Planeación en 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 2019 frente a los resultados reportados para el año 2018.

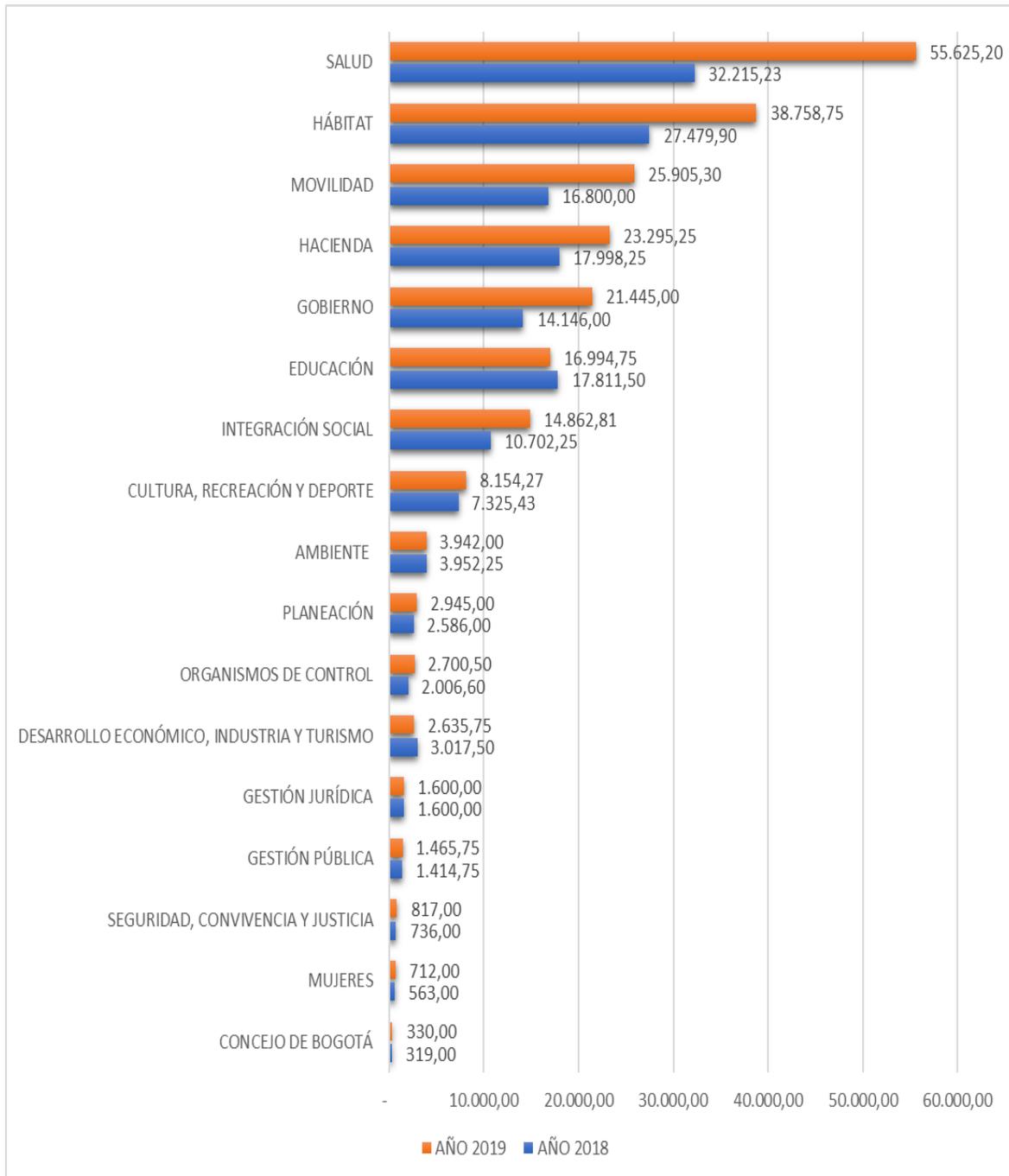
Gráfico 28. Comparación de la cantidad de metros lineales almacenados en los archivos de gestión.
Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

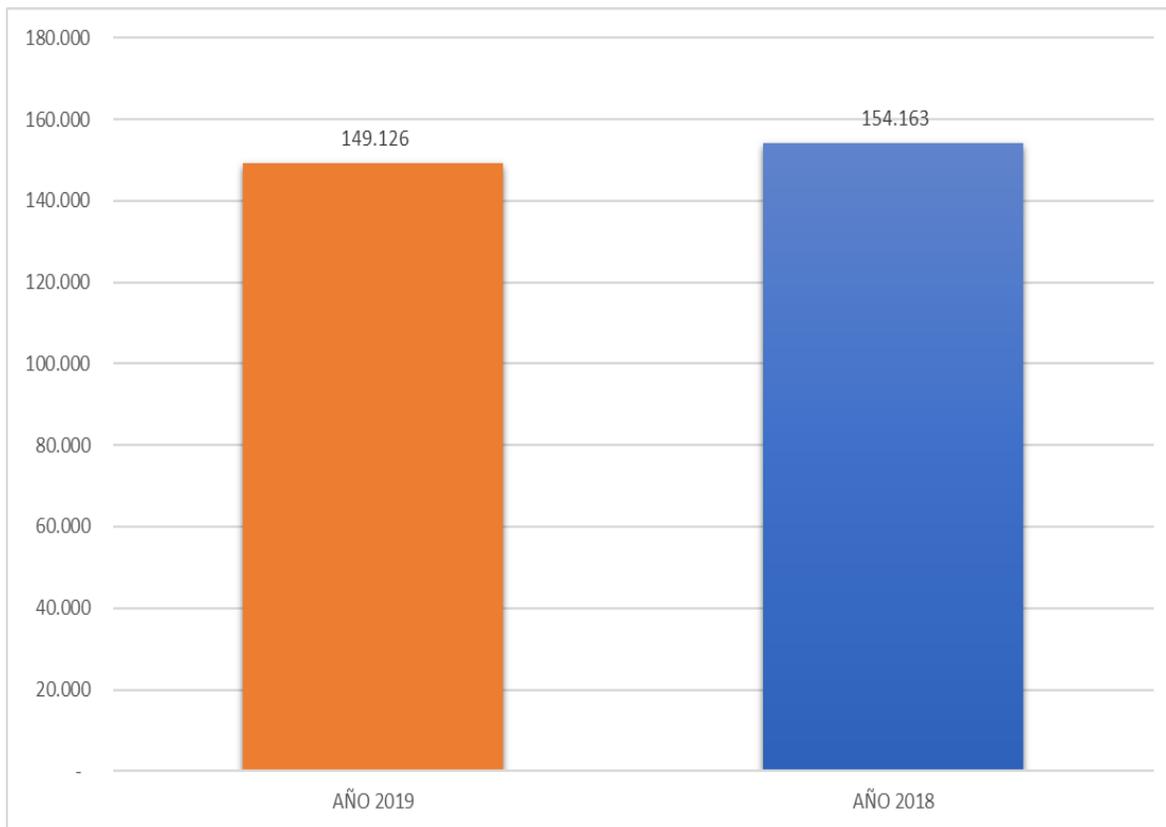
Se presentó un incremento de 61.516 metros lineales almacenados en el archivo de gestión de las entidades del Distrito Capital, con una variación positiva del 38,3% frente a lo reportado en el año inmediatamente anterior.

Gráfico 29. Comparación de la cantidad de metros lineales almacenados en los archivos de gestión.
 Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá
 Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

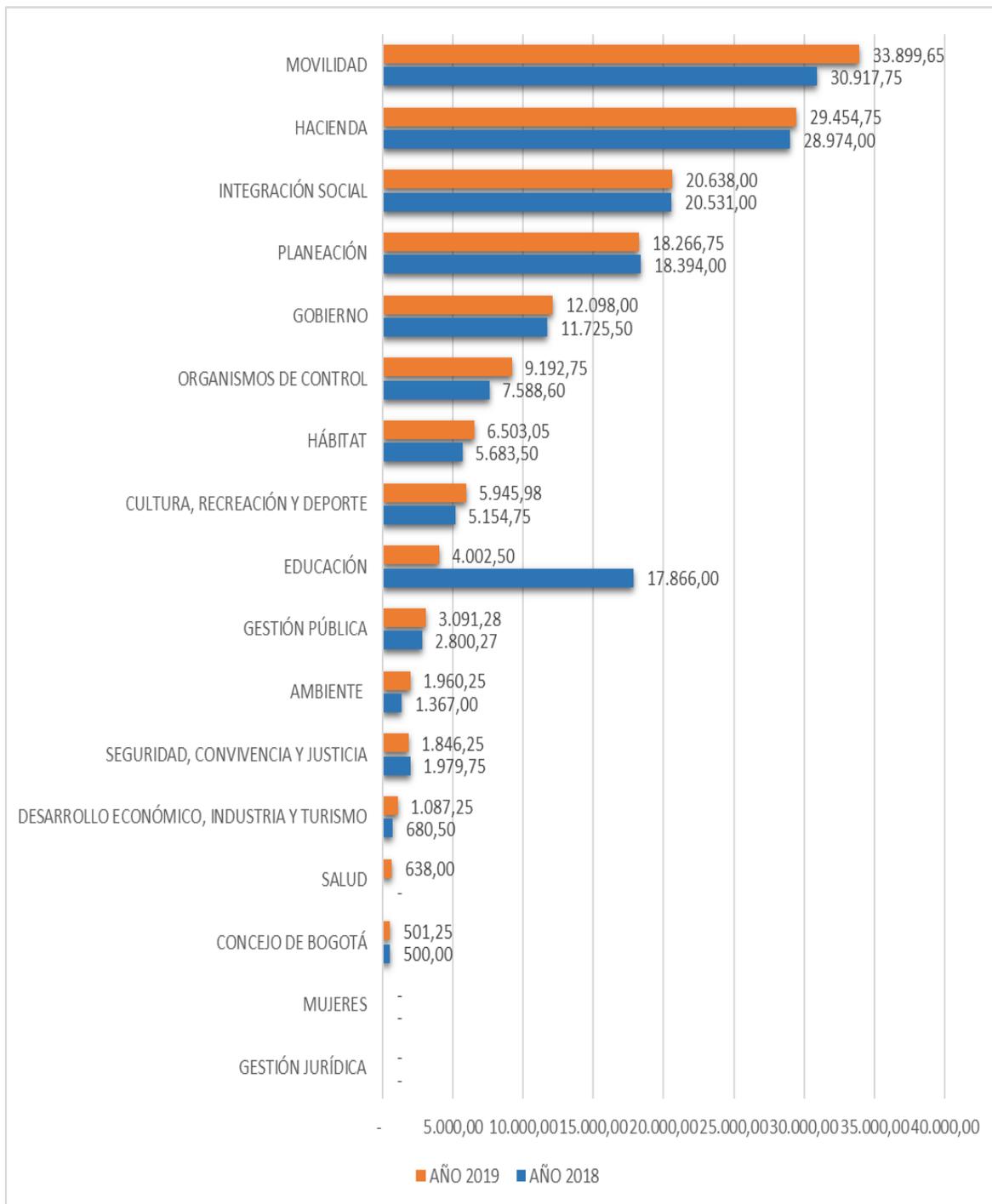
Gráfico 30. Comparación de la cantidad de metros lineales almacenados en el archivo central. Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Se presentó una reducción de 5.037 metros lineales almacenados en el archivo central de las entidades del Distrito Capital, con una variación negativa del 3,2% frente a lo reportado en el año inmediatamente anterior.

Gráfico 31. Comparación de la cantidad de metros lineales almacenados en el archivo central. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2019 – 2018

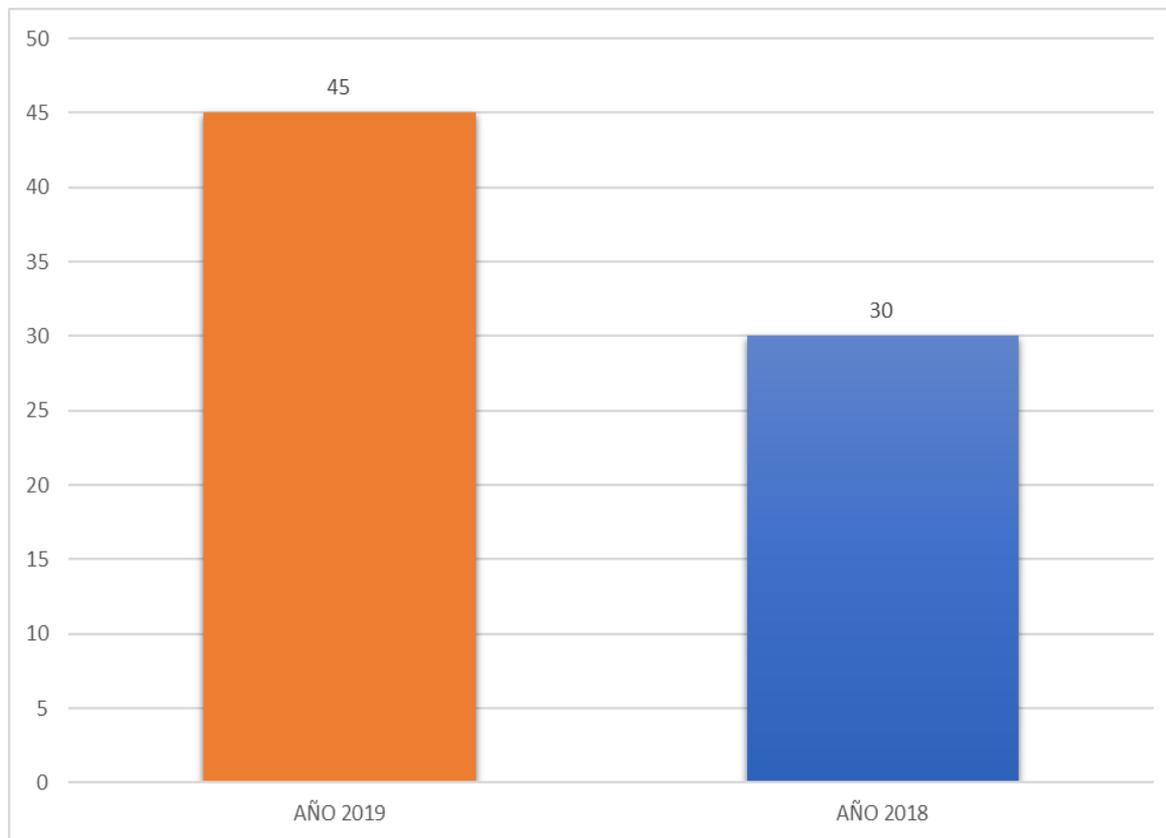


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Cuadro de Clasificación Documental

Gráfico 32. Comparación del número de entidades que habían realizado la publicación del Cuadro de Clasificación Documental en página web de la entidad.

Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018

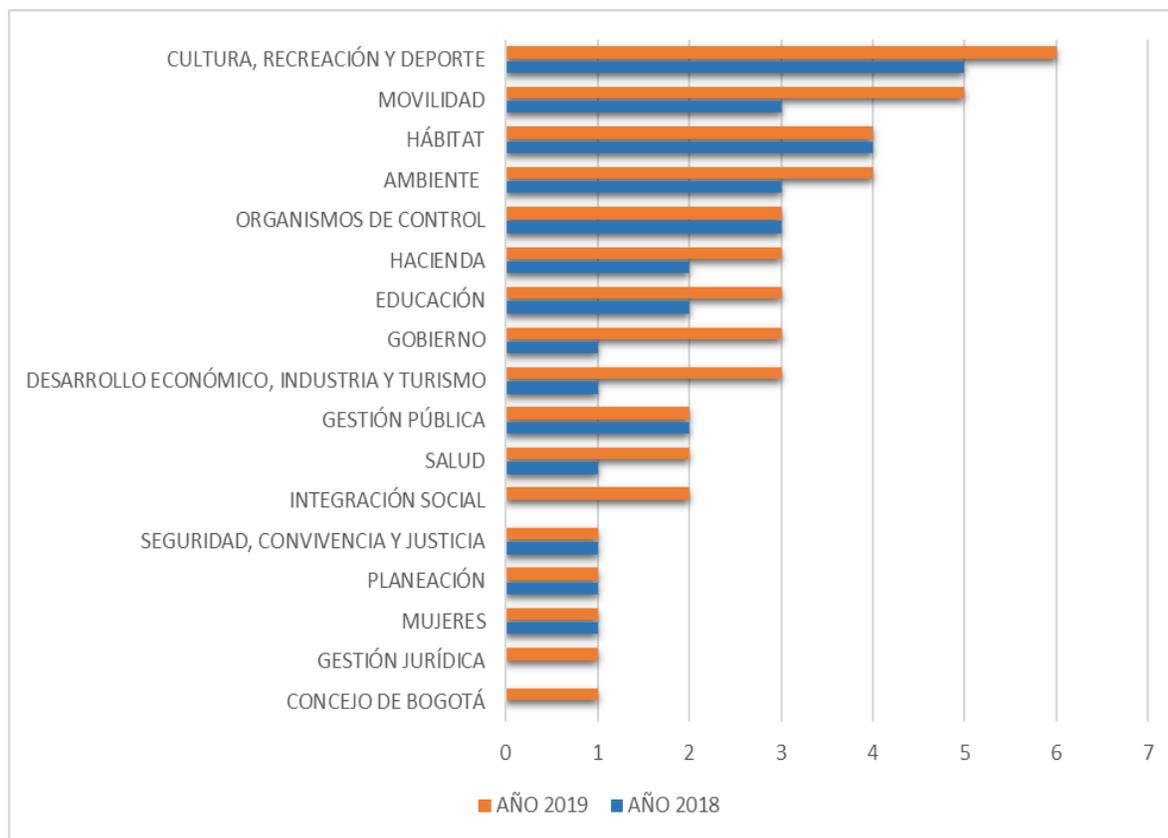


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El 77,6% de las entidades del Distrito Capital informó haber publicado el Cuadro de Clasificación Documental en la página Web al 31 de diciembre de 2019, evidenciando un aumento de 25,9 puntos porcentuales por encima del 51,7% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 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 2019 frente a los resultados reportados para el 2018.

Gráfico 33. Comparación del número de entidades que habían realizado la publicación del Cuadro de Clasificación Documental en la página web de la entidad. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2019 – 2018



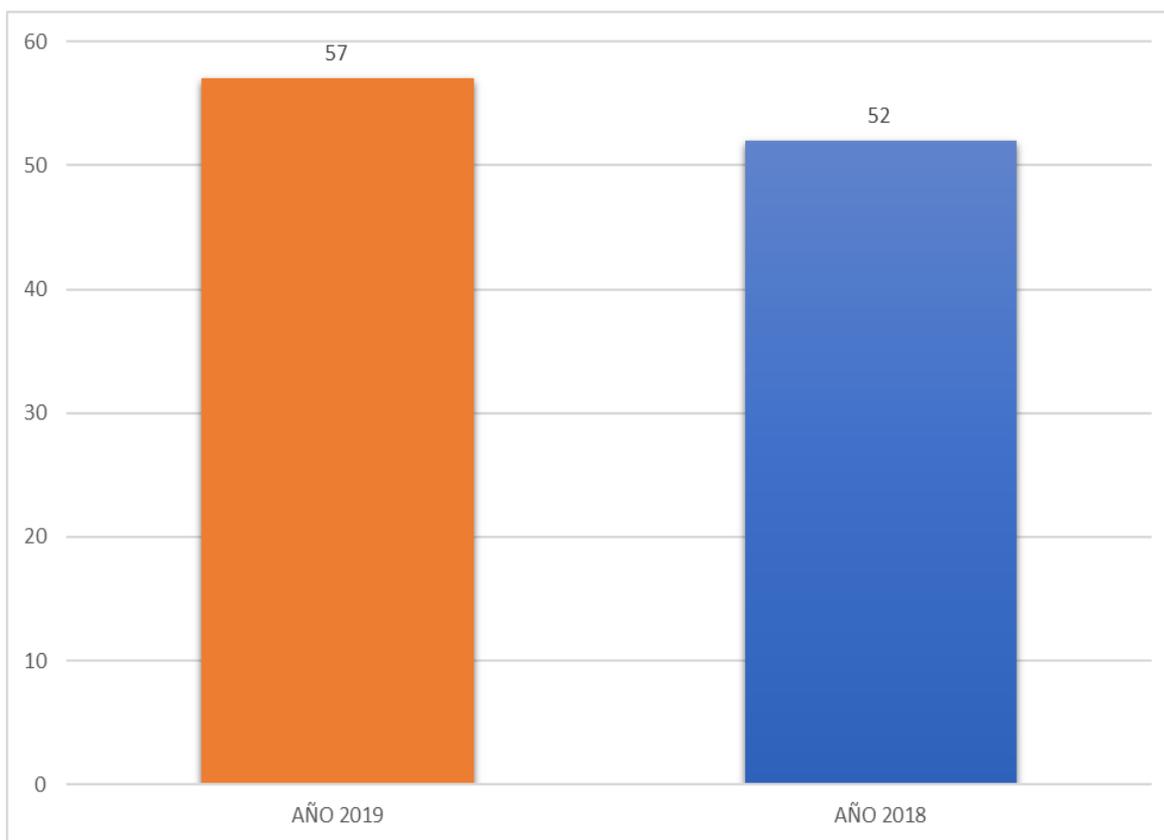
Fuente: Dirección Distrital Archivo de Bogotá - DDAB

El total de las entidades de los sectores de Ambiente, Concejo De Bogotá, Educación, Gestión Jurídica, Gestión Pública, Gobierno, Integración Social, Mujeres, Planeación, y los Organismos de Control, publicó el Cuadro de Clasificación Documental en la página Web al 31 de diciembre de 2019; también lo hizo el 85,7% de las entidades del sector de Cultura, Recreación y Deporte; el 83,3% del sector de Movilidad; el 75% de las entidades del sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo y Hacienda, el 66,7% de las entidades del sector Hábitat, el 50% de las entidades del sector de Seguridad, Convivencia y Justicia y el 25% de las entidades del sector Salud.

Los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2019 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: Concejo De Bogotá, Gestión Jurídica e Integración Social con un aumento de 100 puntos porcentuales, seguido del sector Gobierno con 66,7 puntos porcentuales, Turismo con un aumento de 50 puntos porcentuales, los sectores de Educación y Movilidad con un reporte de 33,3 puntos porcentuales, los sectores de Hacienda y ambiente con 25 puntos porcentuales, el sector Cultura, Recreación y Deporte con 14,3 puntos porcentuales y por último el sector Salud con 12,5 puntos porcentuales.

Inventarios Documentales

Gráfico 34. Comparación del número de entidades que contaban con el Formato Único de Inventario Documental -FUID controlado en el Sistema Integrado de Gestión. Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018

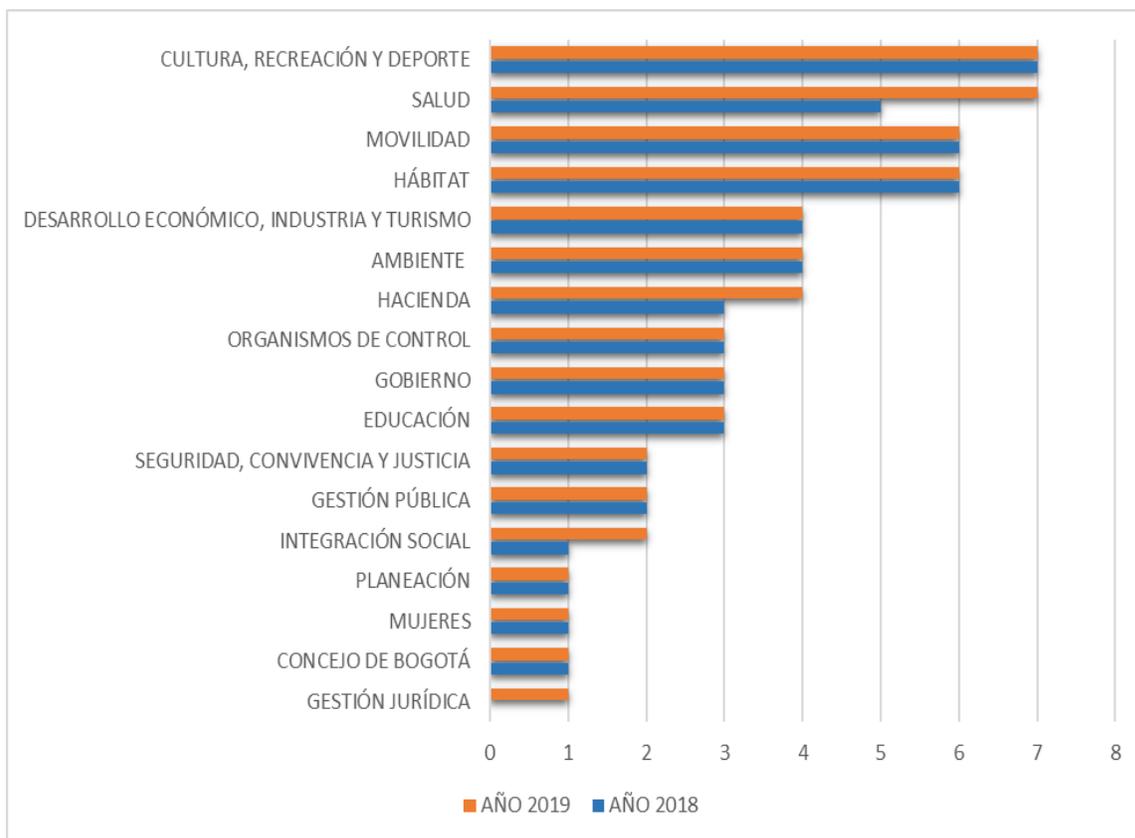


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El 98,3% 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 2019; 8,6 puntos porcentuales por encima del 89,7% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 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 2019 frente a los resultados reportados para el 2018.

Gráfico 35. Comparación del número de entidades que contaban con el Formato Único de Inventario Documental -FUID controlado en el Sistema Integrado de Gestión. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2019 – 2018

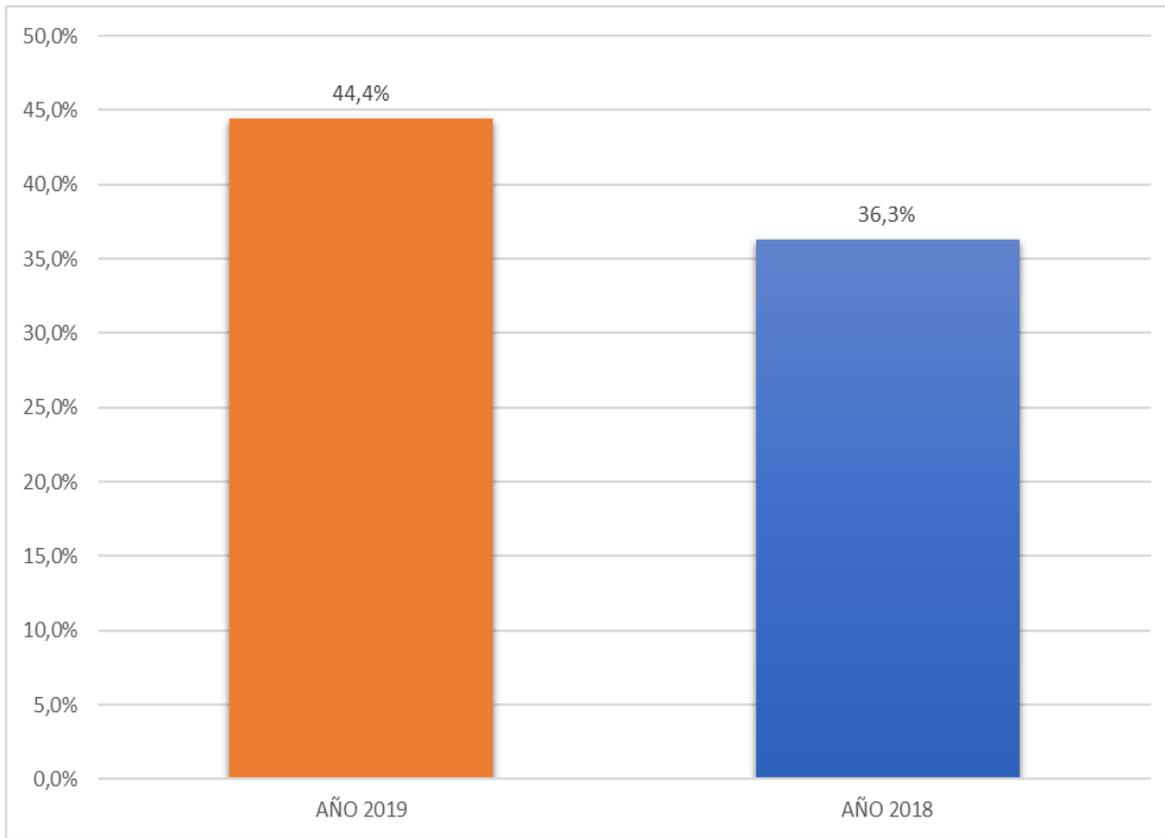


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

Todas las entidades de los sectores de Ambiente, Cultura, Recreación y Deporte, Desarrollo Económico, Industria y Turismo, Educación, Gestión Jurídica, Gestión Pública, Gobierno, Hábitat, Hacienda, Integración Social, 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 2019; también lo hizo el 87,5% de las entidades de los sectores de Salud.

Es importante resaltar que Los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2019 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: Gestión jurídica con un aumento de 100 puntos porcentuales, seguido del sector Integración Social con un aumento de 50 puntos porcentuales y por último los sectores de Salud y Hacienda con un incremento de 25 puntos porcentuales.

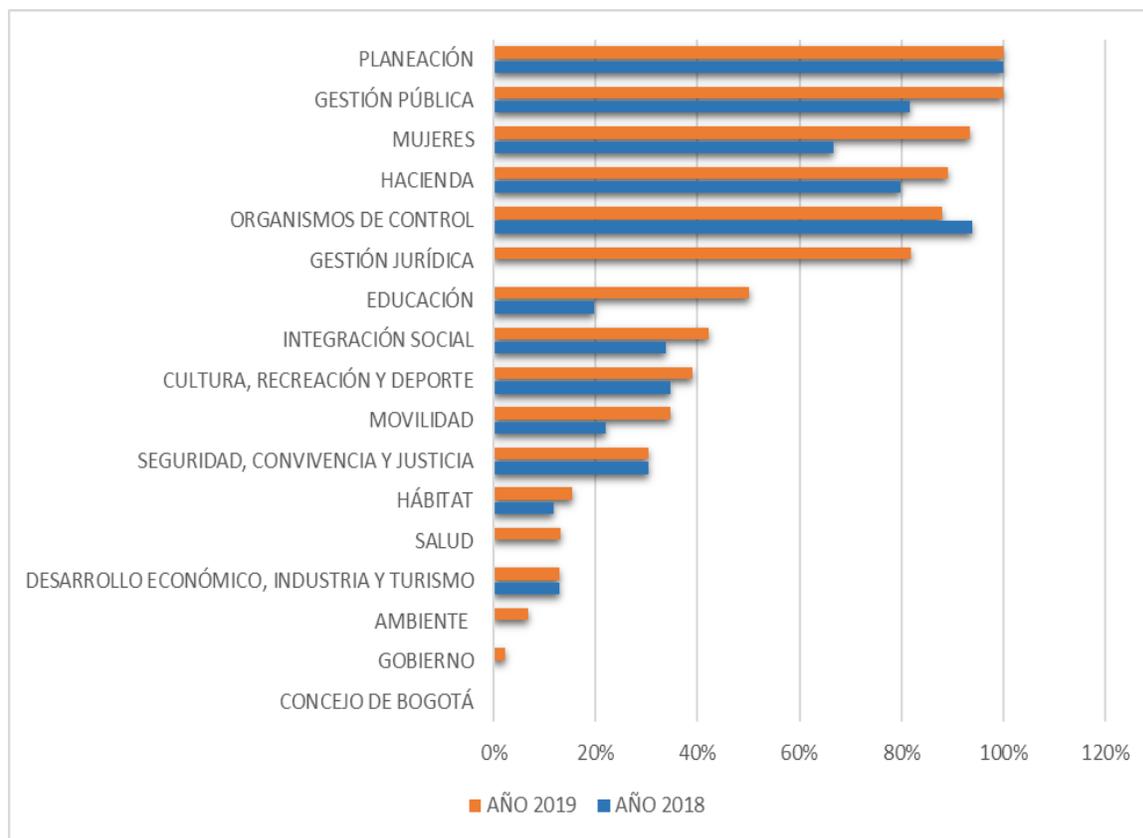
Gráfico 36. Comparación del porcentaje de dependencias que contaban con inventario documental en sus archivos de gestión de acuerdo con la TRD adoptada. Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

Las 58 entidades del Distrito Capital que reportaron información sobre el estado de la gestión documental, de acuerdo con su estructura, estaban conformadas para el año 2019 por 1.258 dependencias; de estas, 559 dependencias tenían inventario documental en sus archivos de gestión; es decir, el 44,4% de las dependencias reportadas; 8,1 puntos porcentuales por encima del 36,3% de las dependencias que cumplían este requisito al finalizar el año 2018.

Gráfico 37. Comparación del porcentaje de dependencias que contaban con inventario documental en sus archivos de gestión de acuerdo con la TRD adoptada. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2019 – 2018



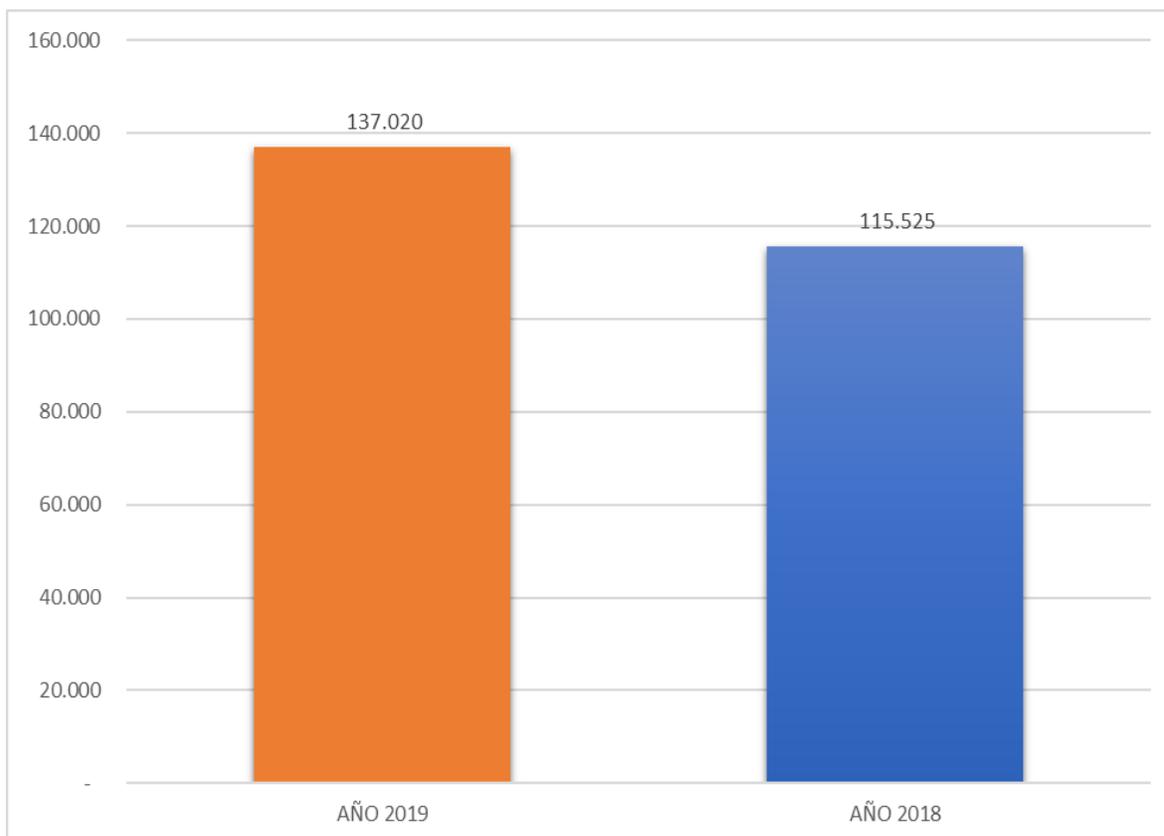
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB.

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 2019; también lo tenía el 93,3% del sector de Mujeres; el 89,1% de Hacienda; el 87,9% de Los Organismos de Control; el 81,8% de Gestión Jurídica; el 50% del sector Educación; el 42,3% de Integración Social; el 39% de Cultura, Recreación y Deporte; el 34,6% de Movilidad, el 30,3% de Seguridad, Convivencia y Justicia; el 15,3% del sector de Hábitat; el 13,1% del sector Salud; el 12,8% de Desarrollo Económico, Industria y Turismo; el 6,8% de Ambiente; el 2,2% del sector Gobierno y el 0% Concejo de Bogotá.

Es importante resaltar que Los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2019 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: Gestión Jurídica con un aumento de 81,8 puntos porcentuales; Educación con 30,3 puntos porcentuales; Mujeres con 26,7 puntos porcentuales; el sector de Gestión Pública con 18,4 puntos porcentuales; Salud con 13,1 puntos porcentuales; Movilidad con 12,6 puntos porcentuales; Hacienda con 9,2 puntos porcentuales; Integración Social con 8,5 puntos porcentuales; Ambiente con 6,8 puntos porcentuales; el sector de Cultura, Recreación y Deporte con 4,4 puntos porcentuales; el sector Hábitat con 3,5 puntos porcentuales y el sector de Gobierno con 2,2 puntos porcentuales.

A continuación, se presenta la cantidad en metros lineales de inventarios documentales que los sectores tienen en archivo central al 31 de diciembre de 2019 frente a los resultados reportados para el 2018.

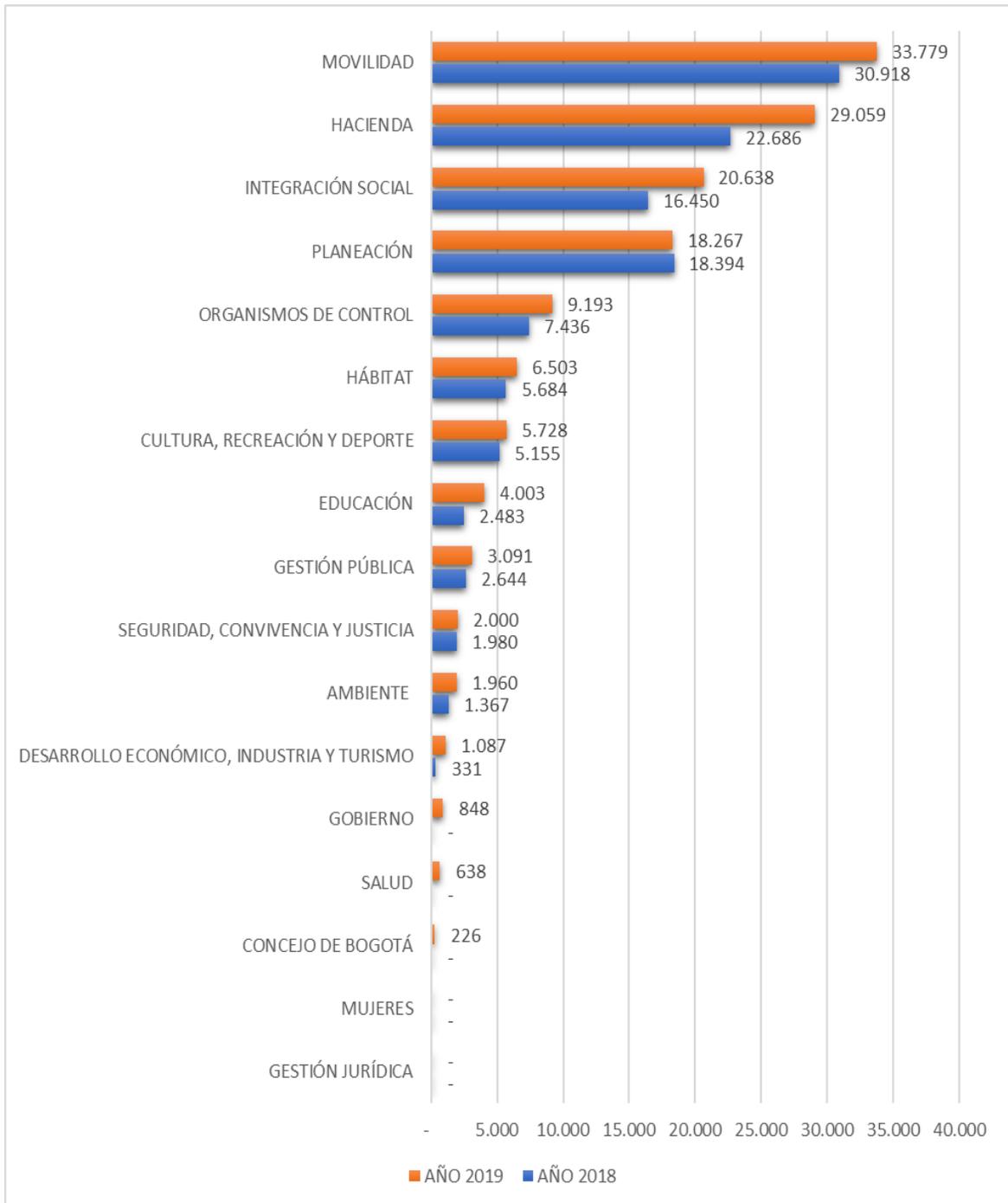
Gráfico 38. Comparación de la cantidad de metros lineales en los inventarios documentales del archivo central.
Total, Distrito Capital
Año 2019 - 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

Se presentó un incremento de 21.495 metros lineales en la producción de inventario físico documental del archivo central, con una variación positiva de 18,6% en el año 2019 respecto al año anterior en las entidades del Distrito Capital.

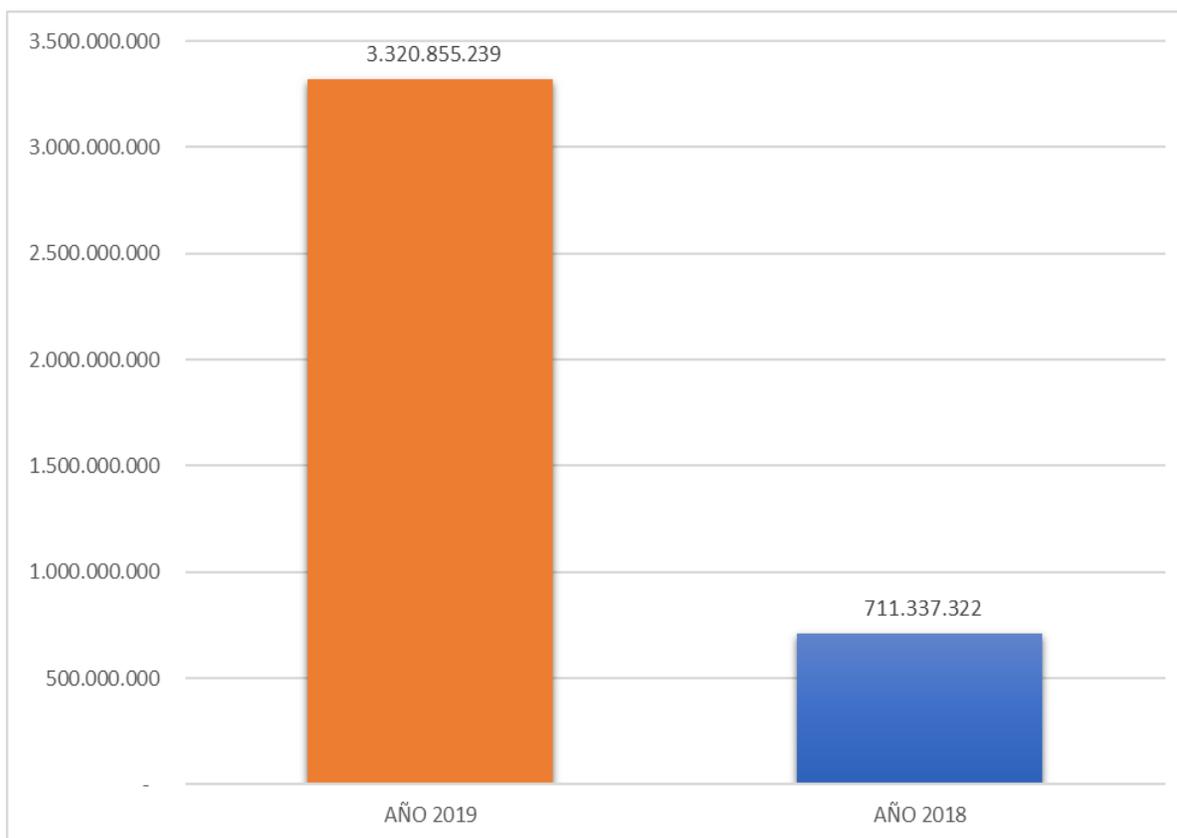
Gráfico 39. Comparación de la cantidad de metros lineales en los inventarios documentales del archivo central.
 Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá
 Año 2019 – 2018



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 2019 frente a los resultados reportados para el 2018.

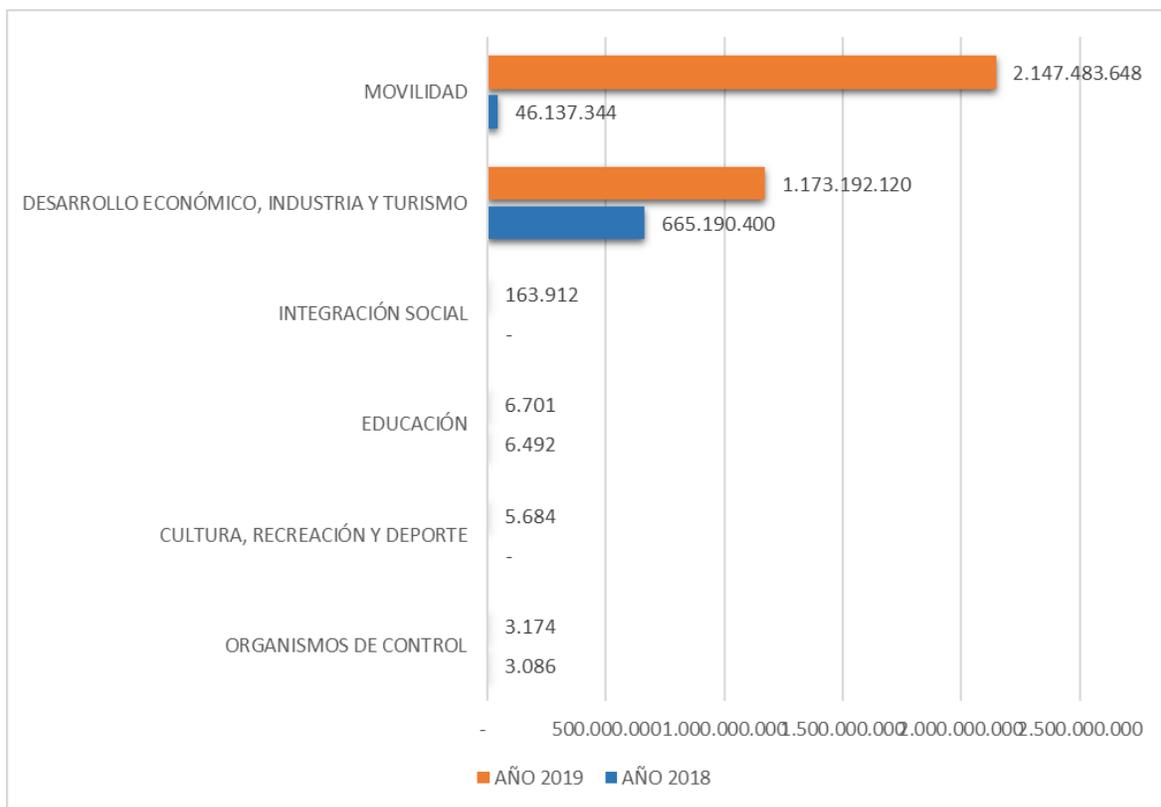
Gráfico 40. Comparación de la cantidad de kilobytes en los inventarios documentales del archivo central.
Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Se presentó un incremento de 2.609.517.917 kilobytes en la producción de inventario documental en medio electrónico almacenado en el archivo central durante el año 2019, con una variación positiva de 366,8% respecto al año anterior en las entidades del Distrito Capital.

Gráfico 41. Comparación de la cantidad de kilobytes en los inventarios documentales del archivo central.
 Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá
 Año 2019 - 2018

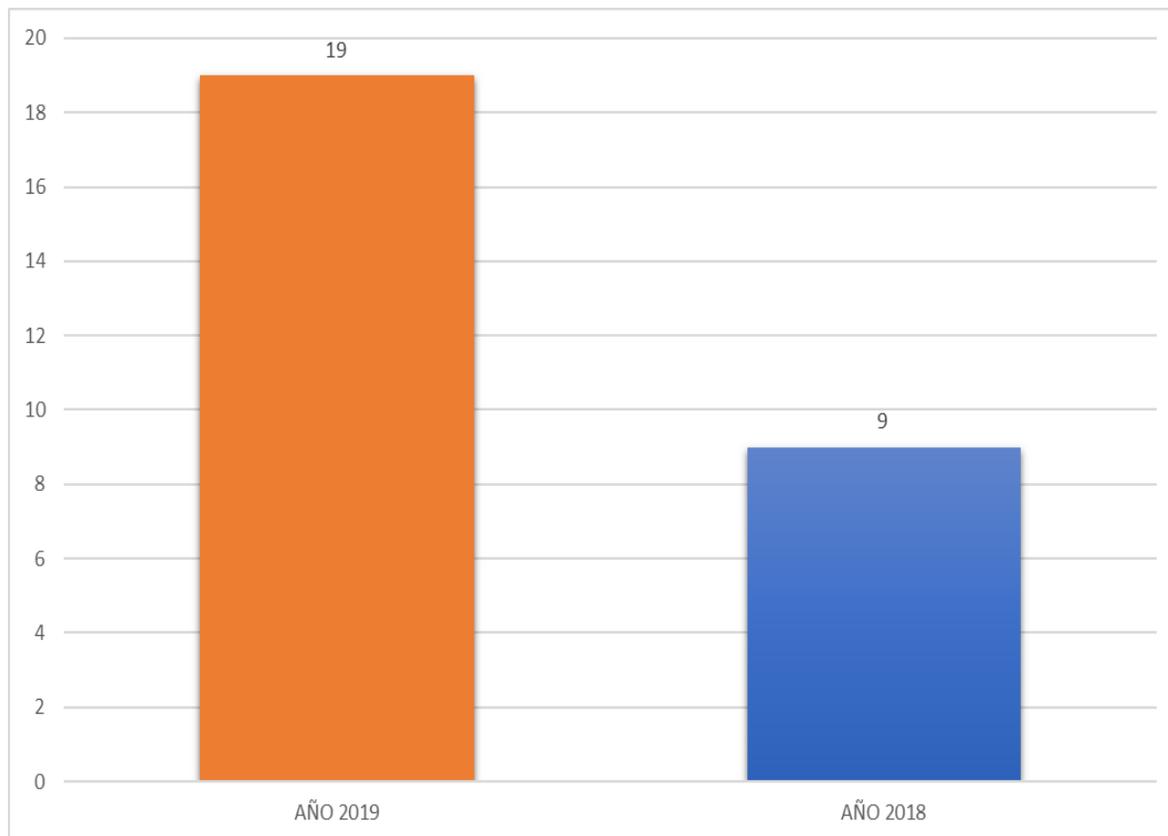


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

Banco Terminológico

Gráfico 42. Comparación del número de entidades que contaban con el Banco Terminológico aprobado por la instancia competente.

Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018

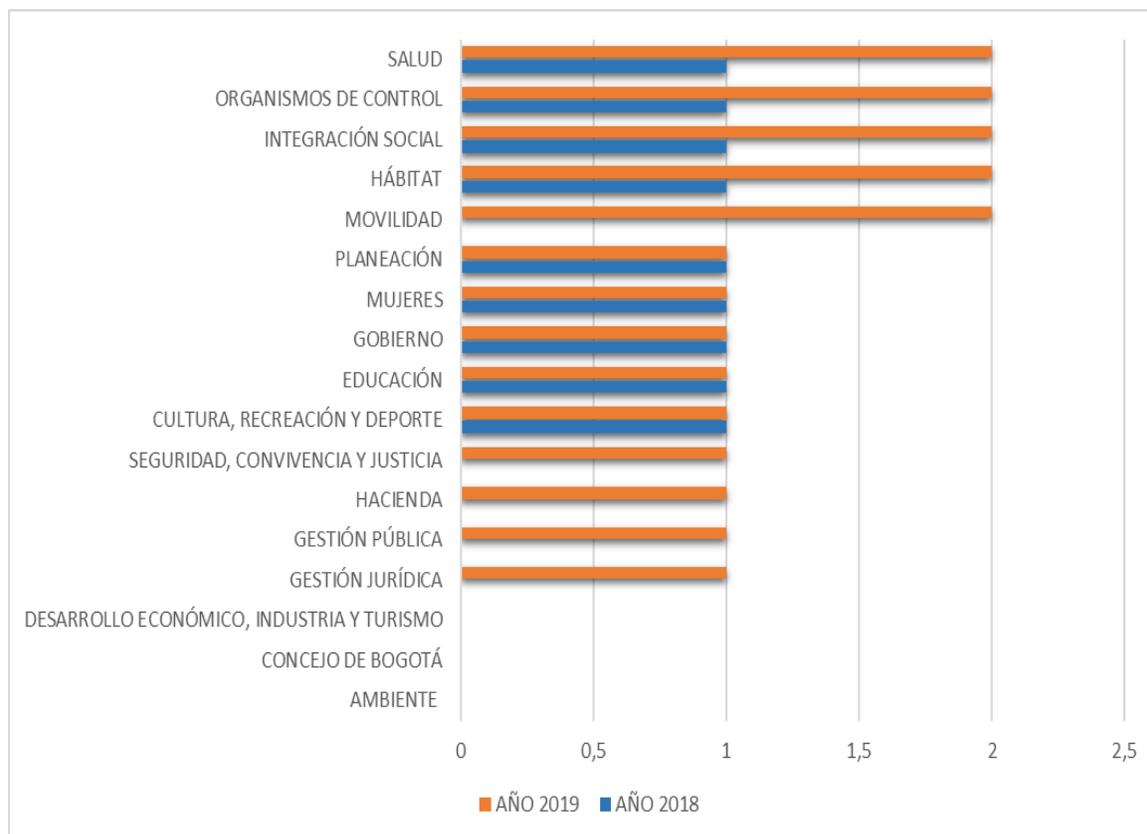


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El 32,8% de las entidades del Distrito Capital informó que tenía el Banco Terminológico aprobado por la instancia competente al 31 de diciembre de 2019; 17,2 puntos porcentuales por encima del 15,5% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 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 2019 frente a los resultados reportados para el 2018.

Gráfico 43. Comparación del número de entidades que contaban con el Banco Terminológico aprobado por la instancia competente.
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá
Año 2019 – 2018

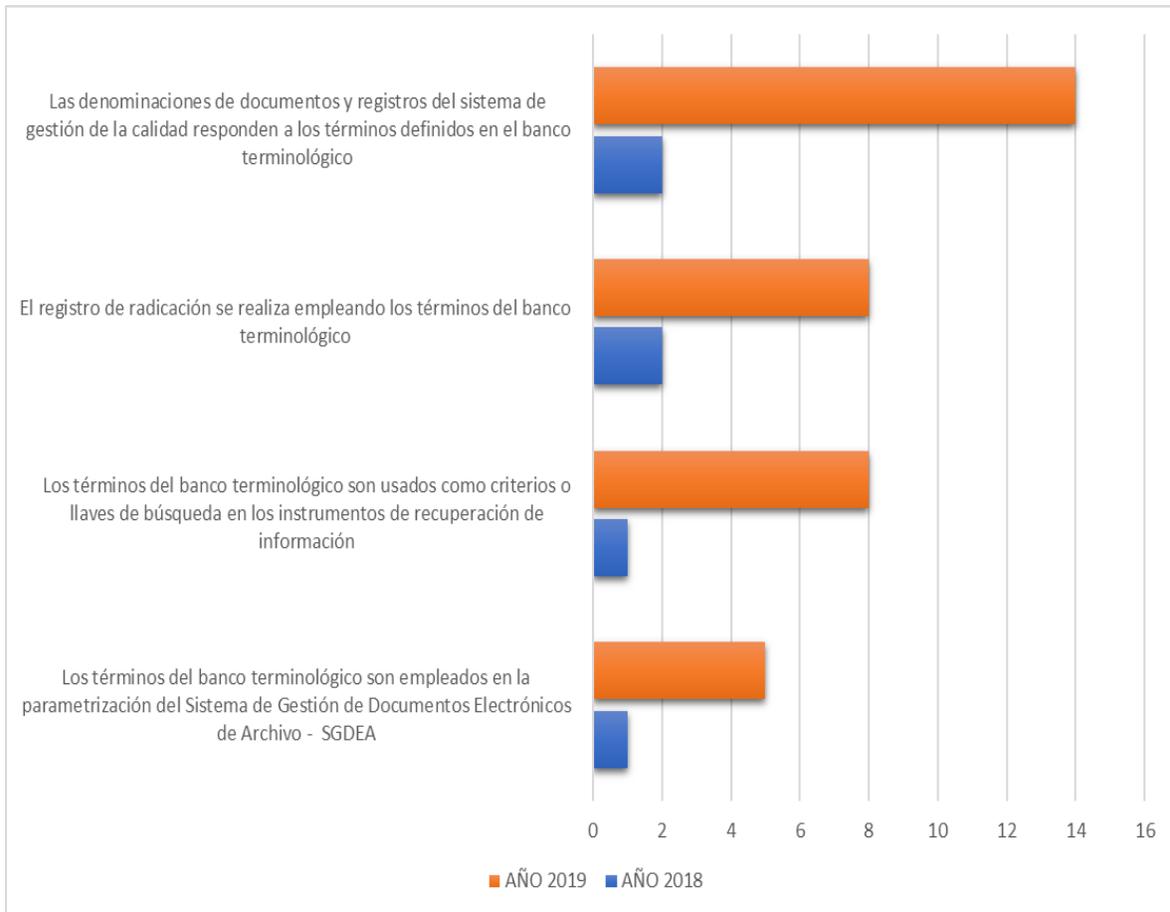


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El total de las entidades de los sectores de Planeación, Mujeres, Gestión Jurídica e Integración Social indicó que tenía el Banco Terminológico aprobado por la instancia competente al 31 de diciembre de 2019; también cumplió este requisito el 66,7% de los Organismos de Control; el 50% de las entidades de los sectores de Gestión Pública y Seguridad, Convivencia y Justicia, el 33,3% de las entidades de los sectores de Educación, Gobierno, Hábitat, y Movilidad; el 25% de la entidades del sector Hacienda y Salud y el 14,3% de las entidades del sector de Cultura, Recreación y Deporte.

Los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2019 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: el sector de Gestión Jurídica con un aumento de 100 puntos porcentuales, el sector de Gestión Pública, Integración Social y el sector de Seguridad, Convivencia y Justicia, con un aumento de 50 puntos porcentuales, el sector de Movilidad y Organismos de Control con 33,3 puntos porcentuales, el sector de Hacienda con 25 puntos porcentuales, el sector Hábitat con el 16,7 puntos porcentuales y el sector de Salud con un aumento de 12,5 puntos porcentuales.

Gráfico 44. Comparación del número de entidades que aplicaron los términos del Banco Terminológico.
 Total, Distrito Capital
 Año 2019 - 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

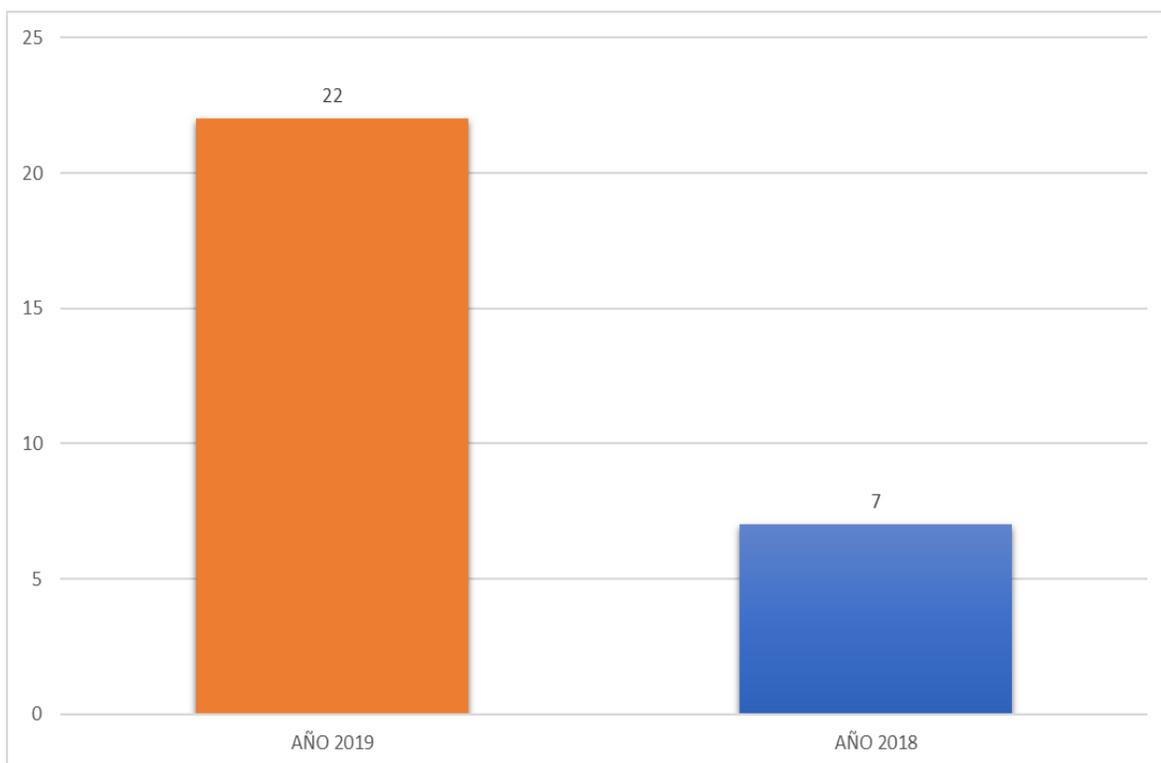
De las 19 entidades que manifestaron tener el Banco Terminológico aprobado por la instancia competente al 31 de diciembre de 2019, el 73,7% utiliza los términos definidos en este instrumento en los documentos y registros del sistema de gestión de calidad; de igual manera, el 42,1% usa estos términos para el registro de radicación; el 42,1% 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 y el 26,3% utiliza estos términos para la parametrización del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA.

Es importante resaltar que los términos correspondientes a “las denominaciones de documentos y registros del sistema de gestión de la calidad responden a los términos definidos en el banco terminológico” tuvieron el mayor incremento con un total 51,5 puntos porcentuales por encima respecto a lo informado para el año 2018, seguido de “Los términos del banco terminológico son usados como criterios o llaves de búsqueda en los instrumentos de recuperación de información” con un aumento 31,0 puntos porcentuales, “El registro de radicación se realiza empleando los términos del banco

terminológico” con un aumento de 19,9 puntos porcentuales y por último “Los términos del banco terminológico son empleados en la parametrización del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA” con un aumento de 15,2 puntos porcentuales frente a lo reportado en el año inmediatamente anterior.

Tabla de Control de Acceso

Gráfico 45. Comparación del número de entidades que contaban con la Tabla de Control de Acceso aprobada por la instancia competente.
Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018

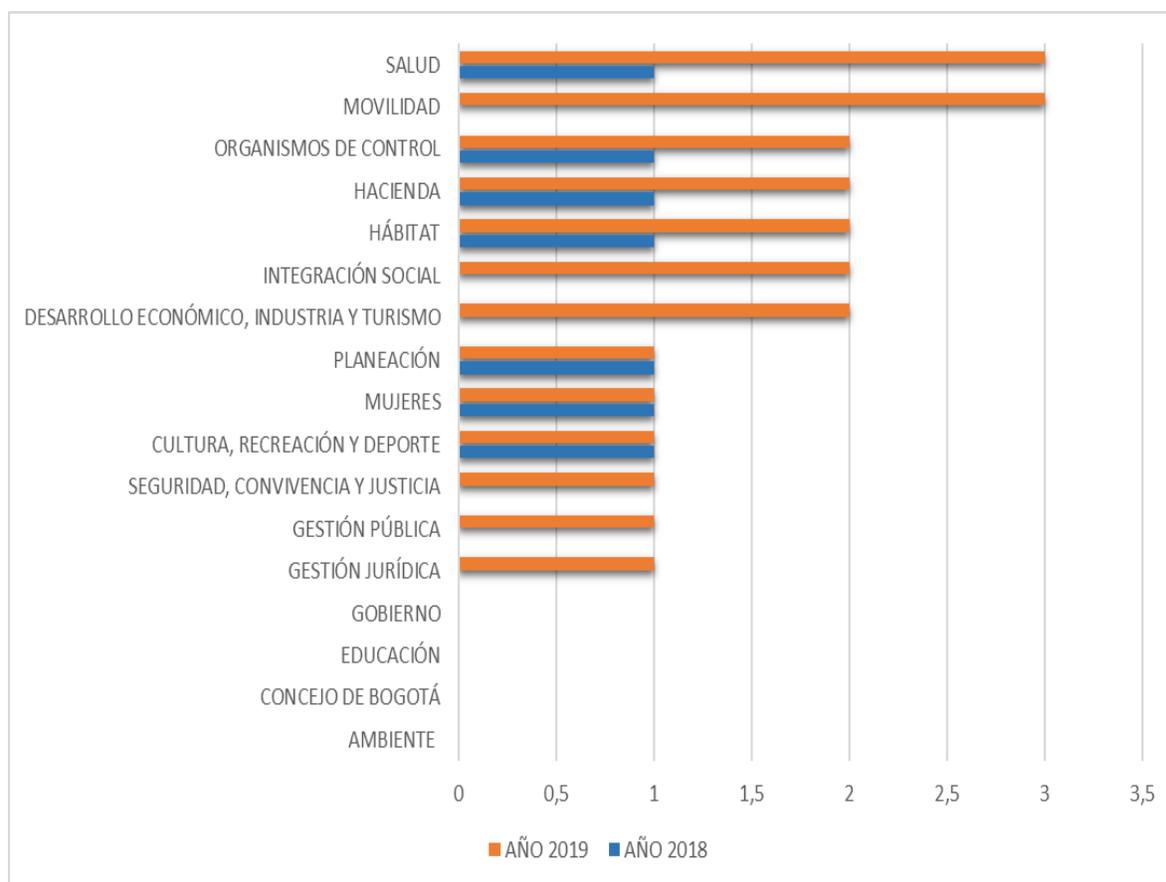


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 37,9% 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 2019; 25,9 puntos porcentuales por encima del 12,1% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 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 2019 frente a los resultados reportados para el 2018.

Gráfico 46. Comparación del número de entidades que contaban con la Tabla de Control de Acceso aprobada por la instancia competente. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2019 – 2018

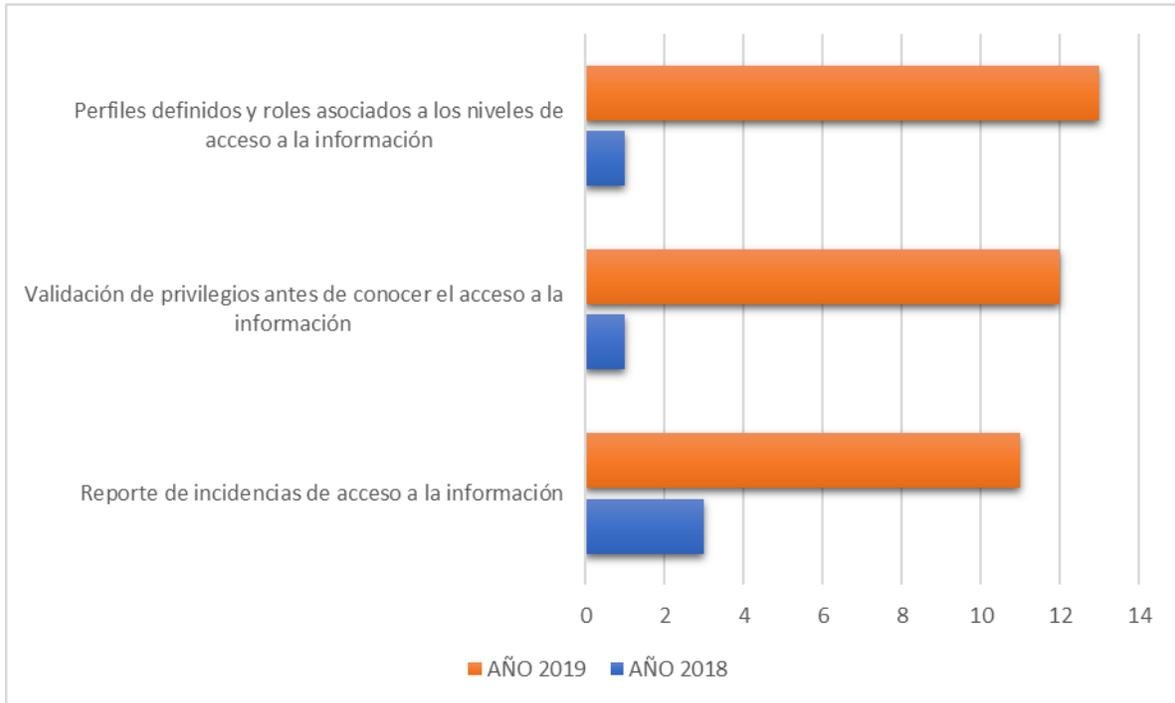


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

Todas las entidades de los sectores de Planeación, Mujeres, Gestión Jurídica e Integración Social informaron que la Tabla de Control de Acceso estaba aprobada por la instancia competente al 31 de diciembre de 2019; también cumplió este requisito el 66,7% los Organismos de Control; el 50% de las entidades de los sectores Desarrollo Económico, Industria y Turismo, Gestión Pública, Hacienda, Mujeres y Seguridad, Convivencia y Justicia; el 37,7% de las entidades del sector salud; el 33,3% del sector Hábitat y el 14,3% del sector Cultura, Recreación y Deporte.

Los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2019 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: el sector de Gestión Jurídica e Integración Social con un aumento de 100 puntos porcentuales, el sector De Desarrollo Económico, Industria y Turismo, Gestión Pública, Movilidad, Seguridad, Convivencia y Justicia con 50 puntos porcentuales, los Organismos De Control con 33,3 puntos porcentuales; los sectores de Hacienda y Salud con 25 puntos porcentuales y el sector de Hábitat con 16,7 puntos porcentuales.

Gráfico 47. Comparación del número de entidades que aplicaron la Tabla de Control Acceso. Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018



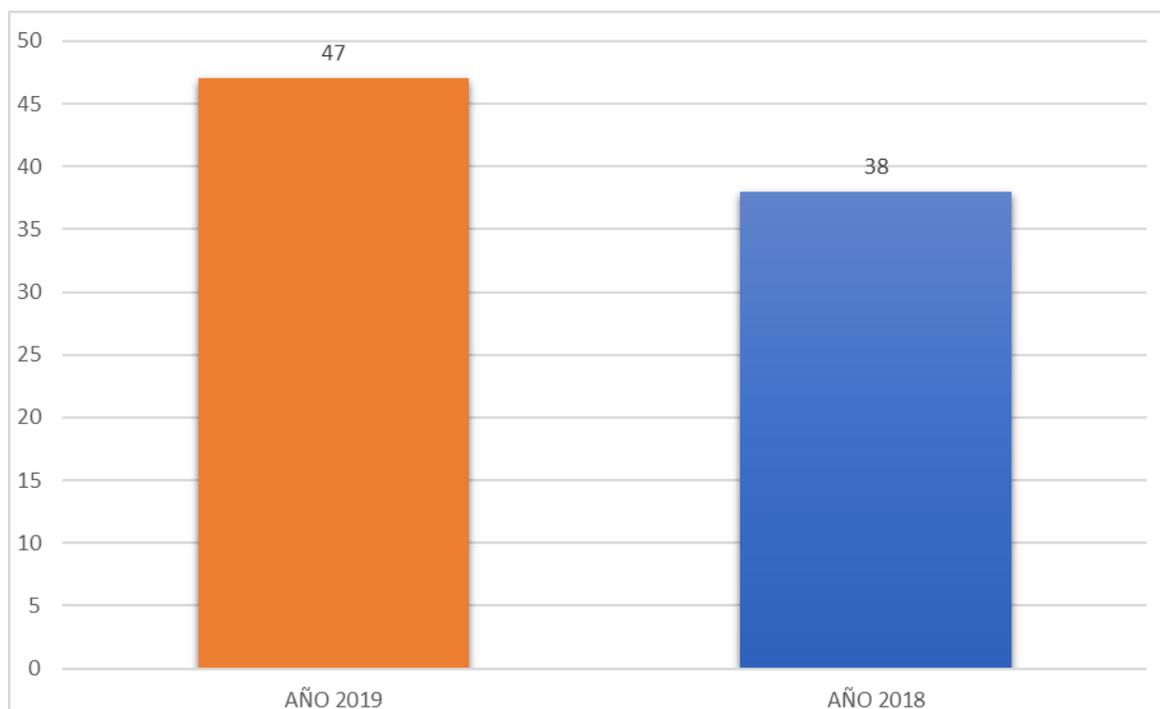
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

De las 22 entidades que manifestaron que la Tabla de Control de Acceso estaba aprobada por la instancia competente al 31 de diciembre de 2019, el 59,1% tenía los perfiles definidos y los roles asociados a los niveles de acceso a la información; el 54,5% realizaba la validación de privilegios antes de conceder el acceso a la información y el 50% contaba con un reporte de incidencias de acceso a la información.

Respecto a la información reportada en el 2018, se reportaron incrementos significativos en cuanto a la definición de las entidades frente a los perfiles y roles asociados a los niveles de acceso a la información en 44,8 puntos porcentuales, seguido de la validación de privilegios antes de conocer el acceso a la información con 40,3 puntos porcentuales y finalmente el reporte de incidencias de acceso a la información con 7,1 puntos porcentuales por encima respecto a lo informado en el año inmediatamente anterior.

Plan Institucional de Archivos - PINAR

Gráfico 48. Comparación del número de entidades que contaban con el Plan Institucional de Archivos - PINAR aprobado.
Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018

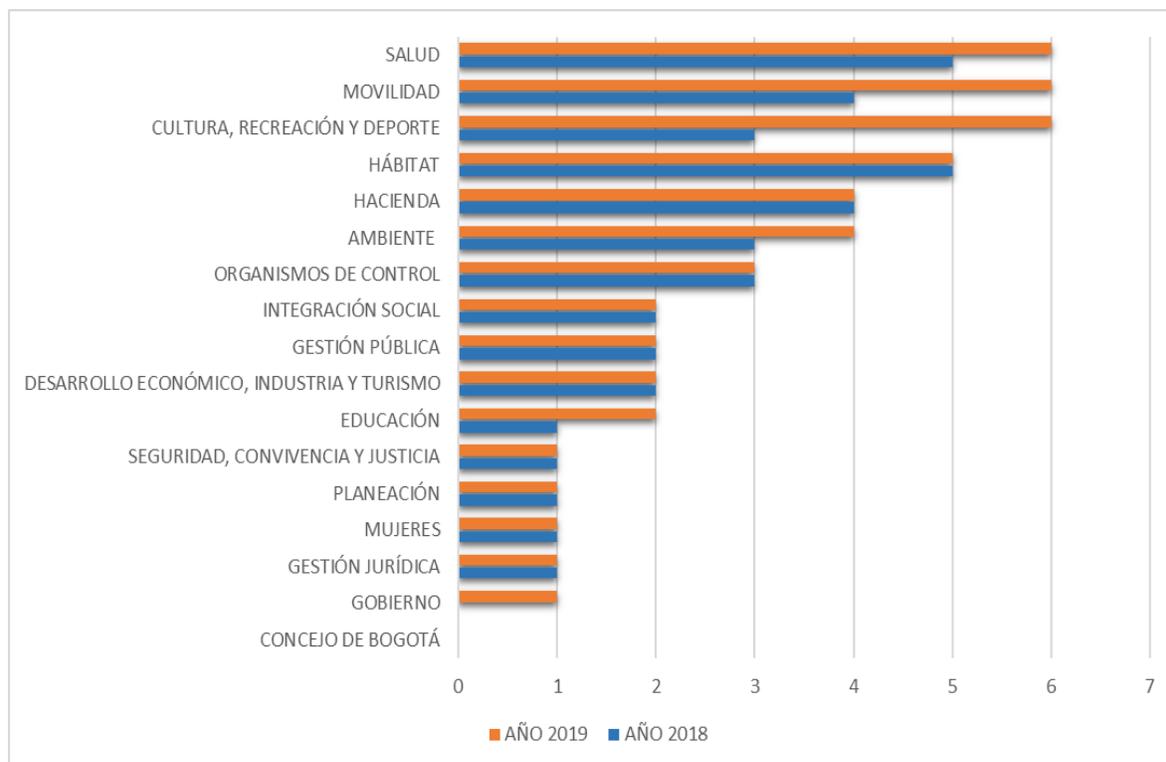


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El 81% de las entidades del Distrito Capital informó que el Plan Institucional de Archivos estaba aprobado por la instancia competente al 31 de diciembre de 2019; 15,5 puntos porcentuales por encima del 65,5% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 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 2019 frente a los resultados reportados para el 2018.

Gráfico 49. Comparación del número de entidades que contaban con el Plan Institucional de Archivos - PINAR aprobado. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2019 – 2018

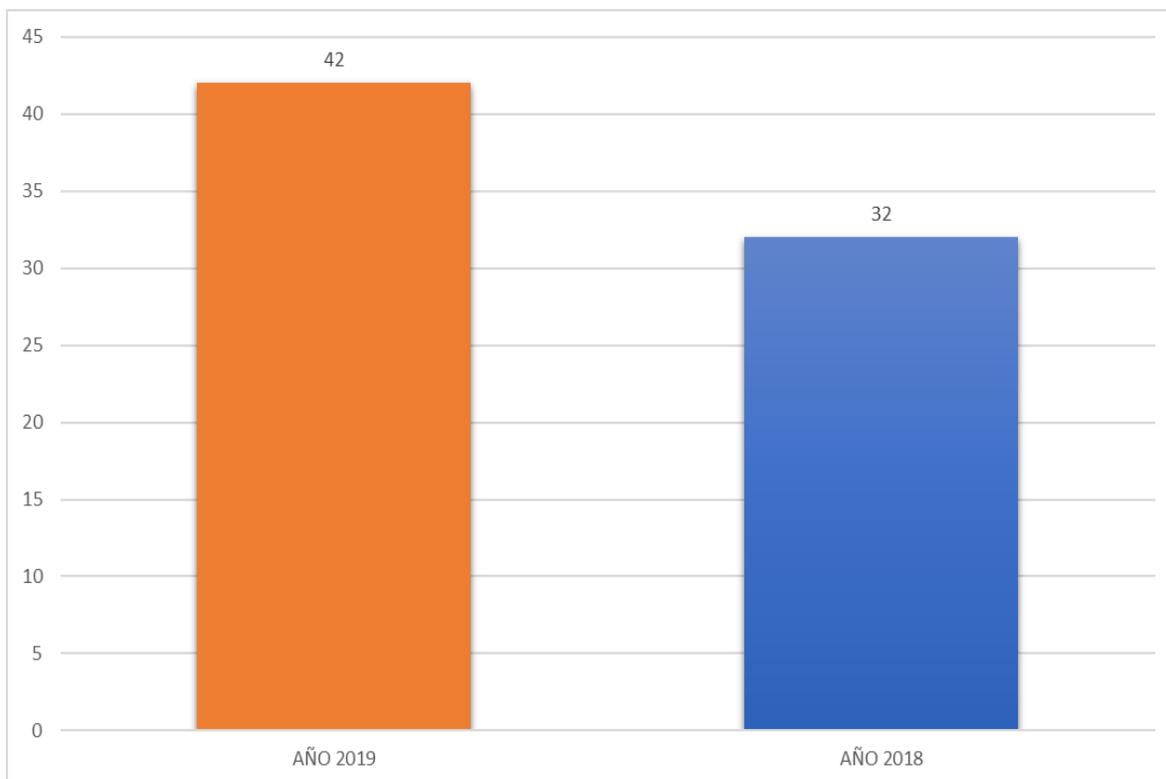


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

Todas las entidades de los sectores de Ambiente, Gestión Jurídica, Gestión Pública, Hacienda, Integración Social, Movilidad, Mujeres, Planeación y los Organismos de Control manifestaron tener el Plan Institucional de Archivos aprobado por la instancia competente al 31 de diciembre de 2019; de igual manera tenían este instrumento el 85,7% de las entidades del sector Cultura, Recreación y Deporte; el 83,3% del sector de Hábitat; el 75% de las entidades del sector Ambiente; el 75% 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 33,3% de las entidades del sector Gobierno.

Los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2019 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: el sector Cultura, Recreación y Deporte con un aumento de 42,9 puntos porcentuales, los sectores de Educación, Gobierno y Movilidad con un aumento de 33,3 puntos porcentuales, el sector Ambiente con un aumento de 25 puntos porcentuales y las entidades del sector Salud con un aumento de 12,5 puntos porcentuales.

Gráfico 50. Comparación del número de entidades que en su Plan de Acción Institucional tenían incluidos los planes programas y proyectos definidos en el PINAR.
Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018

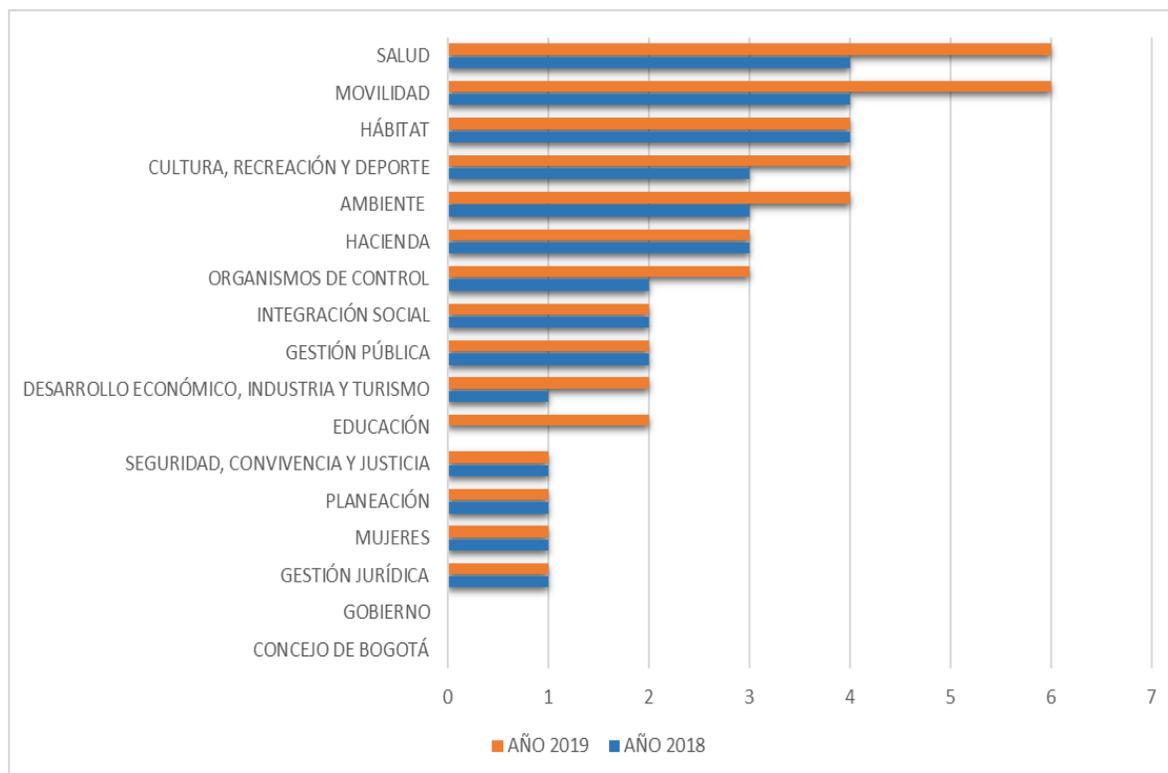


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 89,4% de las entidades del Distrito Capital informó que en el Plan de Acción Institucional del año 2019 se encontraban incluidos los planes, programas y proyectos definidos en el PINAR; 5,2 puntos porcentuales por encima del 84,2% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2018.

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 2019 frente a los resultados reportados para el 2018.

Gráfico 51. Comparación del número de entidades que en su Plan de Acción Institucional tenían incluidos los planes programas y proyectos definidos en el PINAR. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

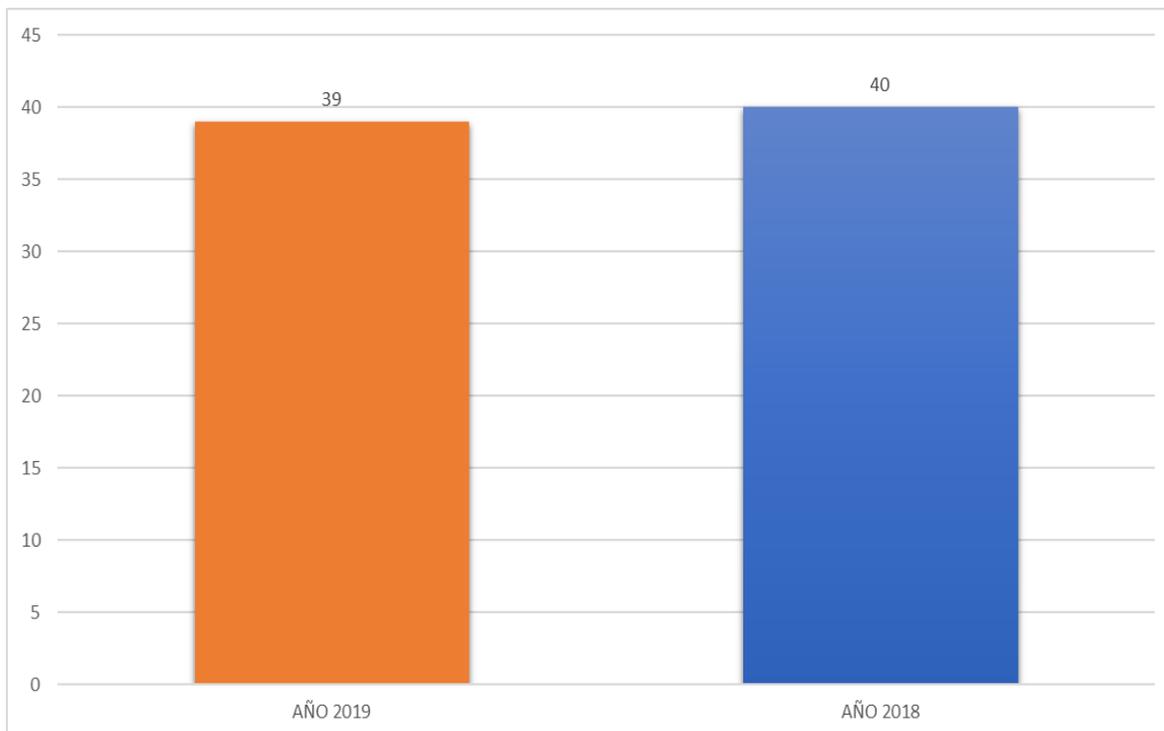
Todas las entidades de los sectores de Ambiente, Desarrollo Económico, Industria y Turismo, Educación, Gestión Jurídica, Gestión Pública, Integración Social, Movilidad, Mujeres, Planeación, Salud Seguridad, Convivencia y Justicia y Los Organismos De Control manifestaron tener incluidos los planes, programas y proyectos del PINAR en su Plan de Acción Institucional del año 2019; de igual manera, tuvo este comportamiento el 80% de las entidades del sector Hábitat; el 75% de las entidades de los sectores Hacienda y el 66,7% de las entidades del sector de Cultura, Recreación y Deporte.

Es importante resaltar que los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2019 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: El sector de Educación con un aumento de 100 puntos porcentuales, seguido del sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo con un aumento de 50 puntos porcentuales, los Organismos de Control con un aumento de 33,3 puntos porcentuales y por último el sector de Salud con un aumento de 20 puntos porcentuales.

Tabla de Valoración Documental - TVD

Gráfico 52. Comparación del número de entidades que contaban con fondos documentales acumulados.

Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018

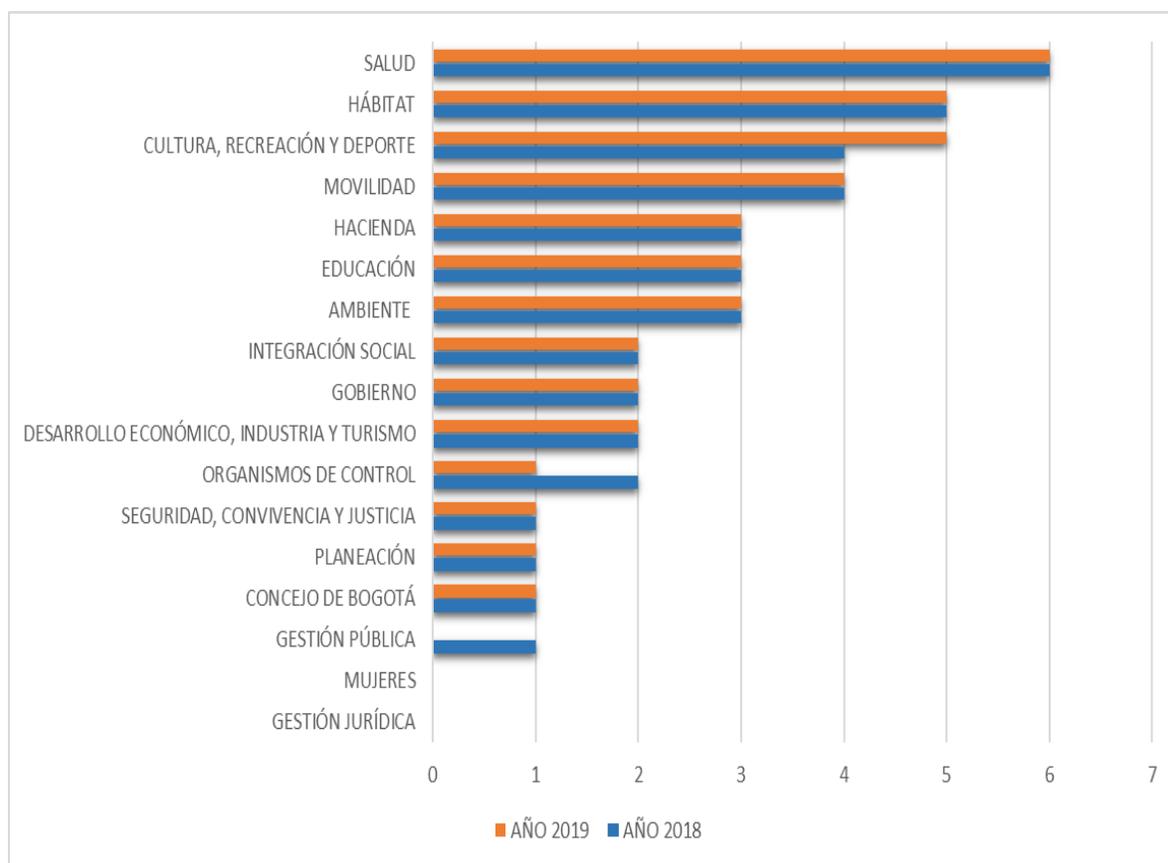


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 67,2% de las entidades del Distrito Capital tenía fondos documentales acumulados al 31 de diciembre de 2019; 1,7 puntos porcentuales por debajo del 69% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2018.

A continuación, se presenta las entidades por sector que manifestaron tener fondos documentales acumulados al 31 de diciembre de 2019 frente a los resultados reportados para el 2018.

Gráfico 53. Comparación del número de entidades que contaban con fondos documentales acumulados. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2019 – 2018

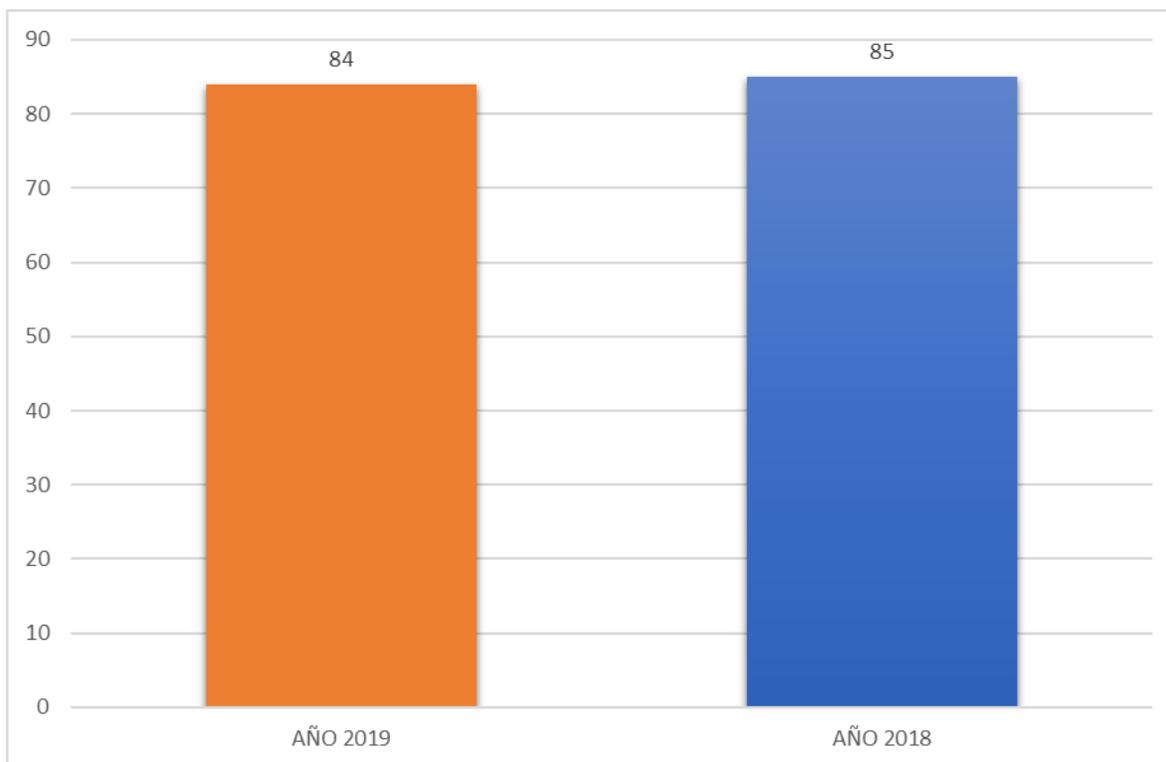


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Todas las entidades de los sectores de Educación, Integración Social, Planeación y Concejo de Bogotá tienen fondos documentales acumulados al 31 de diciembre de 2019; 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 71,4% de las entidades del sector Cultura Recreación y Deporte; el 66,7% de las entidades que pertenecen a los sectores de Gobierno y Movilidad; y el 50% de las entidades de los sectores de Desarrollo Económico, Industria y Turismo, Seguridad, Convivencia y Justicia y por último el 33,3% de los Organismos de Control.

Es importante resaltar que los sectores que reportaron cambios porcentuales para el año 2019 frente a lo reportado en el año inmediatamente anterior fueron: El sector de Gestión Pública con una importante disminución de 50 puntos porcentuales y los Organismos de Control con una disminución de 33,3 puntos porcentuales por debajo respecto a lo informado para el año 2018. Las entidades del sector de Cultura, Recreación y Deporte presentaron un aumento de 14,3 puntos porcentuales frente a los resultados 2018.

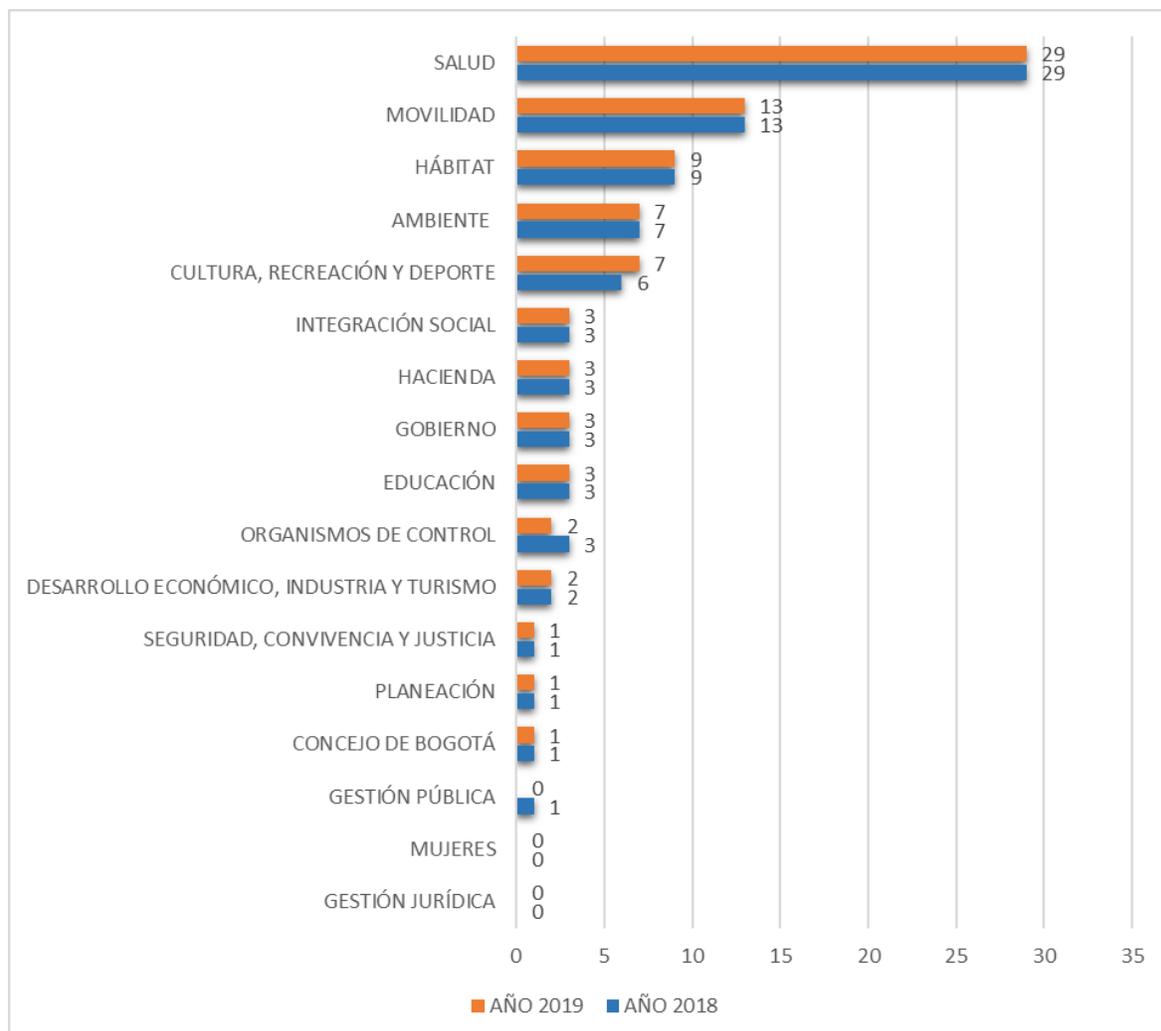
Gráfico 54. Comparación de la cantidad de fondos documentales acumulados.
Total, Distrito Capital
Año 2019 - 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Para el año 2019 se registraron 84 fondos documentales acumulados, lo que implica una disminución de un fondo en el Distrito Capital, de acuerdo con los 85 fondos reportados para el año inmediatamente anterior.

Gráfico 55. Comparación de la cantidad de fondos documentales acumulados. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2019 – 2018

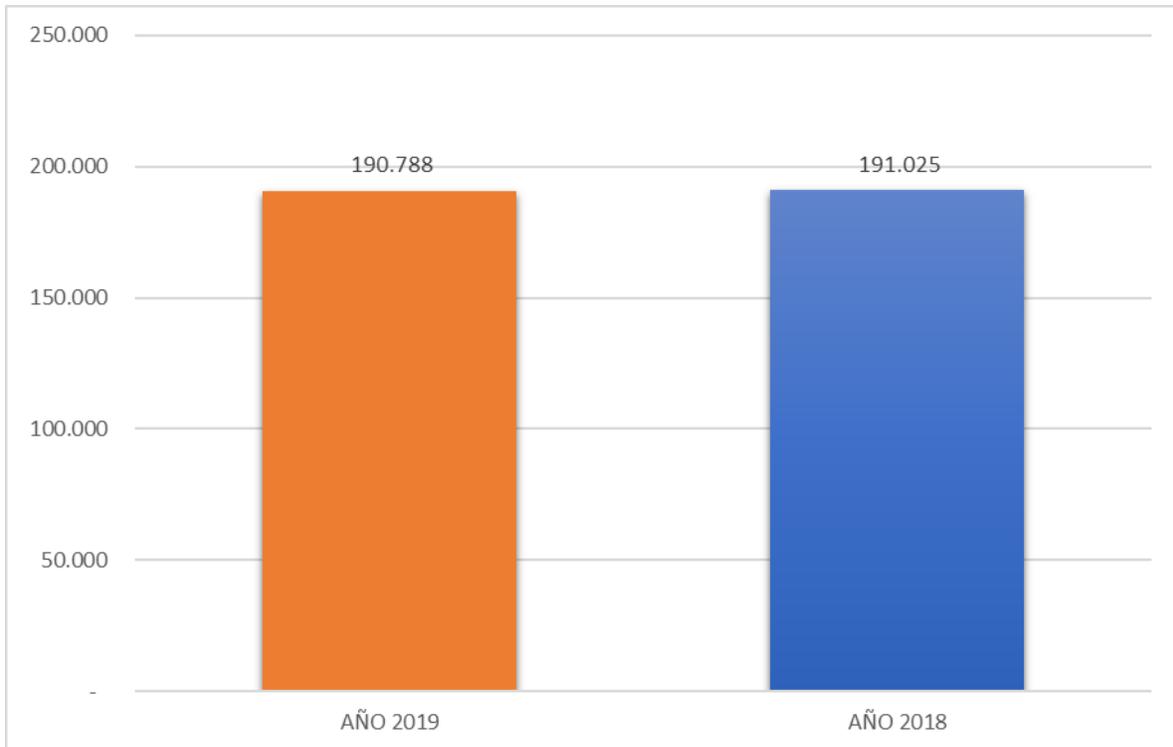


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 34,5% de los fondos documentales acumulados del Distrito Capital al 31 de diciembre de 2019 están en el sector Salud; el 15,5% en el sector Movilidad; el 10,7% en el sector Hábitat; el 8,3% en los sectores de Ambiente y Cultura, Recreación y Deporte; el 3,6% en los sectores de Hacienda e Integración Social, Educación y Gobierno; el 2,4% en las entidades del sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo y Organismos de Control; y un 1,2% de los fondos están en los sectores Planeación, Seguridad, Convivencia y Justicia; y el Concejo de Bogotá.

Es importante resaltar que los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2019 frente a lo reportado en el año inmediatamente anterior fueron: El sector de Cultura, Recreación y Deporte tuvo un aumento de 1,3 puntos porcentuales; sin embargo, el sector de Gestión Pública y los Organismos de Control tuvieron una disminución de 1,2 y 1,1 puntos porcentuales por debajo respecto a lo informado para el año 2018.

Gráfico 56. Comparación de la cantidad de metros lineales que conformaban los fondos documentales acumulados.
Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018

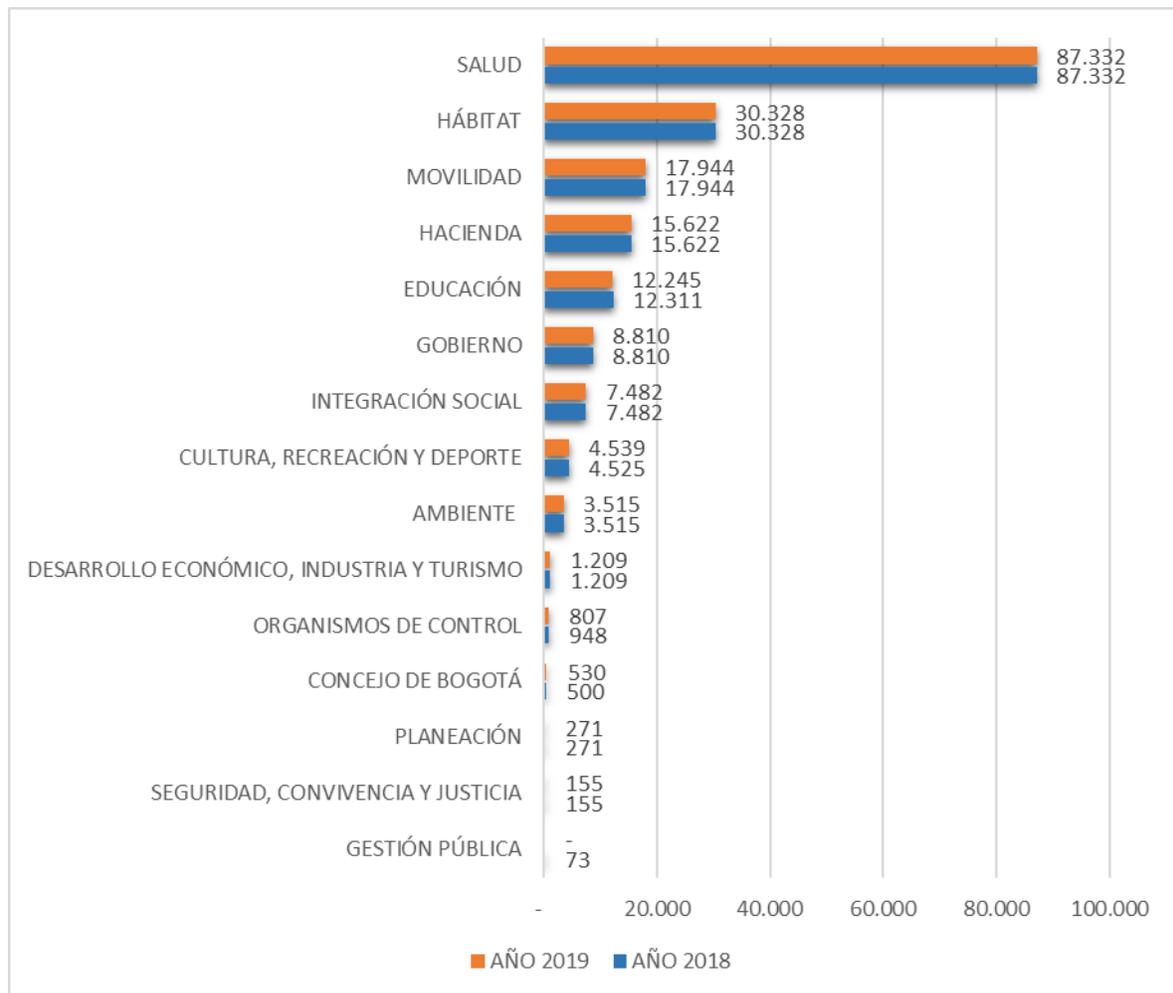


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Se presentó una disminución de 237 metros lineales reportados en el 2019, frente a lo informado en el año inmediatamente anterior, registrando una variación negativa de 0,1% en la cantidad de metros lineales que conformaban los fondos documentales acumulados.

A continuación, se presenta la cantidad de metros lineales que a 31 de diciembre de 2019 tenían los sectores administrativos del Distrito Capital en sus fondos documentales acumulados frente a lo reportado en el año 2018.

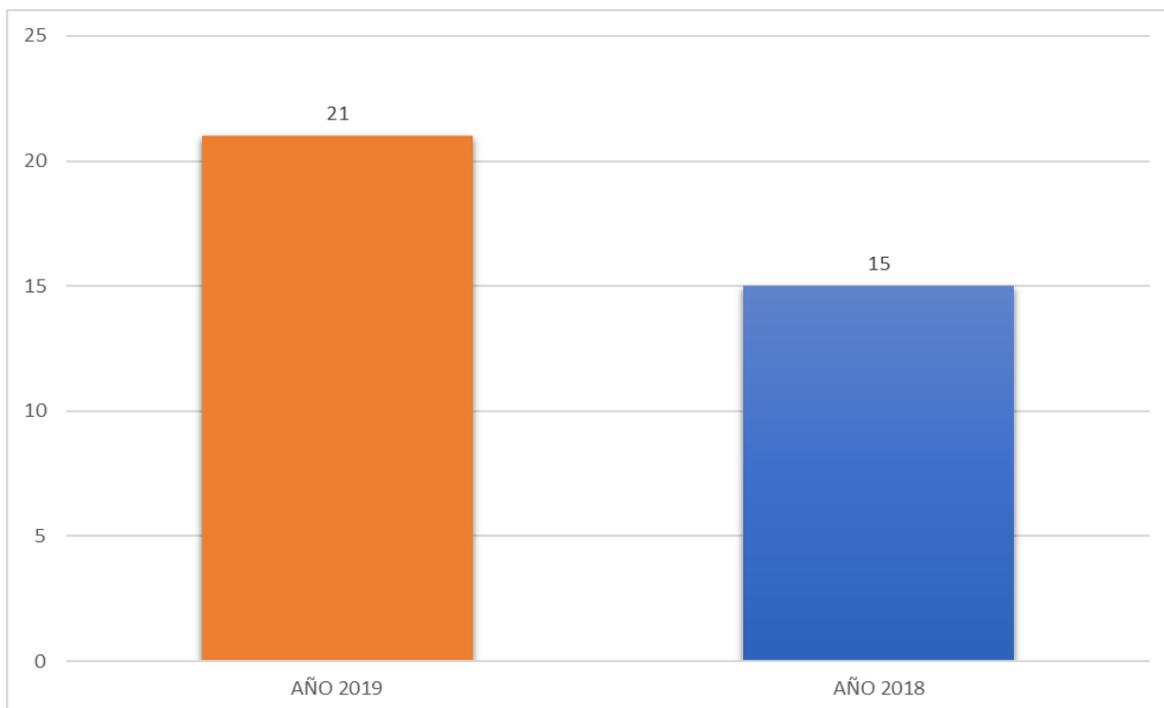
Gráfico 57. Comparación de la cantidad de metros lineales que conformaban los fondos documentales acumulados.
 Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá
 Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 45,8% de los metros lineales acumulados en los fondos documentales del Distrito Capital se encuentra en las entidades que conforman el sector Salud; el 15,9% en las entidades del sector Hábitat; el 9,4% en las entidades del sector Movilidad, el 8,2% en las entidades del sector Hacienda; el 6,4% en las entidades que conforman el sector Educación; el 4,6% en las entidades del sector Gobierno; y el restante 9,7% se distribuye en las entidades de los sectores restantes.

Gráfico 58. Comparación de la cantidad de fondos documentales acumulados que tenían Tabla de Valoración Documental -TVD adoptada.
Total, Distrito Capital
Año 2019 - 2018

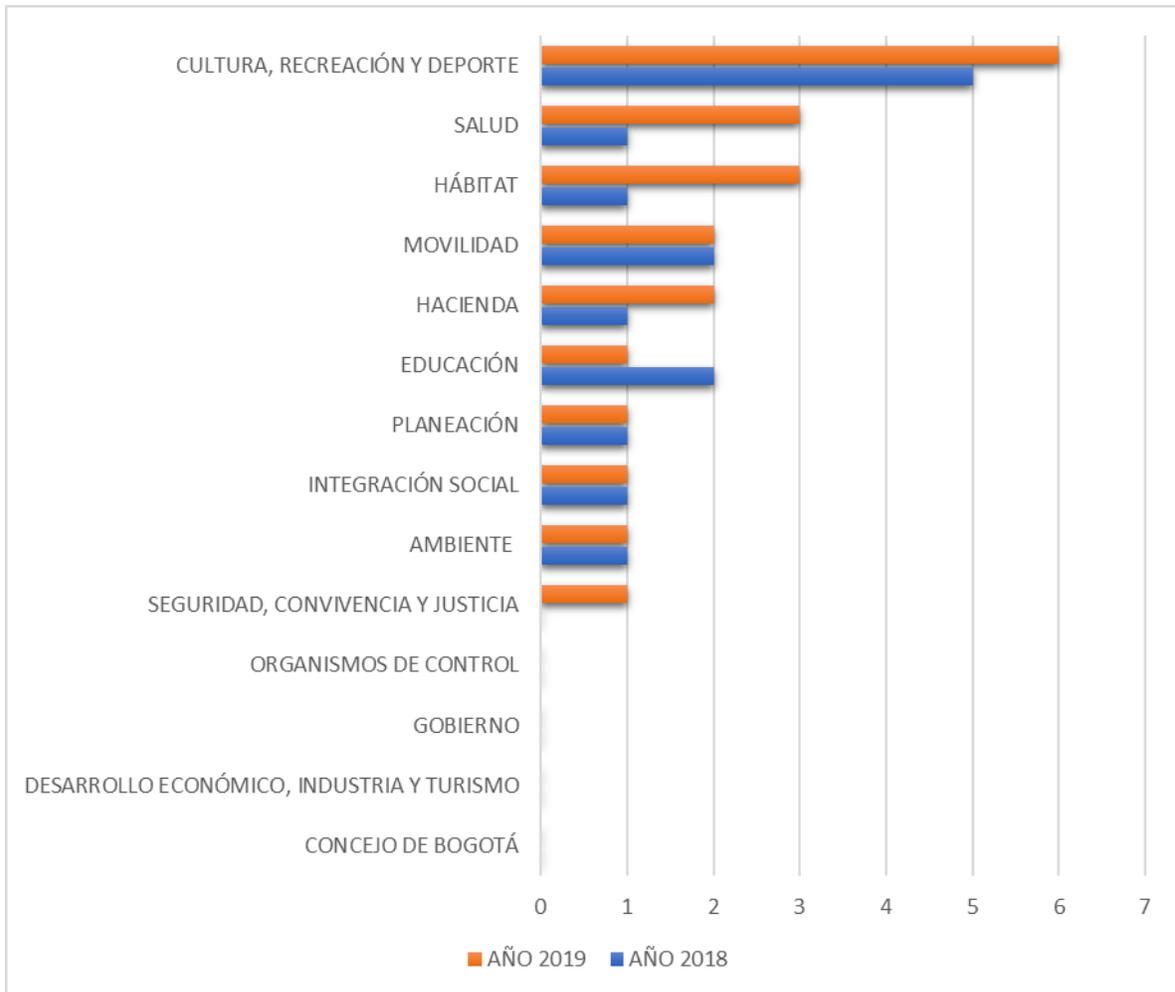


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

De los 84 fondos documentales acumulados que existían en el Distrito Capital al 31 de diciembre de 2019, el 25% contaba con Tabla de Valoración Documental adoptada; 7,4 puntos porcentuales por encima del 17,6% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2018, es decir 15 de los 85 fondos reportados para ese año contaba con tabla de valoración documental.

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 2019 frente a los resultados reportados para el 2018.

Gráfico 59. Comparación de la cantidad de fondos documentales acumulados que tenían Tabla de Valoración Documental -TVD adoptada. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2019 - 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Las entidades de Planeación y Seguridad, Convivencia y Justicia informaron tener en su totalidad fondos documentales acumulados con Tabla de Valoración Documental -TVD adoptada, seguido de las entidades del sector de Cultura, Recreación y Deporte con un 85,7%; las entidades del sector de Hacienda con 66,7%; las entidades de los sectores de Educación, Hábitat e Integración social con 33,3%; las entidades del sector de Movilidad con 15,4%; las entidades del sector de Ambiente con 14,3%; y por último las entidades del sector Salud con un porcentaje 10,3%.

Respecto al año anterior, se presentaron disminuciones porcentuales por eliminación de fondos en los siguientes sectores: Gestión Pública con una disminución de 100 puntos porcentuales, seguido de los Organismos de Control con 33,3 puntos porcentuales por debajo frente a lo reportado en el año inmediatamente anterior. El sector de Cultura, Recreación y Deporte registró un aumento de 52,4 puntos porcentuales, el sector Educación con 33,3 puntos porcentuales, el sector Hábitat con

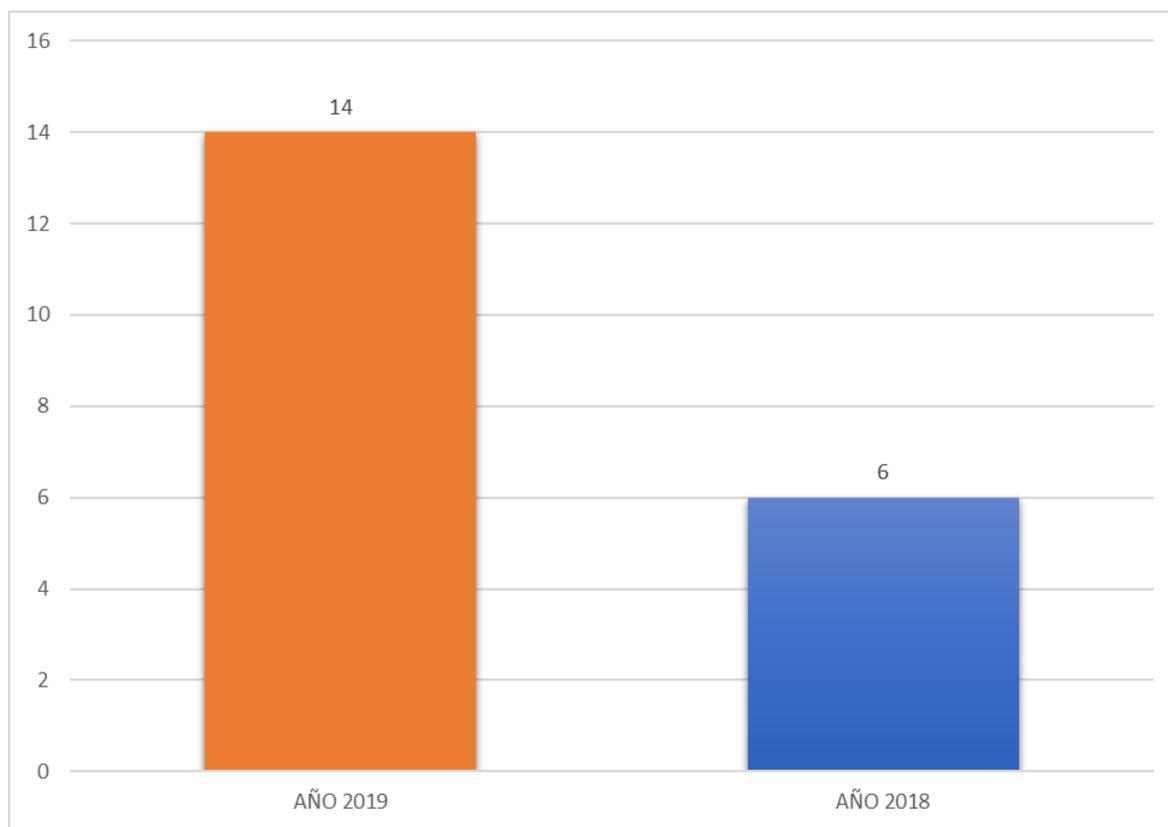
11,1 puntos porcentuales y el sector Salud con 6,9 puntos porcentuales, por encima de lo informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2018.

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 2019 frente a los resultados reportados para el 2018.

Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos

Gráfico 60. Comparación del número de entidades que tenían aprobado el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos -SGDEA.

Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018

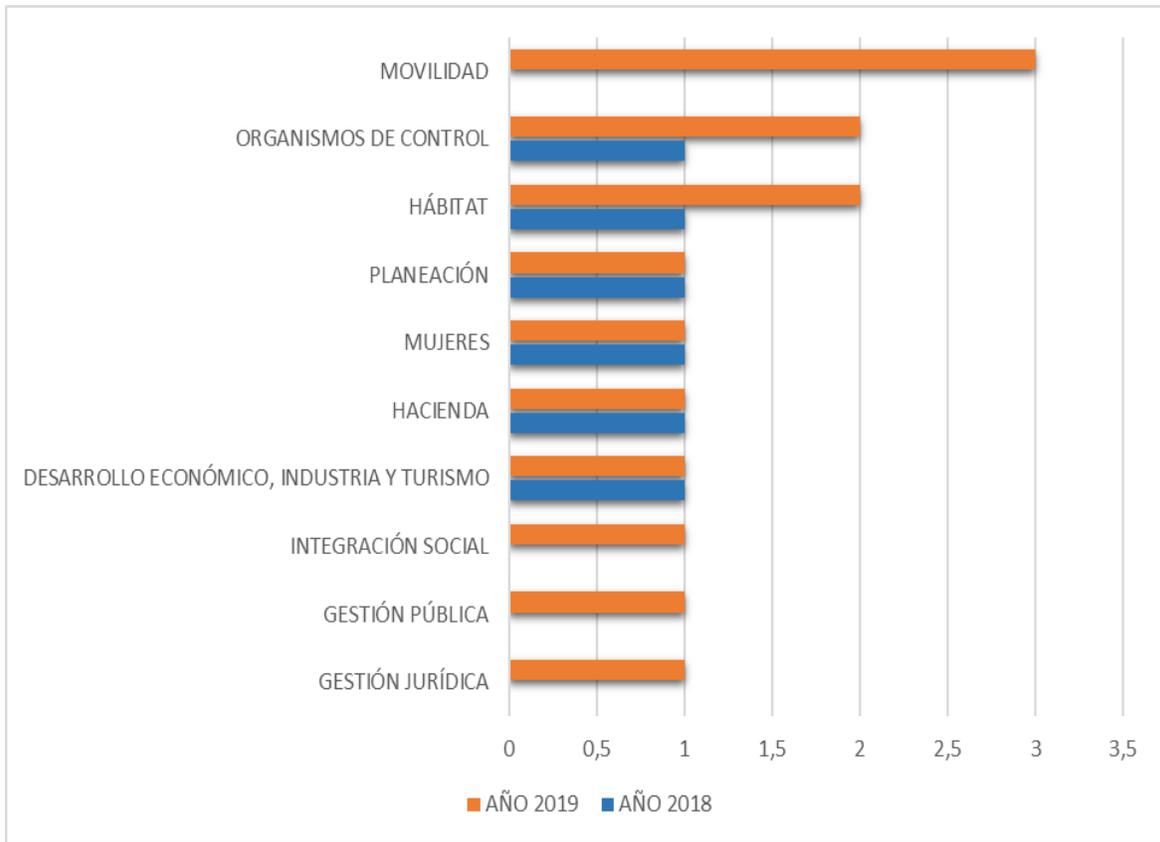


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 24,1% 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 2019; 13,8 puntos porcentuales por encima del 10,3% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 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 2019 frente a los resultados reportados para el 2018.

Gráfico 61. Comparación del número de entidades que tenían aprobado el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos -SGDEA. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2019 – 2018

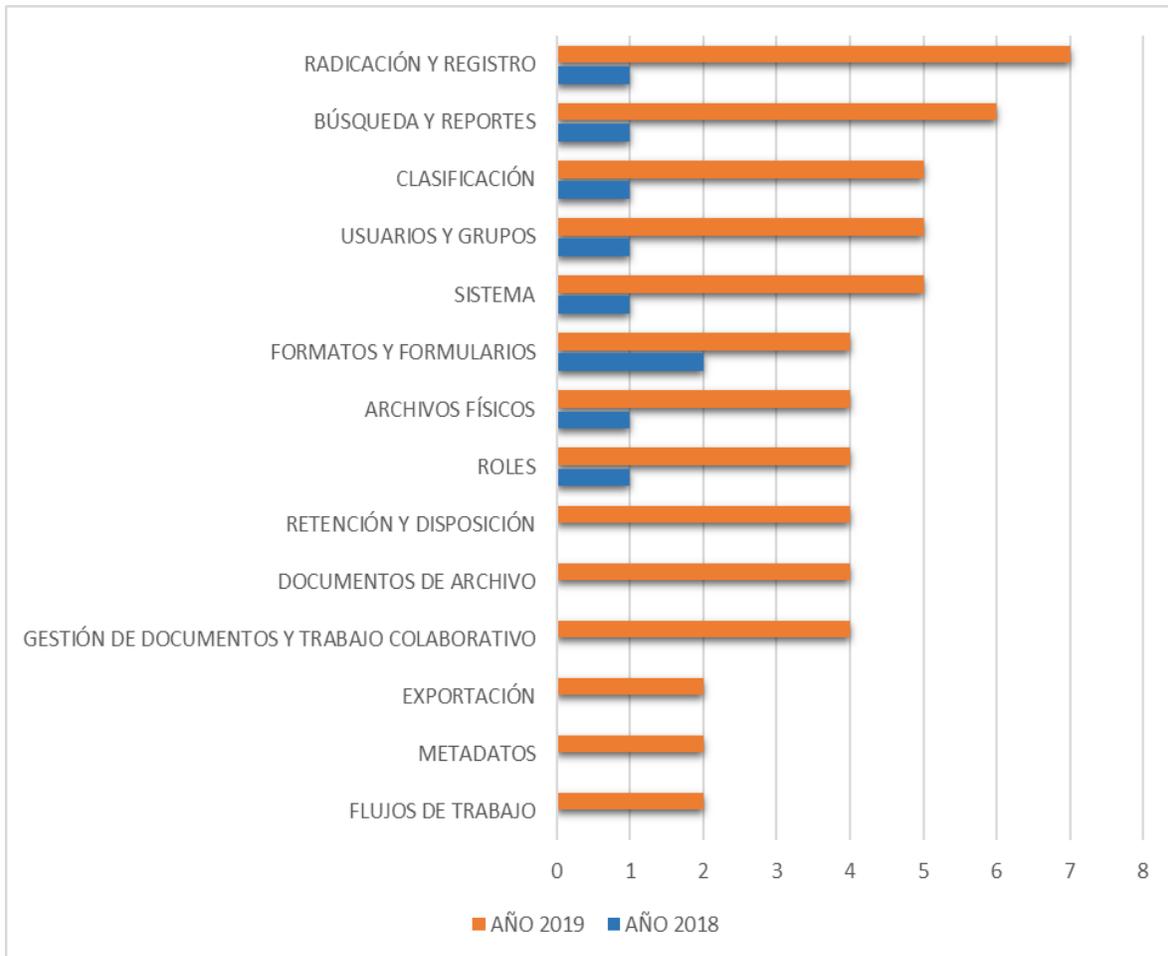


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Las 14 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 2019, pertenecen a los siguientes sectores del Distrito Capital: Desarrollo Económico, Industria y Turismo, Gestión Jurídica, Gestión Pública, Hábitat, Hacienda, Integración Social, Movilidad, Mujeres, Planeación y Organismos de Control.

Respecto a los resultados del año inmediatamente anterior, en el 2019 se incluyeron los sectores de Gestión Jurídica, Gestión Pública, Integración Social y Movilidad, pues informaron tener aprobado el modelo de requisitos para la gestión en ese año a diferencia del 2018 donde dichos sectores no lo tenían aprobado.

Gráfico 62. Comparación de la cantidad de servicios que fueron implementados en el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo – SGDEA. Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

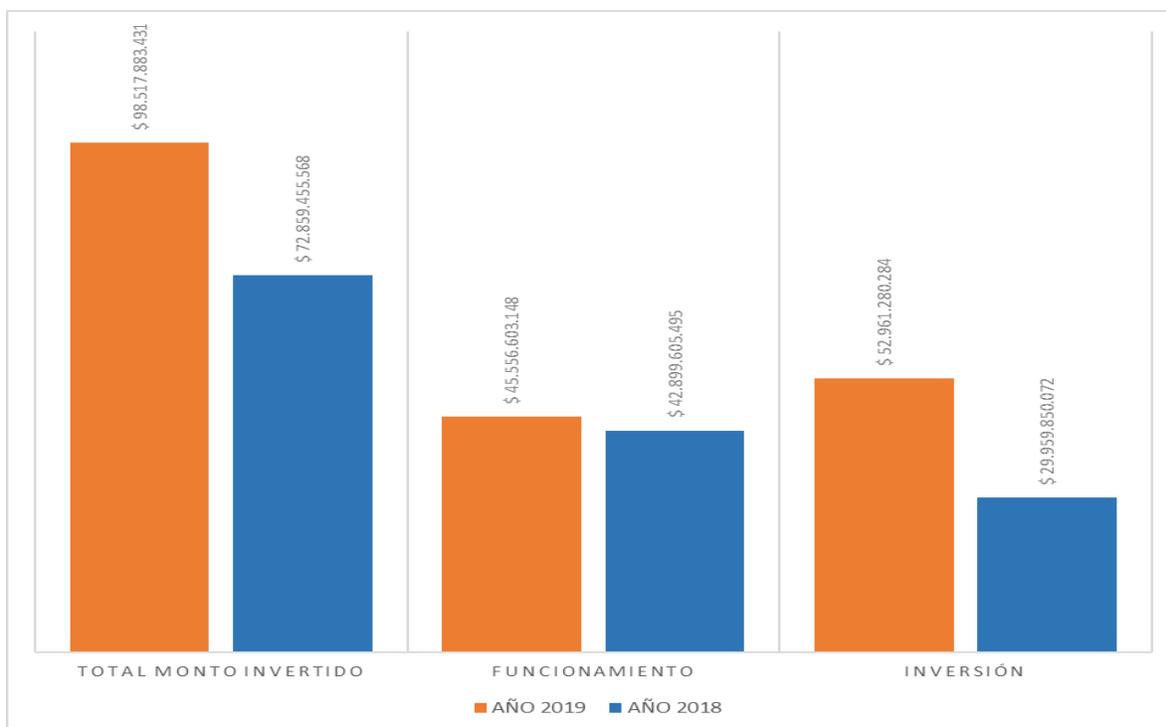
De las 14 entidades del Distrito Capital que informaron tener aprobado por la instancia competente, el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos al 31 de diciembre de 2019, 7 entidades tenían como servicio implementado Radicación y Registro, 6 entidades tenía Búsqueda de Reportes, 5 entidades tenía Clasificación, Sistema y Usuarios y Grupos, 4 entidades tenían implementado Formatos y Formularios, Archivos Físicos, Roles, Gestión De Documentos y Trabajo Colaborativo, Documentos De Archivo, Retención y Disposición; por último 2 entidades tenían Exportación, Flujos de trabajo y Metadatos. Frente a los resultados del año inmediatamente anterior, los últimos seis servicios mencionados no fueron implementados en el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo para el año 2018.

FUENTES DE FINANCIACIÓN

Inversión en Gestión Documental

Gráfico 63. Comparación del monto total y fuentes de financiación utilizadas por las entidades del Distrito Capital para el desarrollo de la gestión documental.

Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018

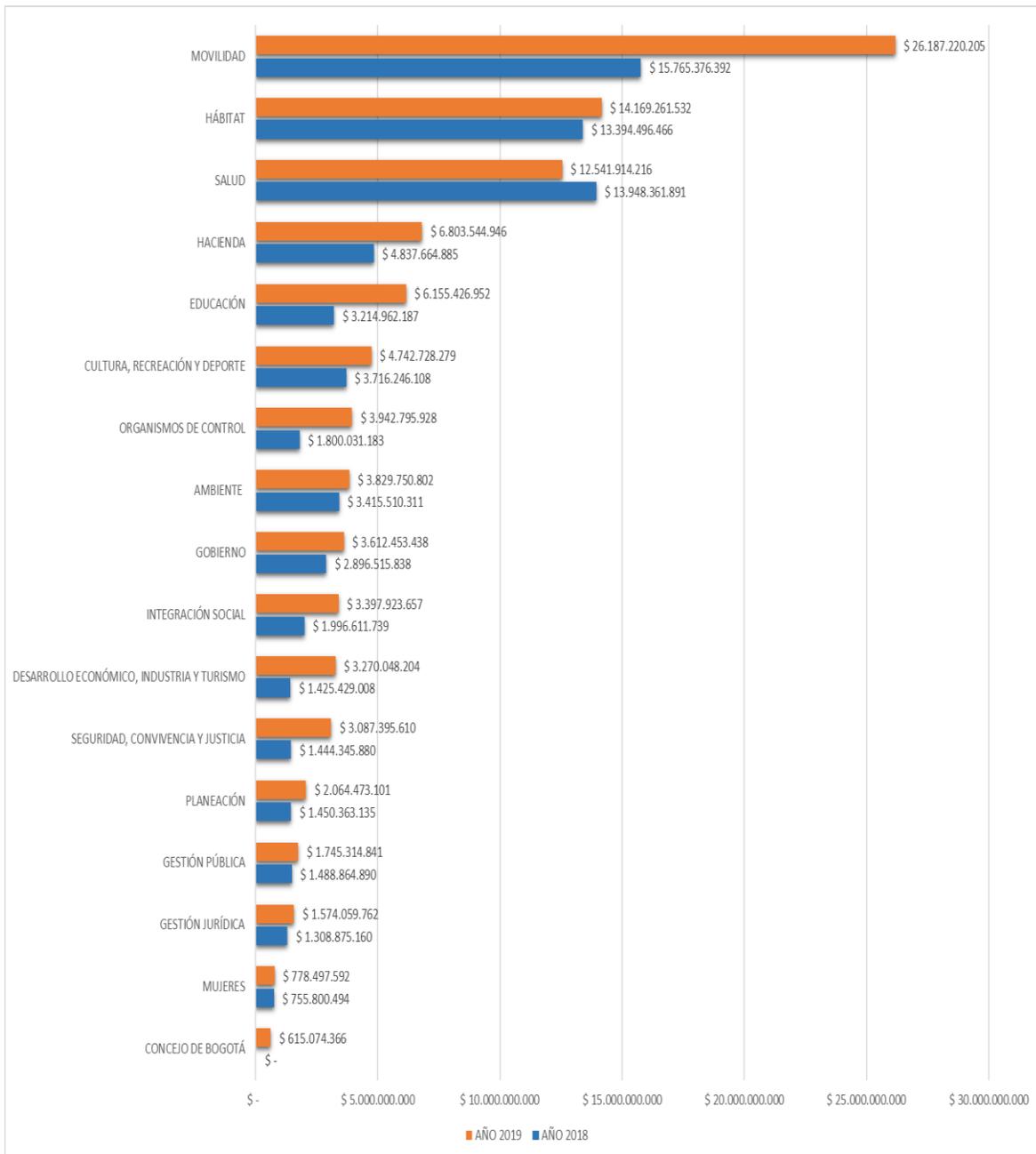


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El monto total invertido por las entidades del Distrito Capital para desarrollar las labores de gestión documental durante el año 2019 fue de \$98.517.883.431. De este valor, el 46% se ejecutó con recursos de funcionamiento, lo que corresponde a \$45.556.603.148; el 54% restante, es decir, \$52.961.280.284 provienen de recursos de inversión. Se reportó una variación positiva del 35,2% respecto al año inmediatamente anterior en el monto total invertido; en los recursos de funcionamiento se registró una variación positiva del 6,2% y respecto a los recursos de inversión hubo una variación positiva del 76,8% frente a los montos informados para el año 2018.

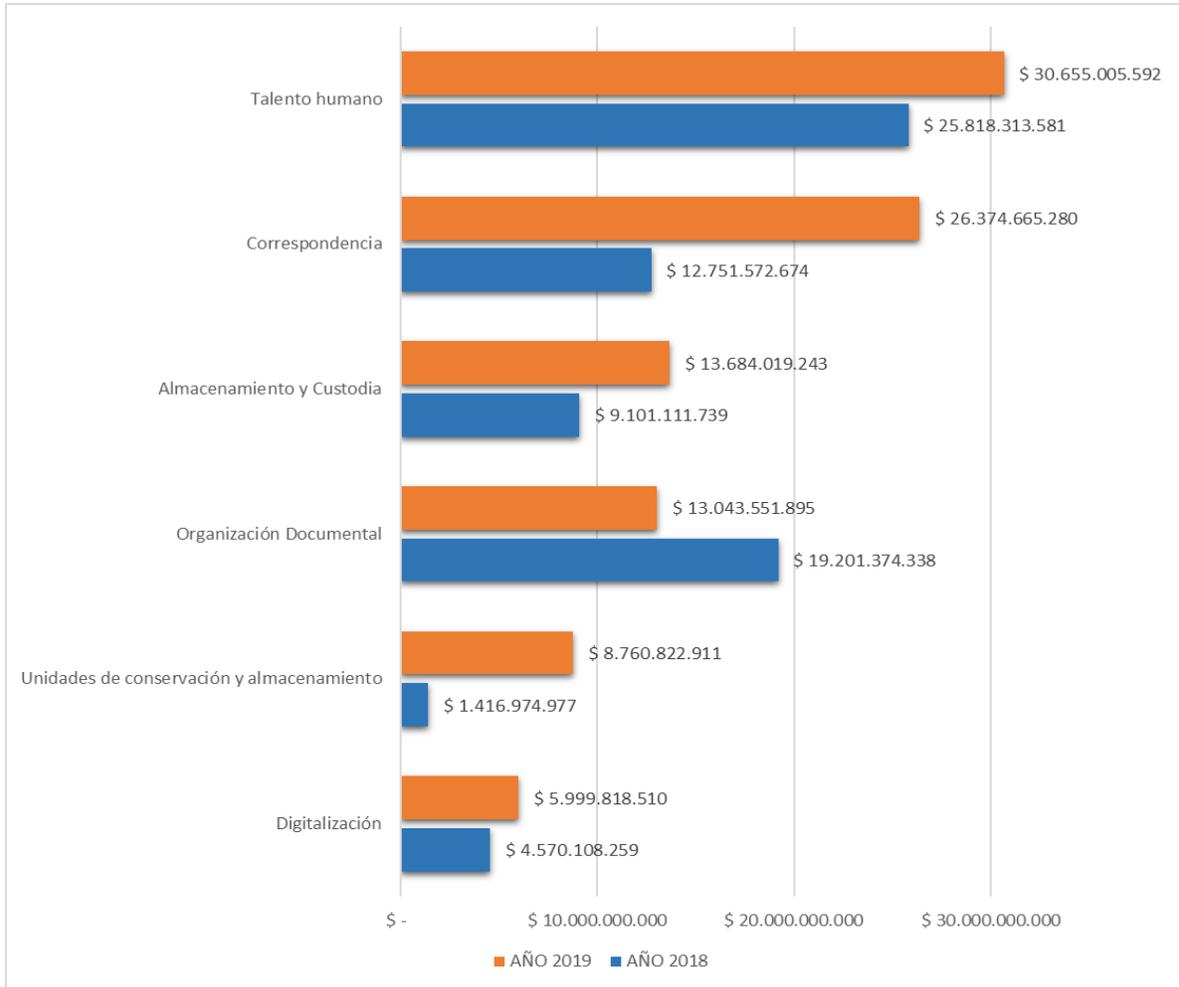
A continuación, se presentan los montos invertidos por cada sector administrativo para el desarrollo de la gestión documental durante el año 2019 frente a los resultados reportados para el 2018.

Gráfico 64. Comparación del 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 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDA

Gráfico 65. Comparación del monto total invertido por las entidades del Distrito Capital en diferentes procesos de la gestión documental.
Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

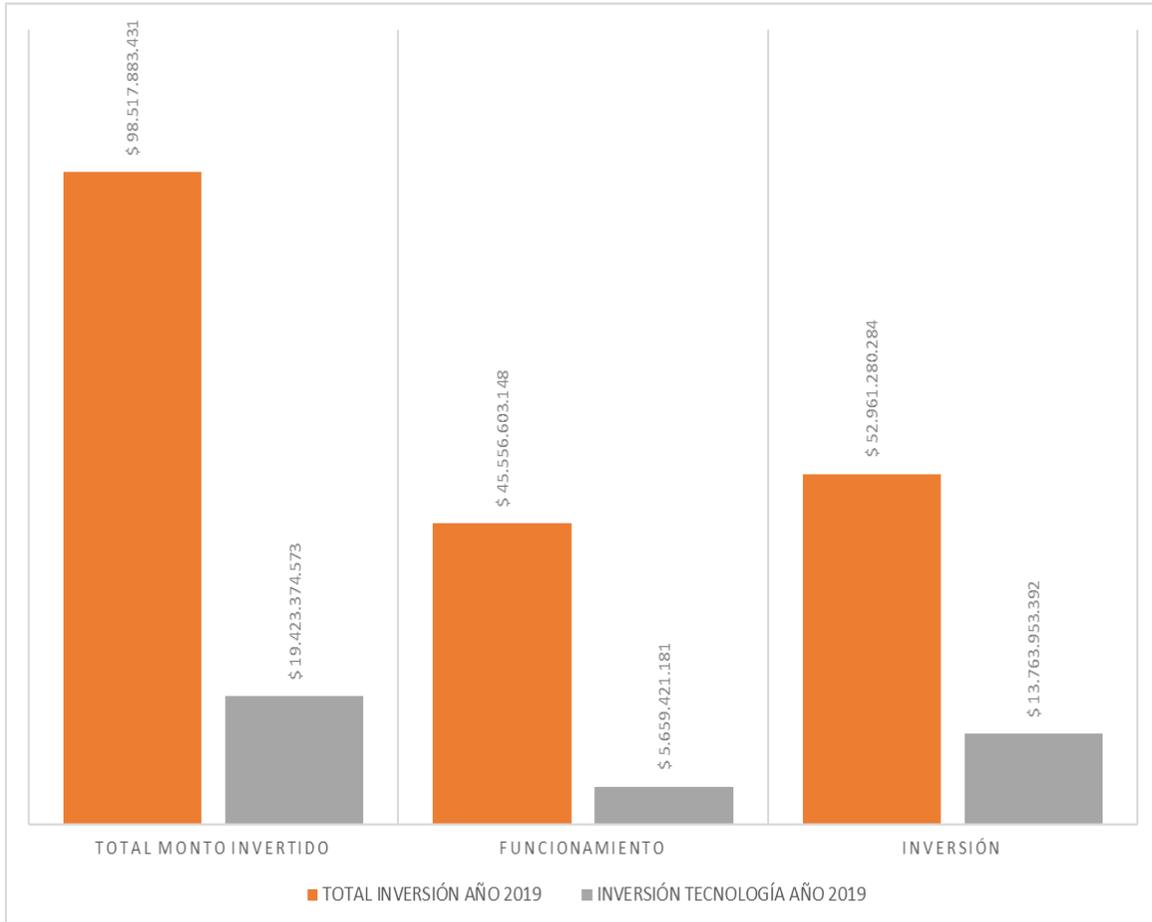
Del monto total invertido por las entidades del Distrito Capital para el desarrollo de las labores de gestión documental durante el año 2019, el 31,1% fue destinado a la contratación de personal; el 26,8% se invirtió en el proceso de correspondencia, el 13,9% se utilizó para actividades relacionadas con almacenamiento y custodia, el 13,2% se requirió para organización documental, el 8,9% para la adquisición de unidades de conservación y almacenamiento y el 6,1% fue destinado para digitalización.

Se reportó un aumento de 9,3 puntos porcentuales en el monto invertido para los procesos de correspondencia por encima de los resultados informados respecto al año inmediatamente anterior, seguido del proceso en unidades de conservación y almacenamiento con 6,9 puntos porcentuales y de 1,4 puntos porcentuales en los procesos de almacenamiento y custodia respecto a lo informado para el año 2018.

Inversión en Tecnología

Gráfico 66. Monto total invertido en tecnología por las entidades del Distrito Capital para el desarrollo de la gestión documental.

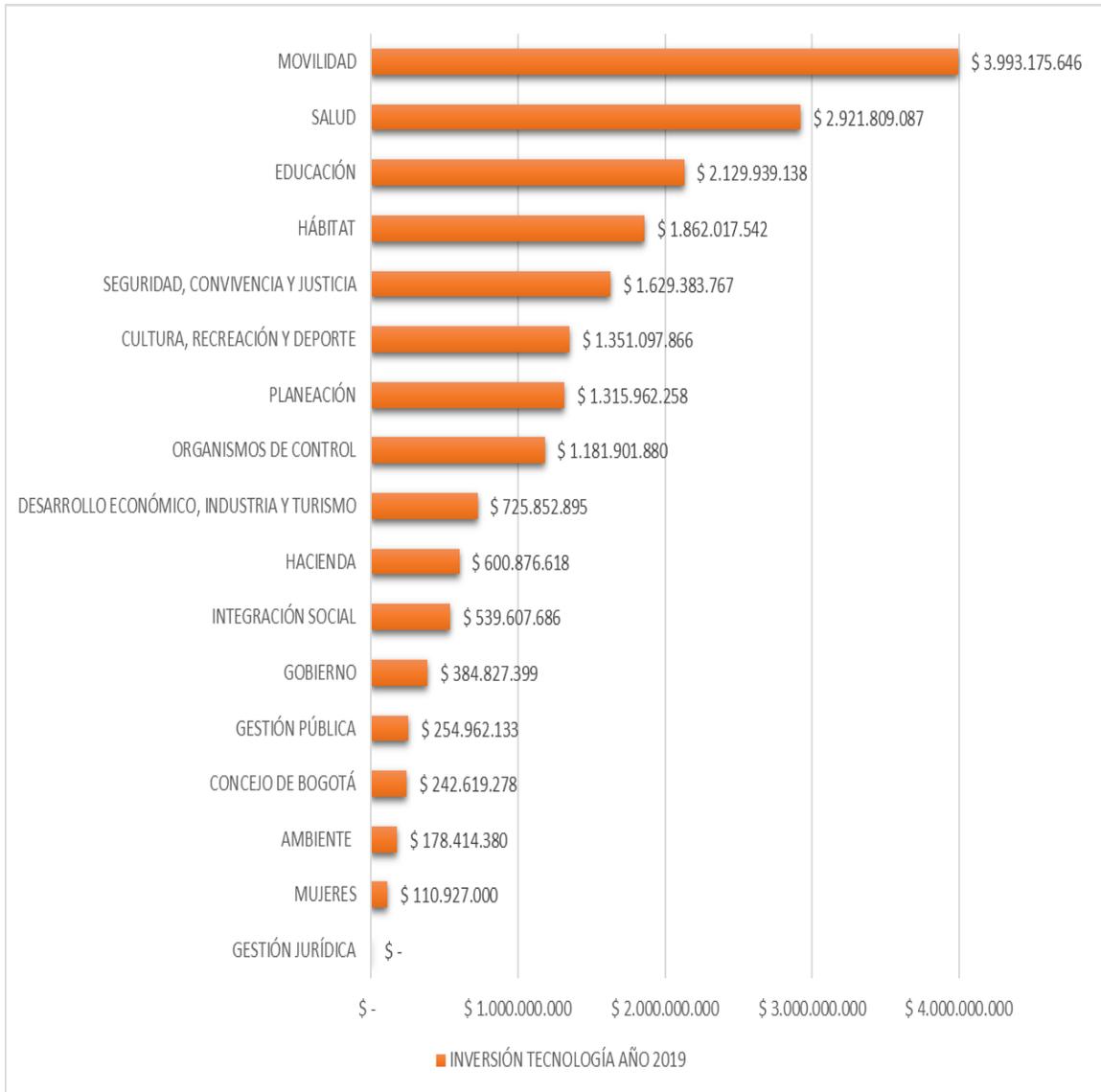
Total, Distrito Capital
Año 2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Del monto total invertido por las entidades del Distrito Capital para el desarrollo de las labores de gestión documental durante el año 2019, \$19.423.374.573 que equivalen al 20% de este monto, fueron destinados a tecnología; de los cuales \$13.763.953.392 se asignaron a inversión con una participación porcentual del 70,9%; y \$5.659.421.181 fueron destinados a funcionamiento con una participación porcentual del 29,1%.

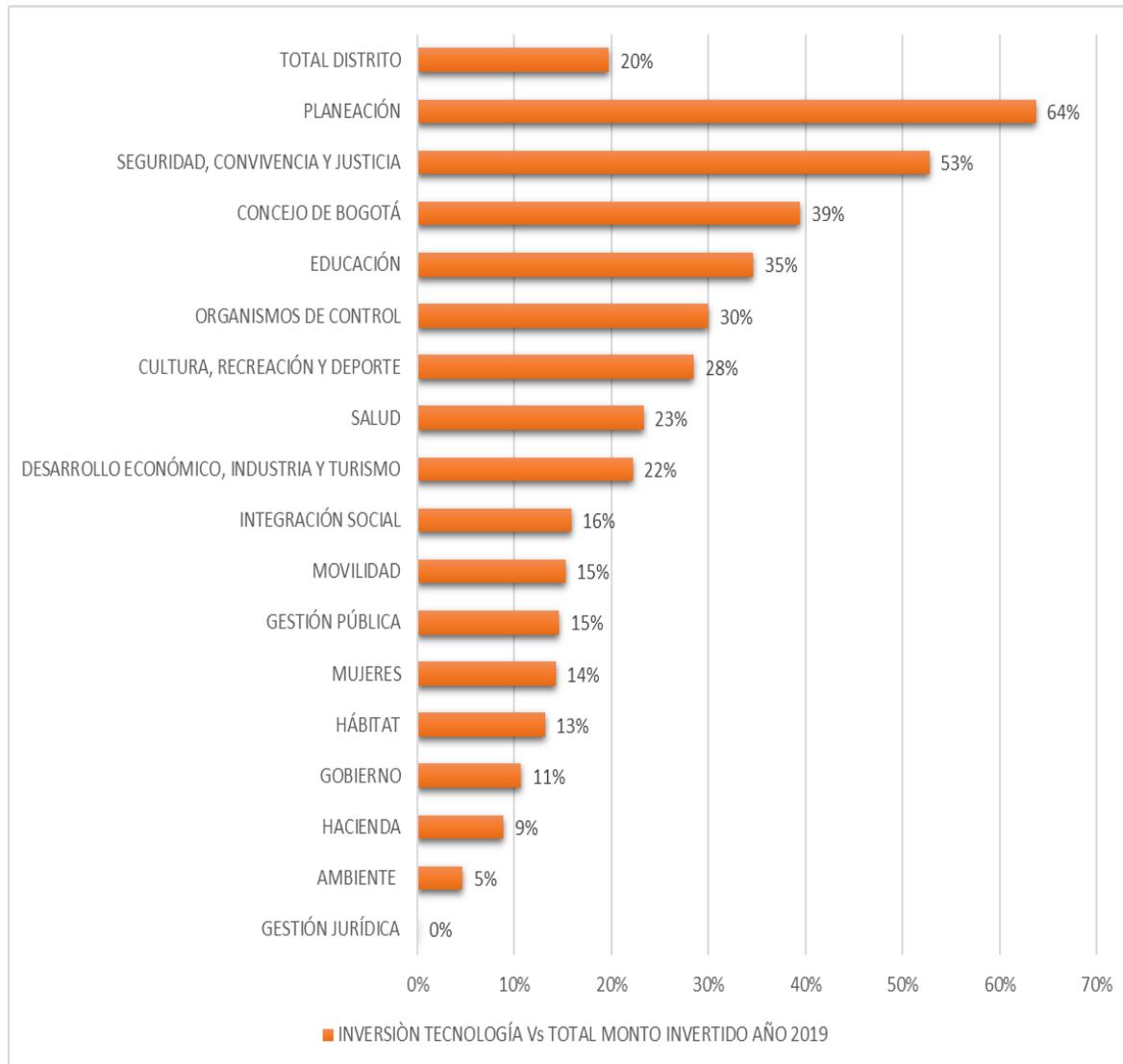
Gráfico 67. Monto total invertido en tecnología para el desarrollo de la gestión documental durante el año 2019.
 Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá
 Año 2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

A continuación, se presentan los porcentajes de tecnología por sector administrativo para el desarrollo de la gestión documental durante el año 2019 frente al monto total invertido.

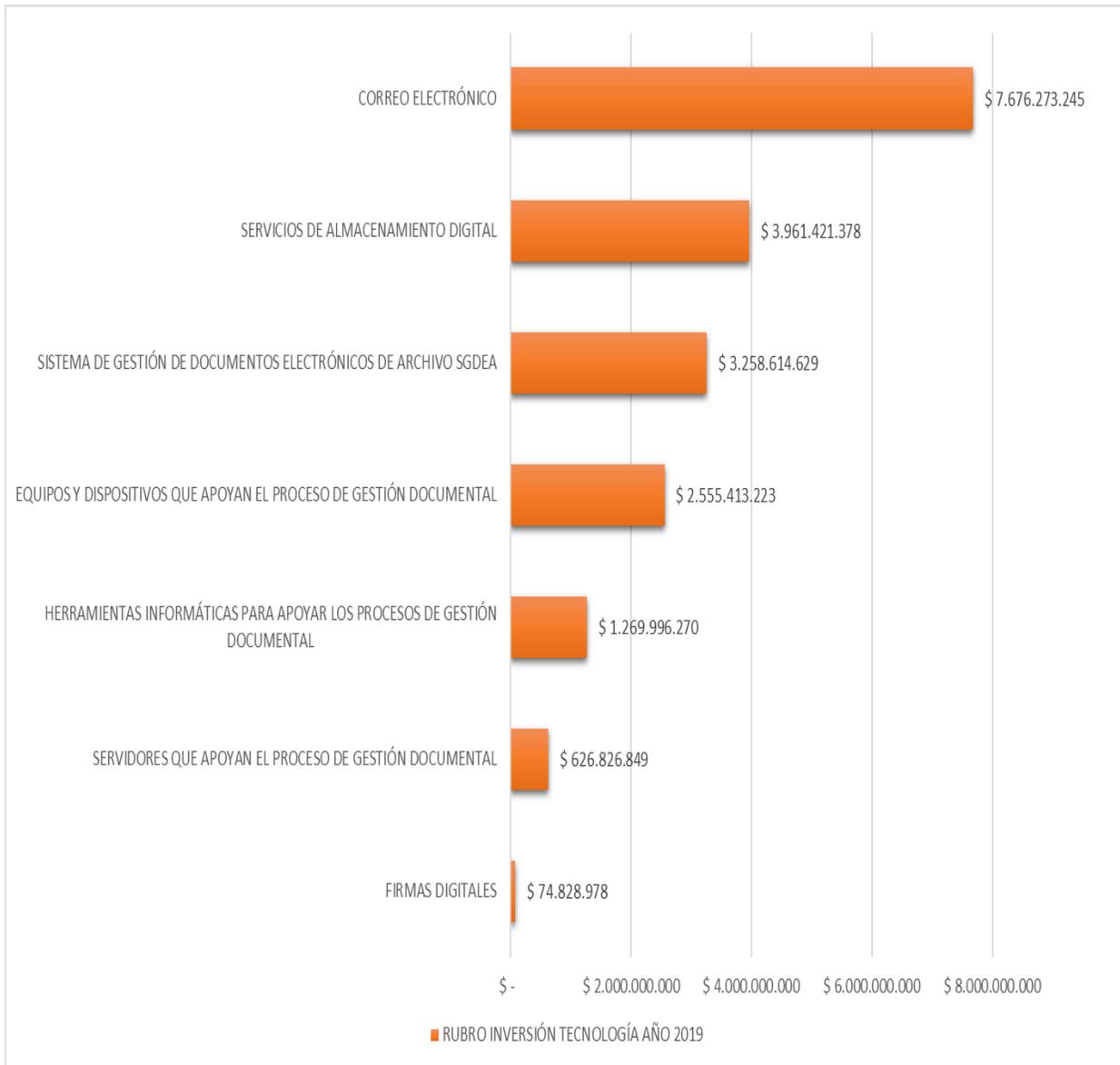
Gráfico 68. Porcentaje invertido en tecnología con respecto a la inversión total en gestión documental realizada durante el año 2019.
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá
Año 2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Durante el año 2019 el porcentaje total de inversión en tecnología realizado por las entidades del Distrito Capital correspondió al 20% del total invertido en gestión documental, siendo Planeación el sector que proporcionalmente realizó una mayor inversión en tecnología con el 64%, seguido por el sector de Seguridad Convivencia y Justicia con el 53%, Concejo de Bogotá con el 39%; Educación con el 35%, Organismos de Control con el 30%, Cultura Recreación y Deporte con el 28% y Salud con el 23%. Es importante anotar que los sectores que proporcionalmente invierten menos cantidad de recursos en tecnología son el sector de Gestión Jurídica con 0%, Ambiente con un 5% y el sector de Hacienda con 9%.

Gráfico 69. Monto total invertido en necesidades tecnológicas para el desarrollo de la gestión documental en las entidades del Distrito Capital durante el año 2019.
Total, Distrito Capital
Año 2019



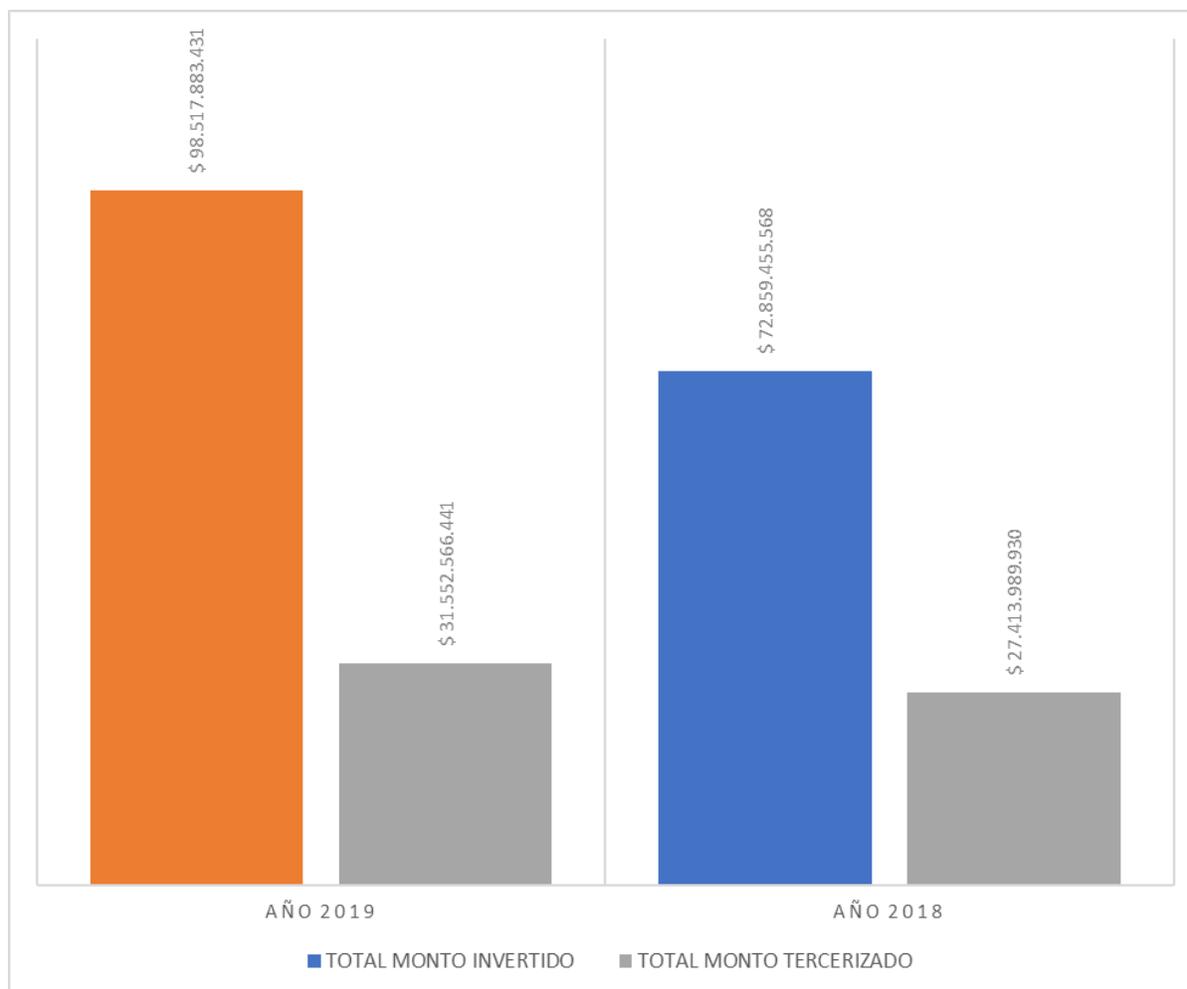
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Del total invertido en tecnología para el desarrollo de la gestión documental por parte de las entidades del Distrito Capital durante el año 2019, se designó un 39,5% para correo electrónico; para los servicios de almacenamiento digital un 20,4%; para el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo SGDEA un 16,8%; para los equipos y dispositivos que apoyan el proceso de gestión documental un 13,2%; en cuanto a las herramientas informáticas para apoyar los procesos de gestión documental un 6,5%; para los servidores que apoyan el proceso de gestión documental un 3,2% y finalmente para firmas digitales un 0,4%.

Inversión Tercerizada

Gráfico 70. Comparación del monto total tercerizado por las entidades del Distrito Capital para el desarrollo de la gestión documental.

Total, Distrito Capital
Año 2019 - 2018

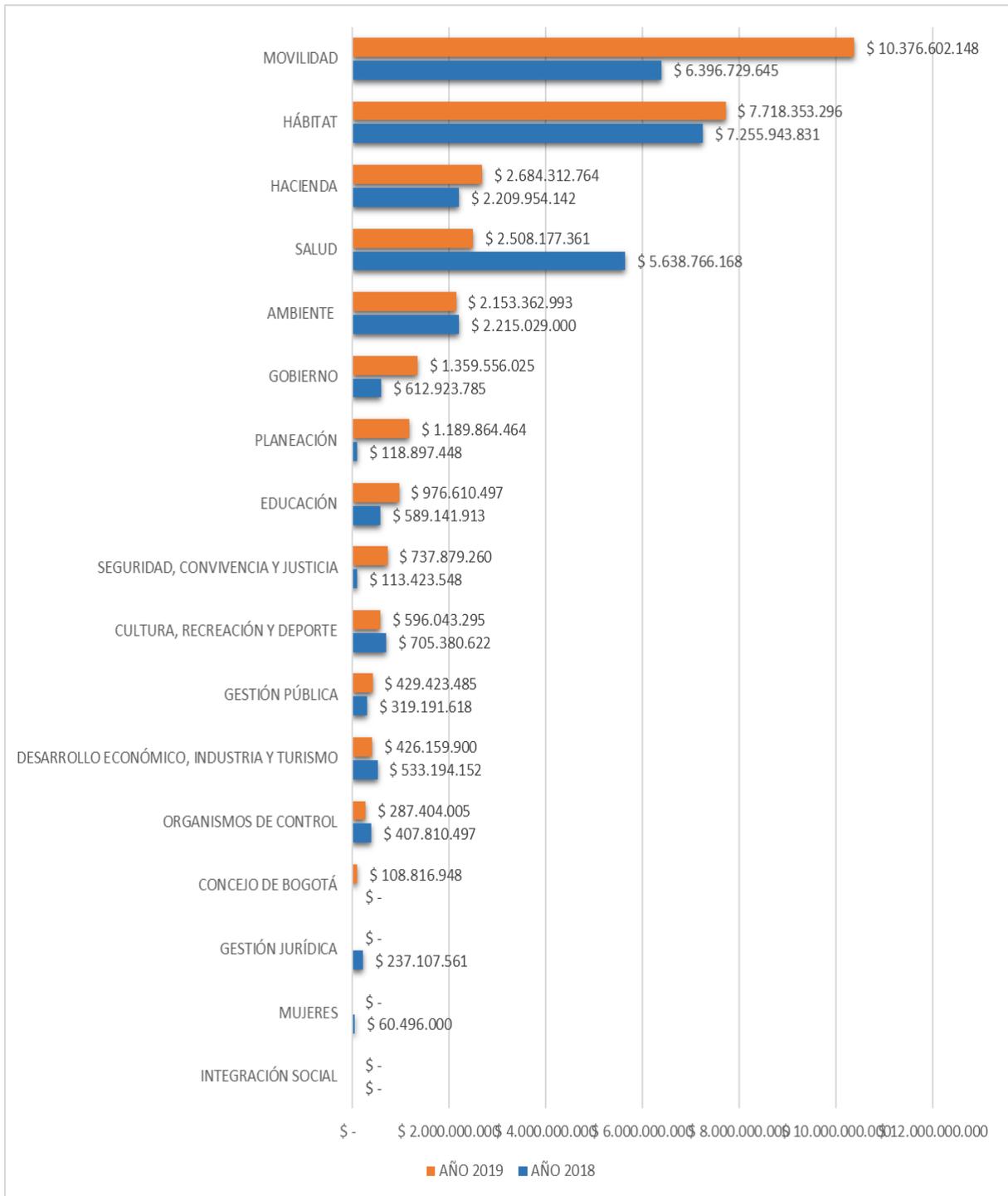


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Del monto total invertido por las entidades del Distrito Capital para el desarrollo de las labores de gestión documental durante el año 2019, el 32% fue tercerizado; 6 puntos porcentuales por debajo del 38% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2018.

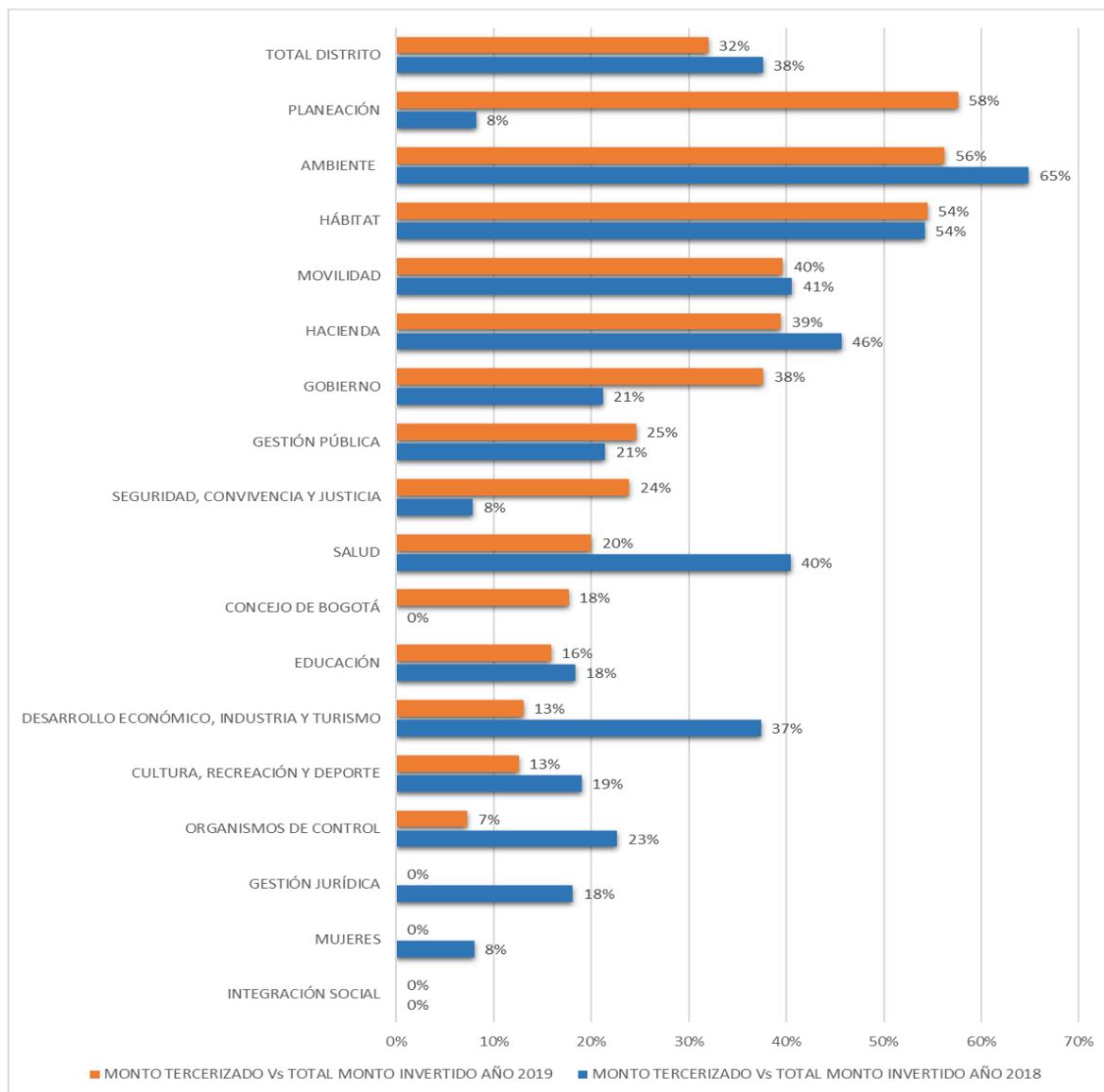
A continuación, se presentan los porcentajes de tercerización por sector administrativo para el desarrollo de la gestión documental durante el año 2019, frente al monto total invertido comparado con los resultados registrados para el año 2018.

Gráfico 71. Comparación del monto total tercerizado por las entidades del Distrito Capital para el desarrollo de la gestión documental.
 Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá
 Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

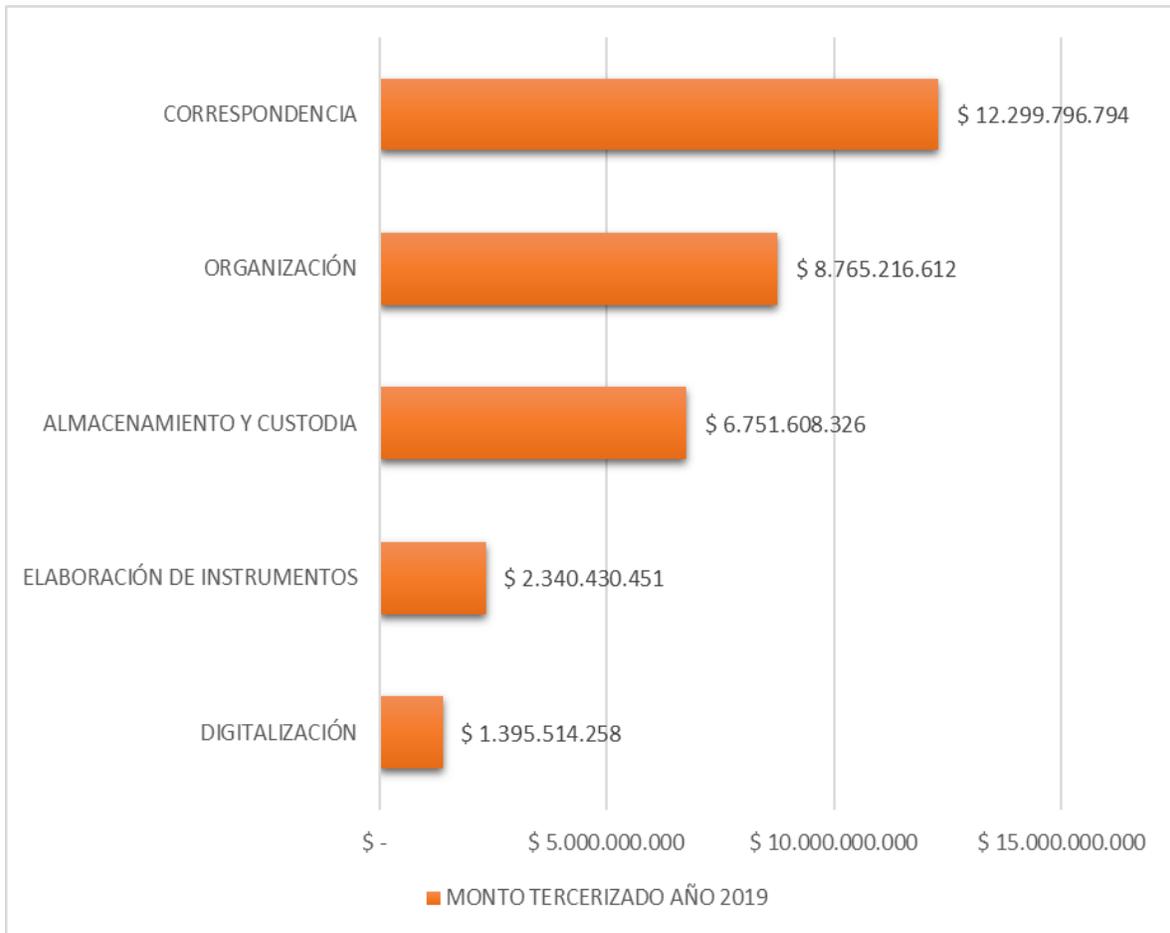
Gráfico 72. Comparación del porcentaje del monto tercerizado respecto a la inversión total en gestión documental.
 Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá
 Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Los sectores que presentaron incrementos porcentuales en cuanto al monto tercerizado respecto al año inmediatamente anterior designado por las entidades del Distrito Capital para el desarrollo de la gestión documental fueron: Planeación con 49,4 puntos porcentuales, el Concejo de Bogotá con 17,7 puntos porcentuales, las entidades del sector de Seguridad, Convivencia y Justicia con 16 puntos porcentuales y las entidades del sector Gobierno con 16,5 puntos porcentuales, Gestión Pública con 3,2 puntos porcentuales y el sector de Hábitat con 0,3 puntos porcentuales por encima de lo reportado para el año 2018.

Gráfico 73. Monto total tercerizado para el desarrollo de la gestión documental en las entidades del Distrito Capital durante el año 2019.
 Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá
 Año 2019



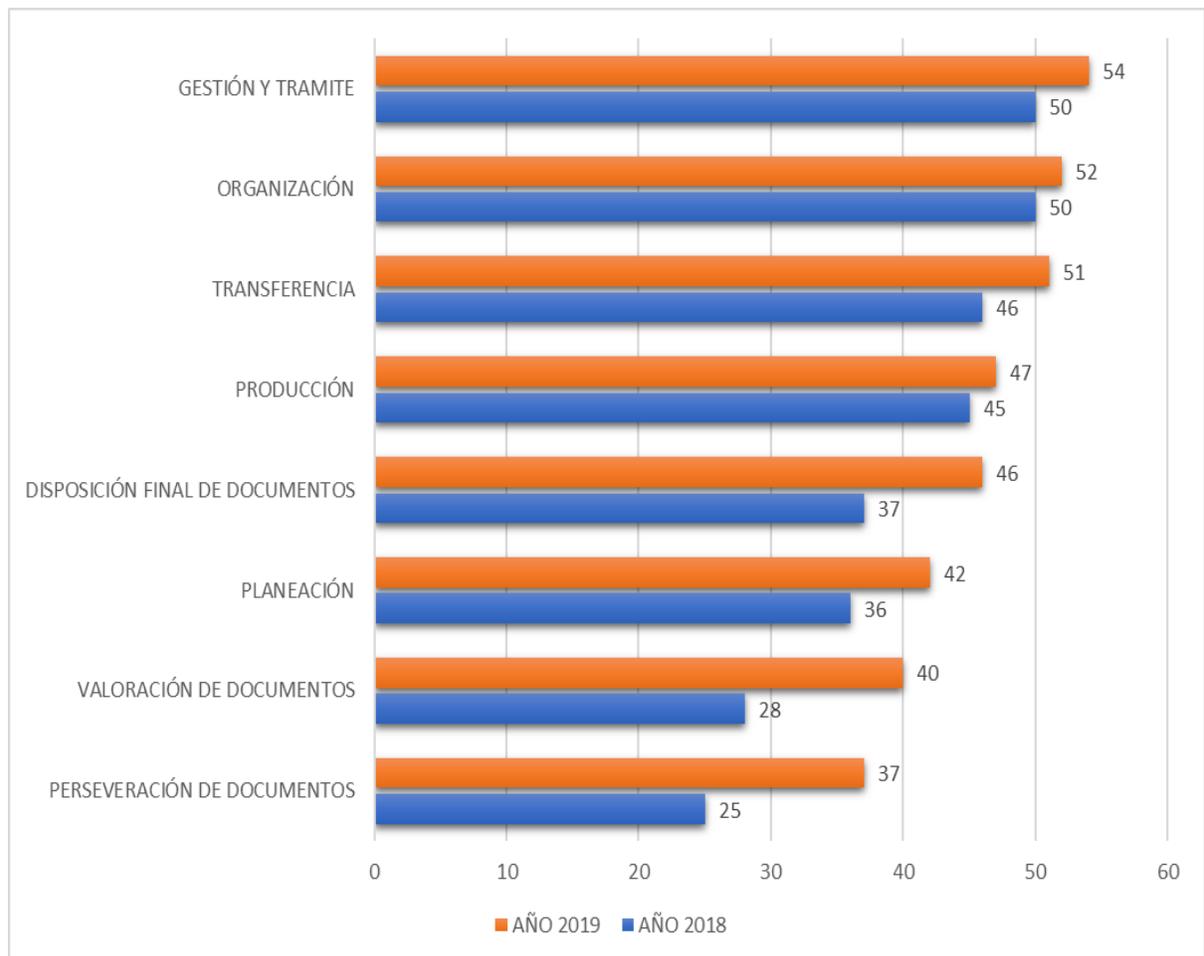
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Del total del monto invertido tercerizado para el desarrollo de la gestión documental, durante el año 2019 las entidades del Distrito Capital destinaron: para Correspondencia un 39%; para Organización un 28%; para el Almacenamiento y Custodia un 21%; para la Elaboración de Instrumentos un 7% y por último para la Digitalización un 4% de su inversión.

PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Gráfico 74. Comparación del número de entidades que tenían las operaciones de gestión documental establecidas y documentadas en los procedimientos de la entidad.

Total, Distrito Capital
Año 2019 – 2018

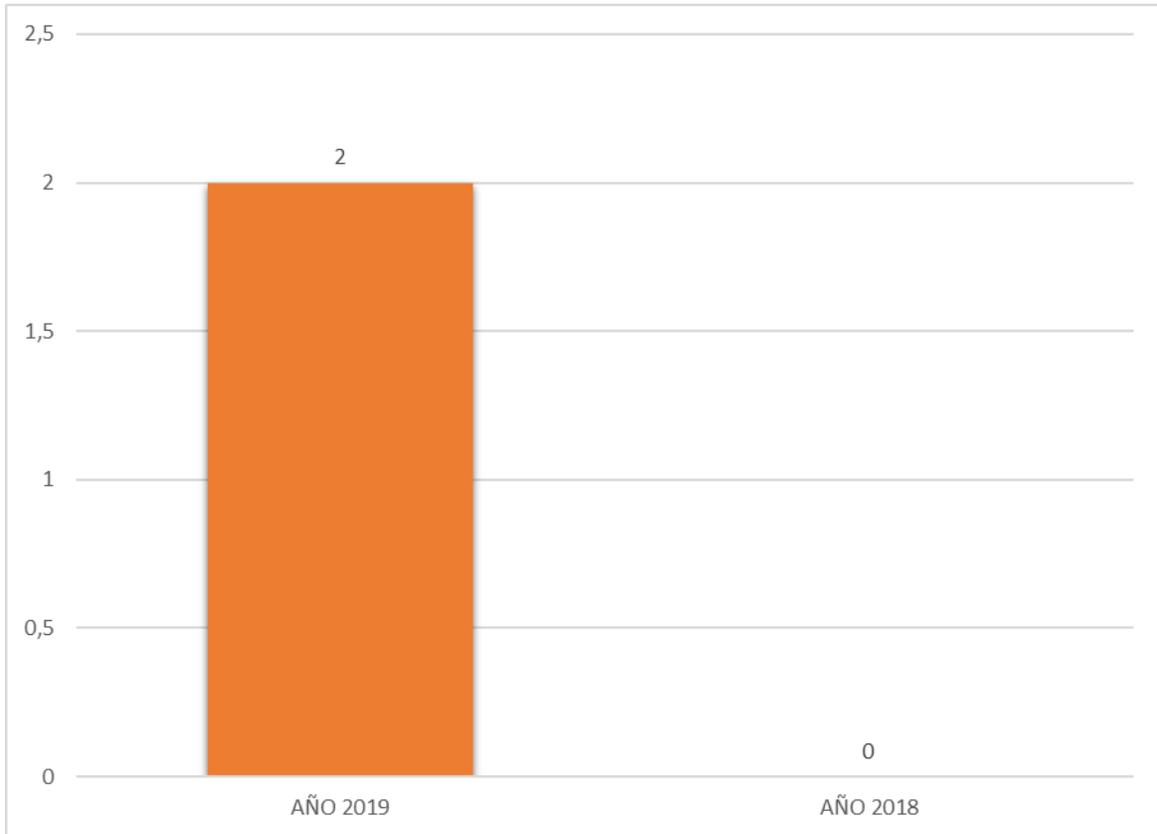


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 93,1% de las entidades del Distrito Capital manifestó que tenía documentado el procedimiento de Gestión y Trámite al 31 de diciembre de 2019; el 89,7% de las entidades indicó tener documentado el procedimiento de Organización, el 87,9% el procedimiento de Transferencia, el 81% el procedimiento de Producción, el 79,3% el procedimiento para la Disposición Final de Documentos, el 72,4% el procedimiento de Planeación, el 69% documentó el procedimiento de Valoración de Documentos y el 63,8% de las entidades documentó el procedimiento de Preservación de Documentos. Es importante resaltar que los procedimientos de Perseveración de Documentos y Valoración de Documentos tuvieron un aumento de 20,7 puntos porcentuales, seguido del procedimiento para la Disposición Final De Documentos con 15,5 puntos porcentuales y de Planeación con 10,3 puntos porcentuales, los más significativos por encima de lo informado para el año 2018.

TECNOLOGÍAS

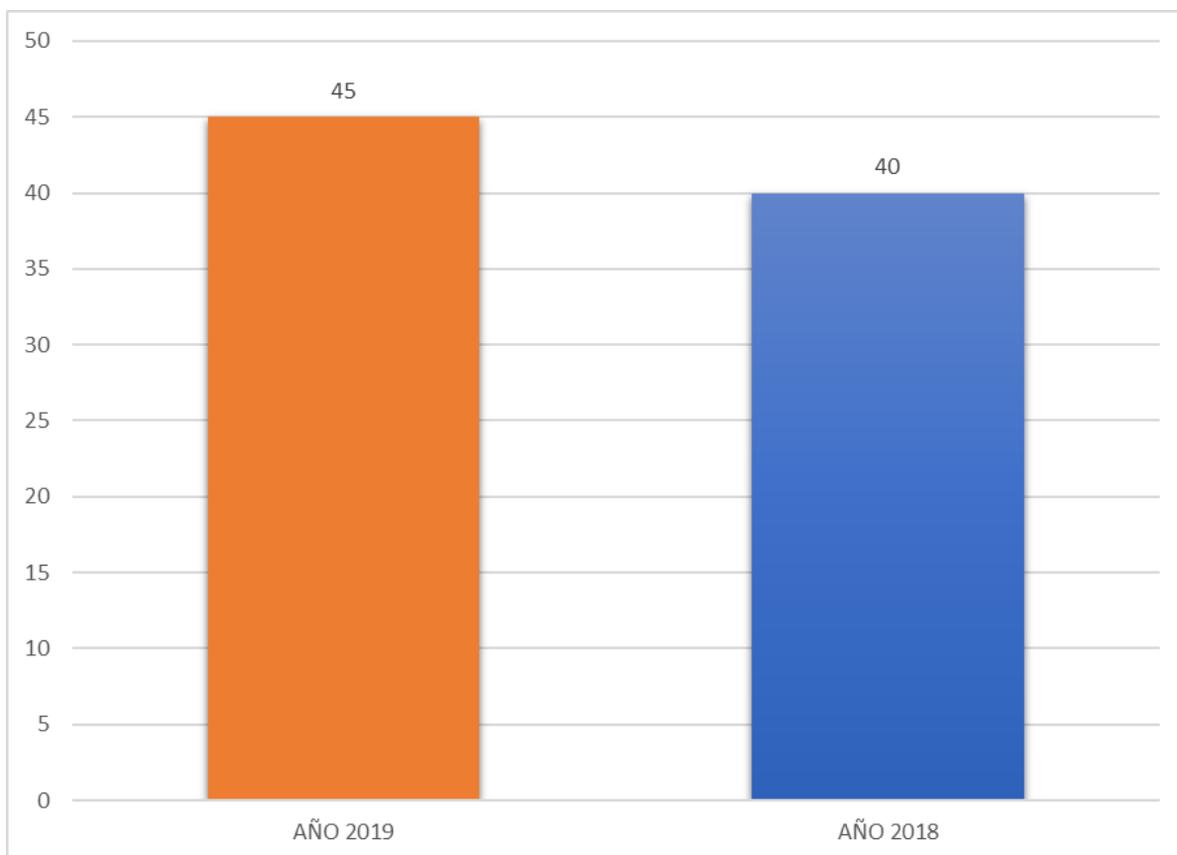
Gráfico 75. Comparación del número de entidades con sistema de información especializado en gestión documental que contaban con Manual de Usuario.
Total Distrito Capital
Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Para el año 2019, en el Distrito Capital únicamente el 3,4% de las entidades contaba con manual para el Sistema de Información Especializado en Gestión Documental; en este sentido el 25% de las entidades del sector de Hacienda y el 16,7% de las entidades del sector de Movilidad contaban con el manual de usuario. Es importante resaltar que para el año 2018 ninguna entidad contaba con Sistema de Información Especializado por ende no contaba con manual de usuario.

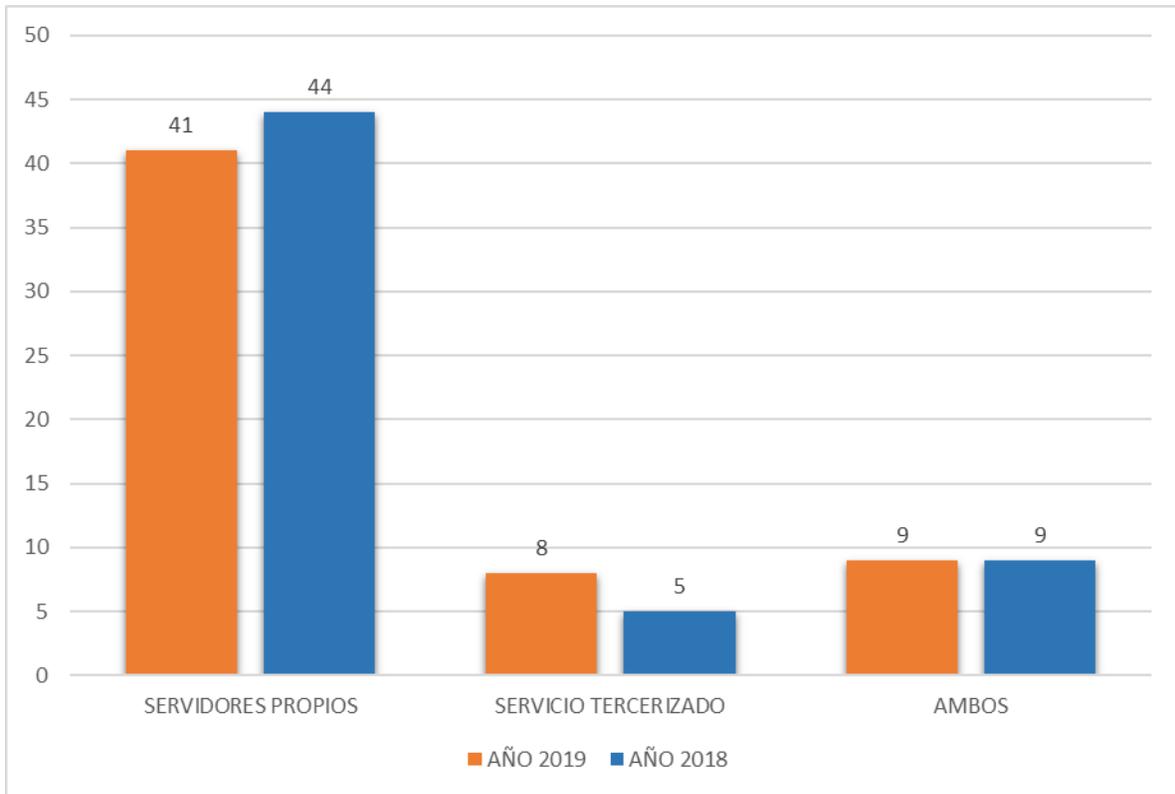
Gráfico 76. Comparación del número de entidades que contaban con Hardware (Equipos de cómputo y periféricos) necesario para el funcionamiento de la gestión documental, de acuerdo con lo establecido en el PGD.
Total Distrito Capital
Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 77,6% 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 para el año 2019, 8,6 puntos porcentuales por encima del 69% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2018.

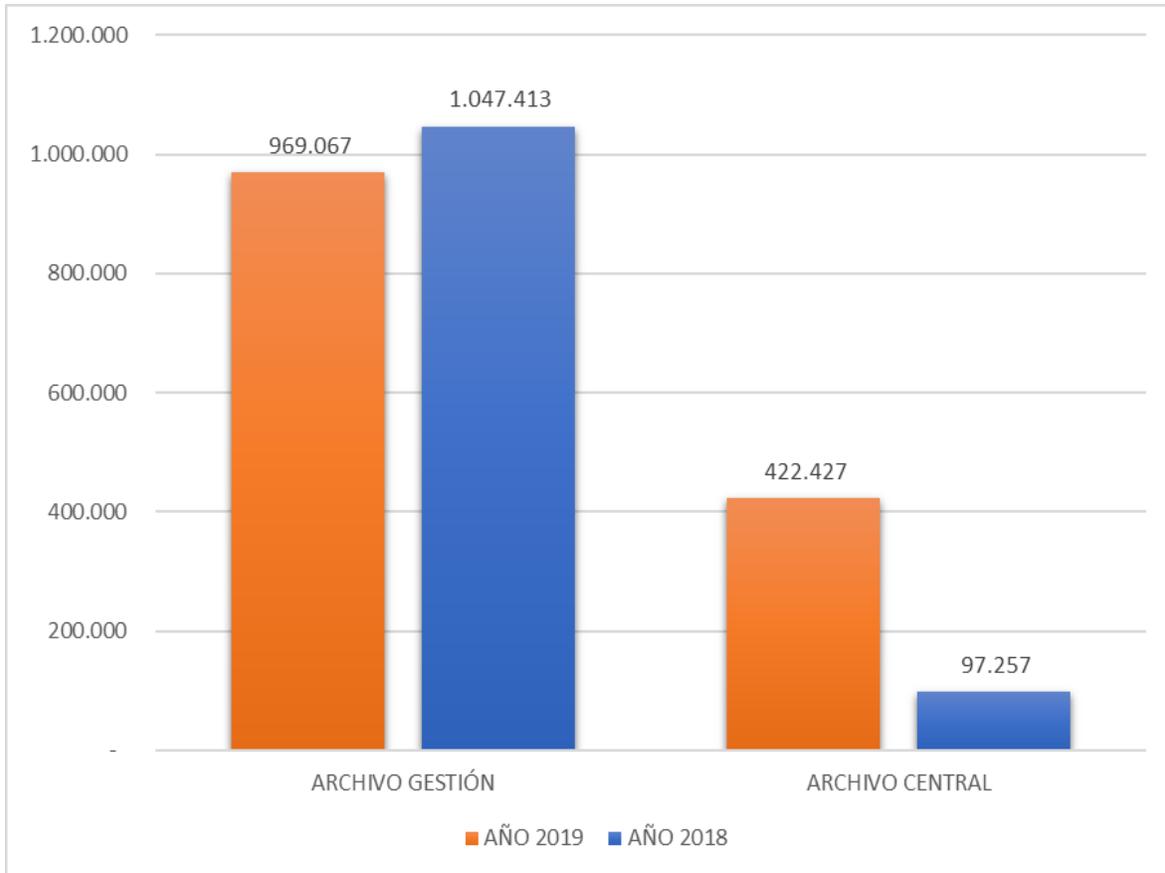
Gráfico 77. Comparación del número de entidades del Distrito Capital que realizaron el almacenamiento de su información en servidores.
 Total, Distrito Capital
 Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Durante el año 2019, el 70,7% de las entidades del Distrito Capital indicó que alojaba su información en servidores propios, el 15,5% lo hacía en servidores propios y tercerizados y el 13,8% alojó su información en servidores tercerizados. Frente a los resultados del año inmediatamente anterior, se evidenció una disminución en el uso de servidores propios de 5,2 puntos porcentuales; el uso de servicios tercerizado se incrementó en 5,2 puntos porcentuales y el número de entidades que usaron tanto servidores propios como tercerizados no registraron ninguna variación en los dos años.

Gráfico 78. Comparación de la cantidad en Giga Bytes de imágenes de documentos digitalizados pertenecientes a series y/o subseries almacenados en el archivo de gestión y en el archivo de central.
Total, Distrito Capital
Año 2019 - 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

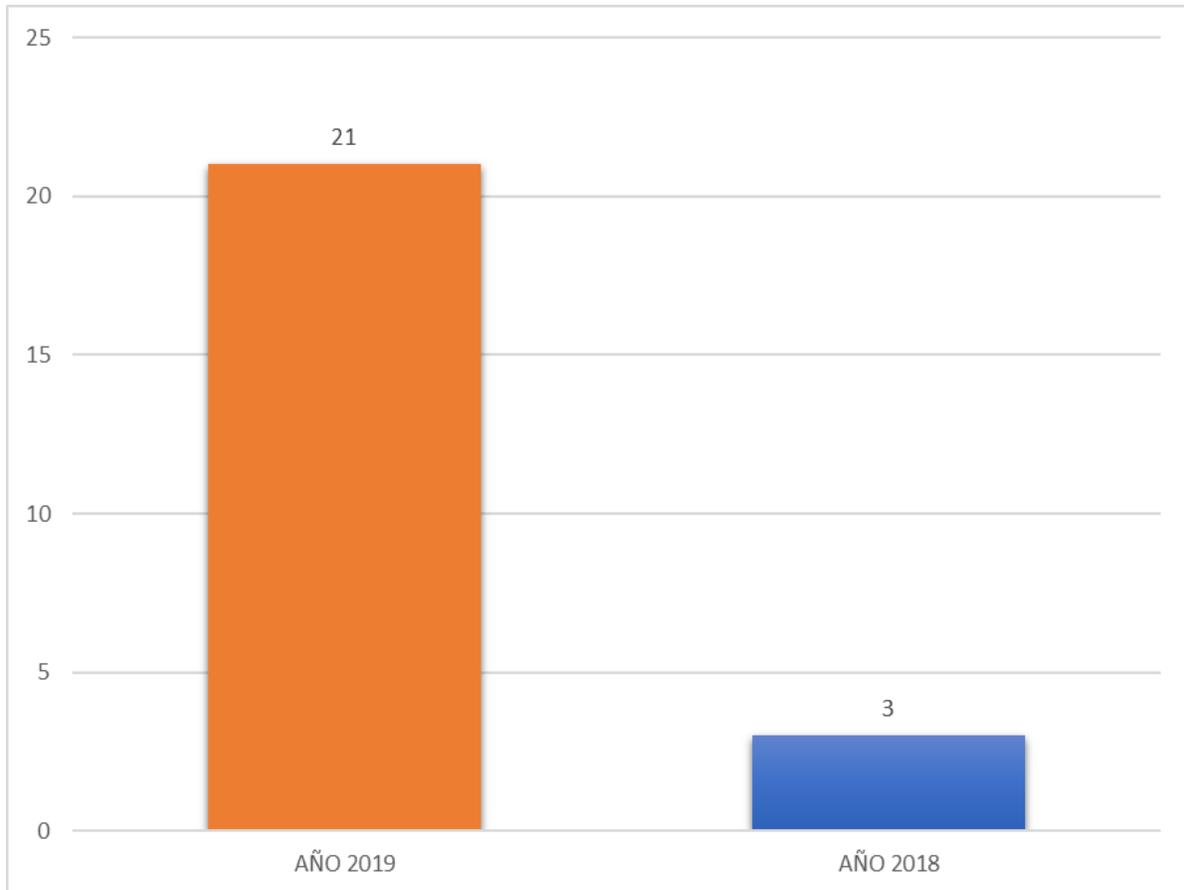
En el año 2019 se presentó una variación porcentual significativa de 334,3% respecto al año 2018 en cuanto al almacenamiento de la información en servidores de las entidades del Distrito Capital en GB de las imágenes de documentos digitalizados pertenecientes a series y/o subseries en Archivo Central y se registró una variación negativa de 7,5% en la cantidad de GB almacenadas en los Archivos de Gestión.

SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN

Gráfico 79. Comparación del número de entidades que contaban con el Sistema Integrado de Conservación aprobado mediante acto administrativo.

Total, Distrito Capital.

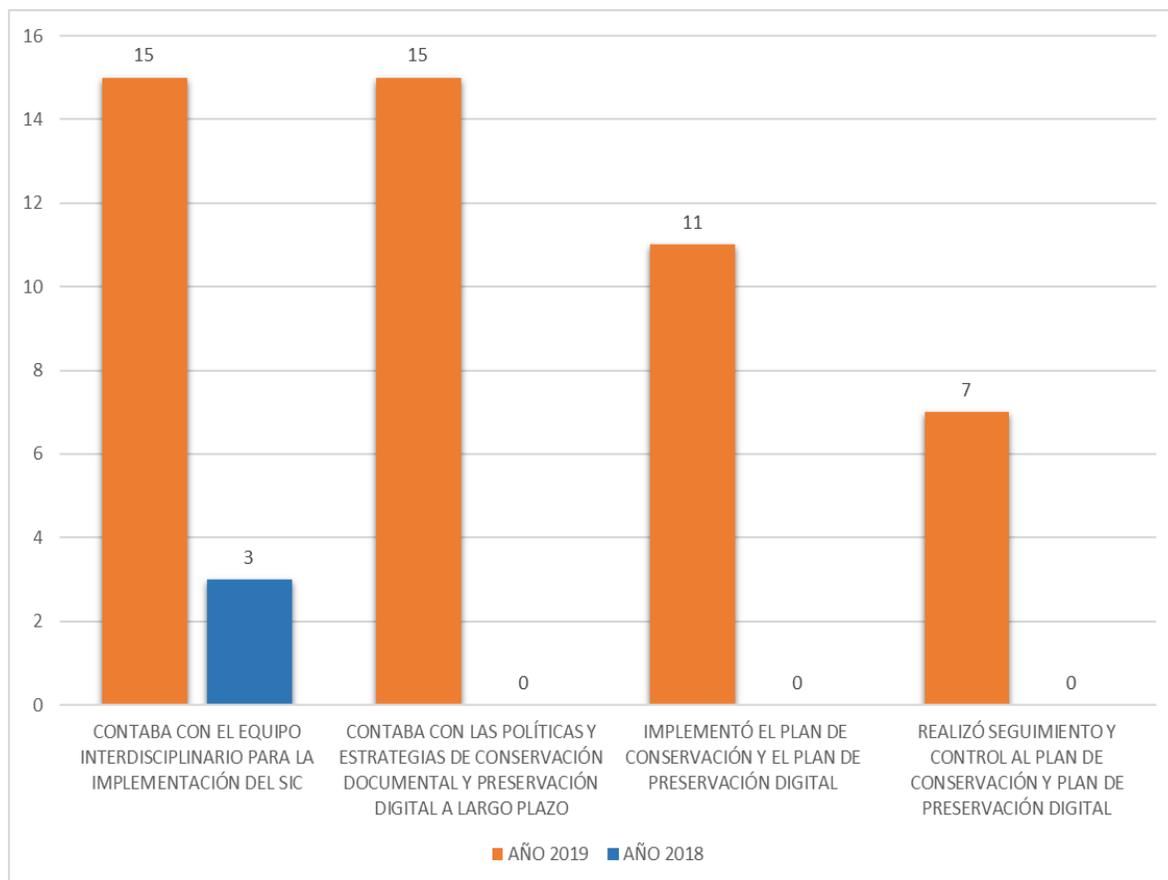
Año 2019 – 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 36,2% de las entidades del Distrito Capital indicó que contaba con el Sistema Integrado de Conservación aprobado mediante acto administrativo al 31 de diciembre de 2019; 31 puntos porcentuales por encima del 5,2% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2018.

Gráfico 80. Comparación del número de entidades que contaban con cada uno de los aspectos que comprenden el Sistema Integrado de Conservación
Total, Distrito Capital
Año 2019 - 2018



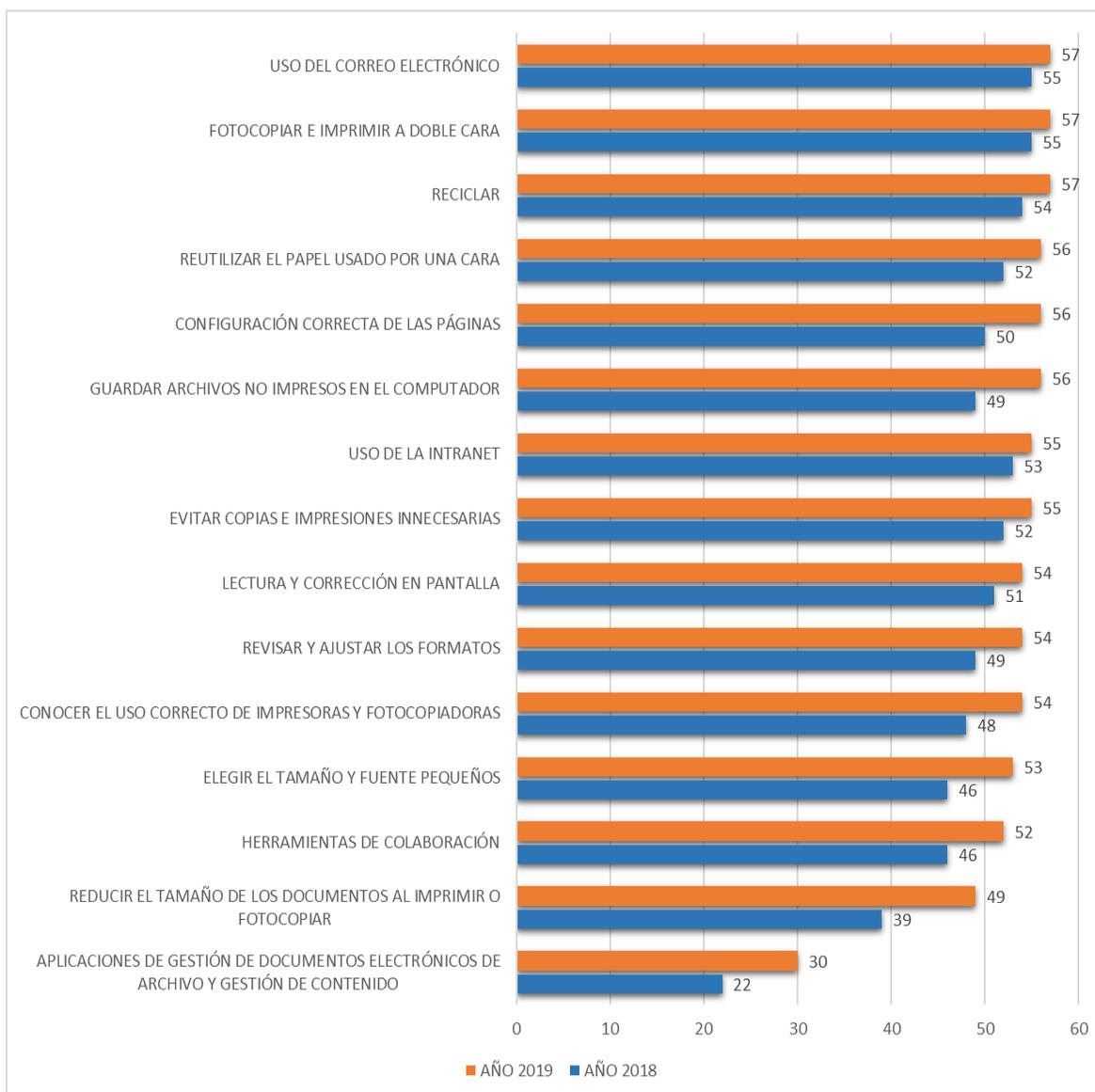
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

De las 21 entidades que tenían aprobado mediante acto administrativo el Sistema Integrado de Conservación en el año 2019, el 71,4% contó con el equipo interdisciplinario para la implementación del SIC y con las políticas y estrategias de conservación documental y preservación digital a largo plazo al 31 de diciembre de 2019. Frente a los resultados del año inmediatamente anterior, tan sólo 3 entidades contaron con el equipo interdisciplinario para la implementación del SIC y no contaron con ningún otro aspecto que comprenden el Sistema Integrado de Conservación.

De las 15 entidades que contaban con políticas y estrategias de conservación documental y preservación digital a largo plazo, el 73,3% implementó el plan de conservación y el plan de preservación digital y el 46,7% realizó seguimiento y control al plan de conservación y plan de preservación digital.

CULTURA ARCHIVÍSTICA

Gráfico 81. Comparación del número de entidades que implementaron buenas prácticas para la reducción del consumo de papel.
Total, Distrito Capital.
Año 2019 – 2018



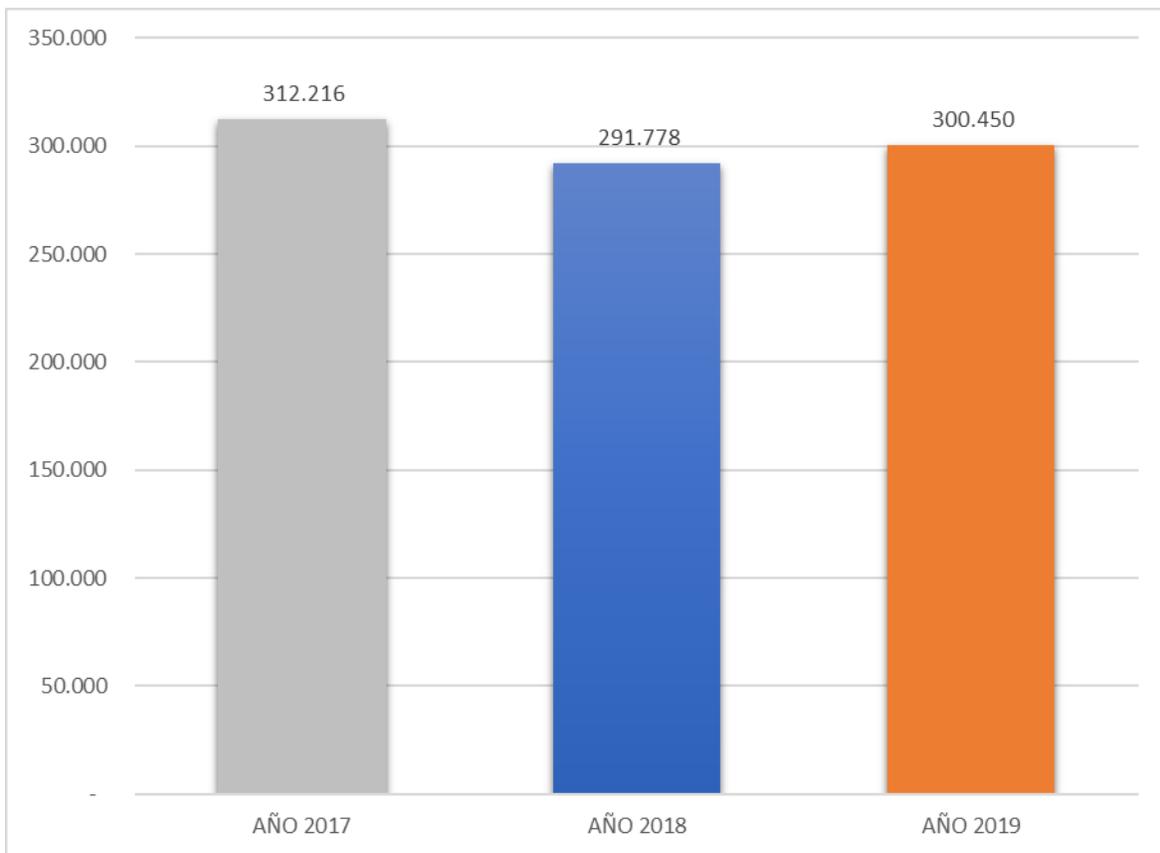
Fuente: Dirección Distrital Archivo de Bogotá – DDAB.

El 98,3% de las entidades implementó fotocopiar e imprimir a doble cara, el uso del correo electrónico y los procesos de reciclaje con el fin de reducir el consumo de papel; el 96,6% manifestó guardar archivos no impresos en el computador, realizar la configuración correcta de las páginas y reutilizar el papel usado por una cara, el 94,8% manifestó evitar copias e impresiones innecesarias y el uso de la intranet, el 93,1% conoce el uso correcto de impresoras y fotocopadoras, revisa y ajusta los formatos y aplica la lectura y corrección en pantalla para evitar la impresión de documentos

preliminares, el 91,4% elige el tamaño y fuente pequeños; el 89,7% usa herramientas de colaboración; el 84,5% reduce el tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar y el 51,7% emplea las aplicaciones de gestión de documentos electrónicos de archivo y gestión de contenido.

Frente a los resultados del año inmediatamente anterior, las siguientes buenas prácticas presentaron incrementos significativos: se evidenció un aumento de 17,2 puntos porcentuales en la reducción del tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar, seguido de la utilización de aplicaciones de gestión de documentos electrónicos de archivo y gestión de contenido con un aumento de 13,8 puntos porcentuales por encima de lo informado en el año 2018.

Gráfico 82. Comparación de la cantidad de resmas de papel consumidas por las entidades del Distrito Capital.
Total, Distrito Capital
Año 2017 – 2018 – 2019

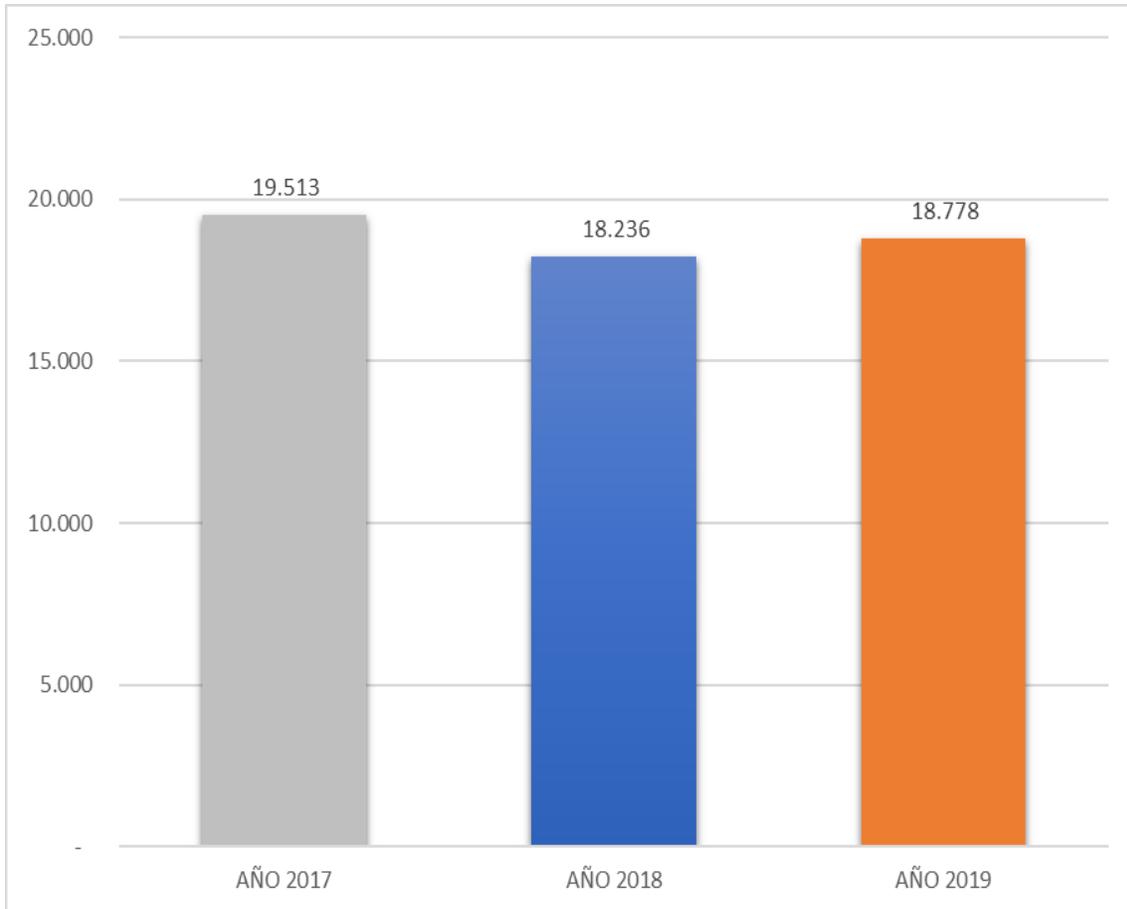


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Las entidades del Distrito Capital reportaron una disminución en el consumo de papel en el año 2018 con un total de 20.438 resmas por debajo de lo reportado en el año inmediatamente anterior, con una variación del -6,5%; sin embargo, para el año 2019 se presentó un aumento en el consumo de papel de 8.672 resmas en las entidades del Distrito Capital, registrando una variación del 3% frente al año inmediatamente anterior.

Gráfico 83. Comparación de la cantidad de árboles talados debido al consumo de papel en las entidades del Distrito Capital.

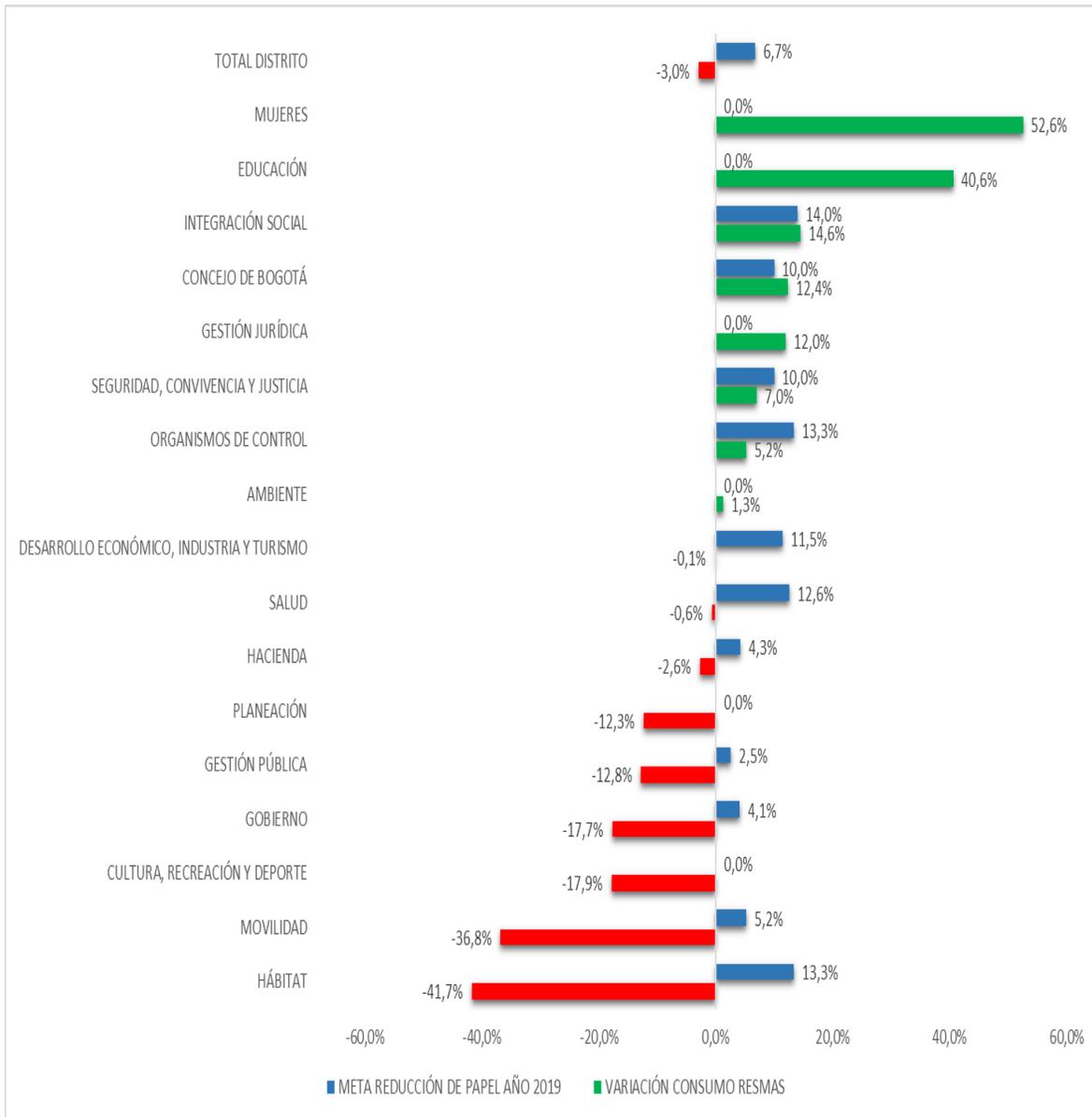
Total Distrito Capital
Año 2017 - 2018 - 2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

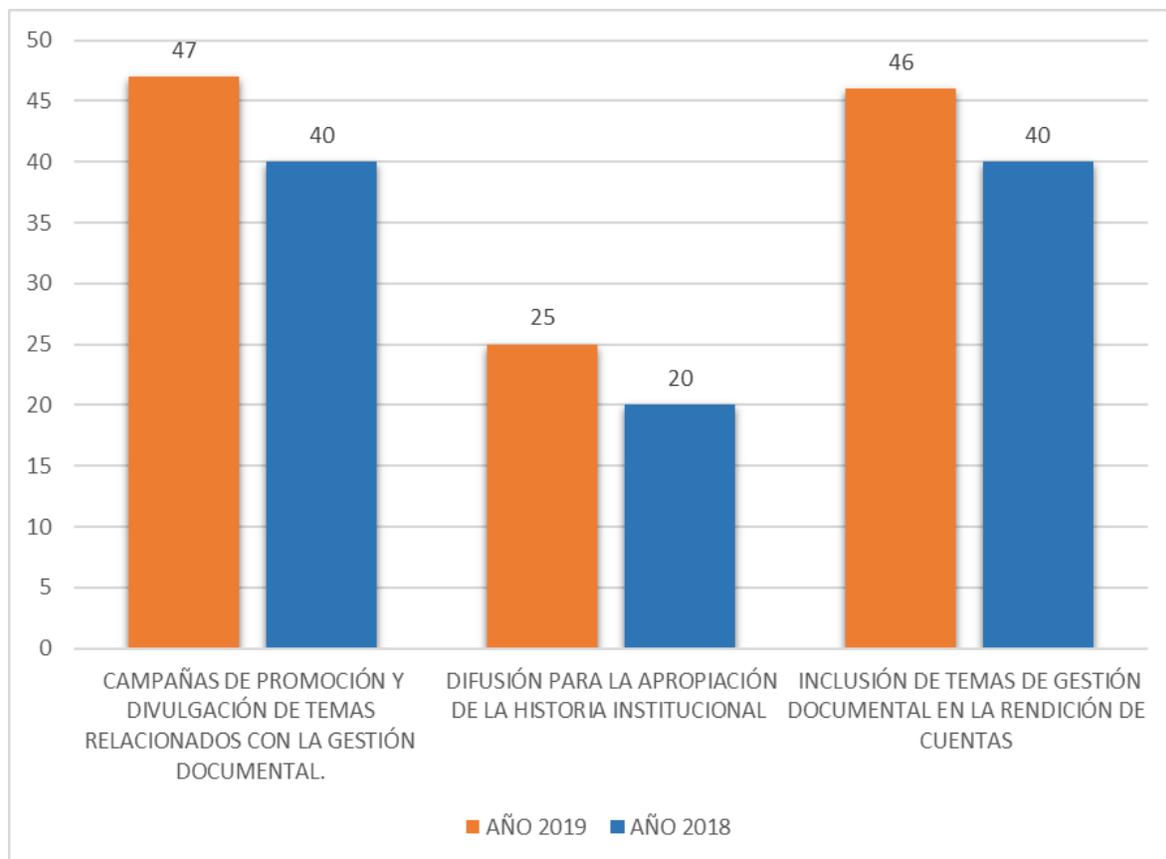
Las entidades del Distrito Capital reportaron una disminución en el consumo de papel en el año 2018 equivalente a una reducción de 1.277 árboles talados respecto a la cantidad reportada en el año 2017, con una variación del -6,5%; sin embargo, para el año 2019 se presentó un aumento de 542 árboles talados dado el aumento en el consumo de resmas de papel en las entidades del Distrito Capital, registrando una variación del 3% frente al año inmediatamente anterior.

Gráfico 84. Comparación de la Meta (%) lograda por las entidades en la reducción del consumo de papel.
 Total, Distrito Capital y Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá.
 Año 2019 - 2018



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Gráfico 85. Comparación de la cantidad de entidades que realizaron actividades para el fortalecimiento de la cultura archivística.
Total, Distrito Capital
Año 2019 - 2018



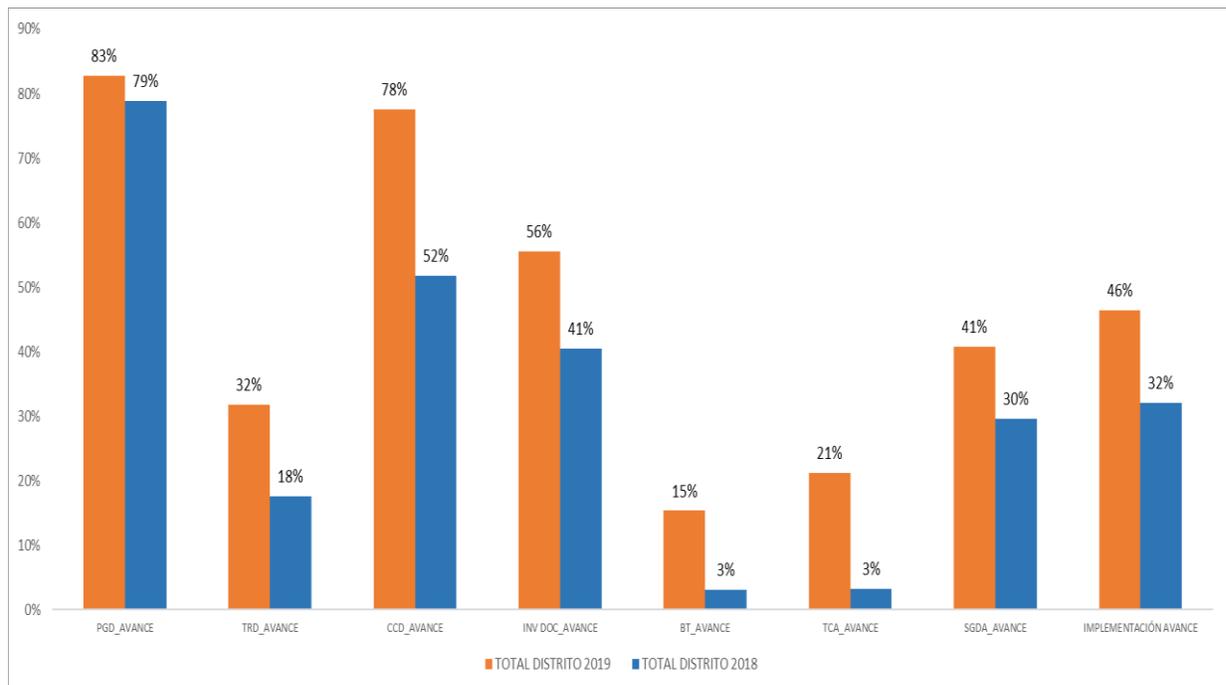
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 81% de las entidades implementó campañas de promoción y divulgación de temas relacionados con la gestión documental durante el año 2019, el 79,3% realizó inclusión de temas de gestión documental en la rendición de cuentas y el 43,1% de las entidades realizó actividades de difusión para la apropiación de la historia institucional durante la misma vigencia. Frente a los resultados del año inmediatamente anterior, se reportó un aumento de 12,1 puntos porcentuales en las campañas de promoción y divulgación, seguidamente se reportó un aumento de 10,3 puntos porcentuales en cuanto la inclusión de temas de gestión documental y por último hubo un aumento de 8,6 puntos porcentuales en cuanto a la difusión para la apropiación de la historia institucional respecto a lo informado para el año 2018.

AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN

A continuación, se presenta el nivel de avance logrado al 31 de diciembre del año 2019 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 86. Comparación del porcentaje de avance en la implementación en los Instrumentos Archivísticos y del SGDA en operación.
Total, Distrito Capital
Año 2019 - 2018



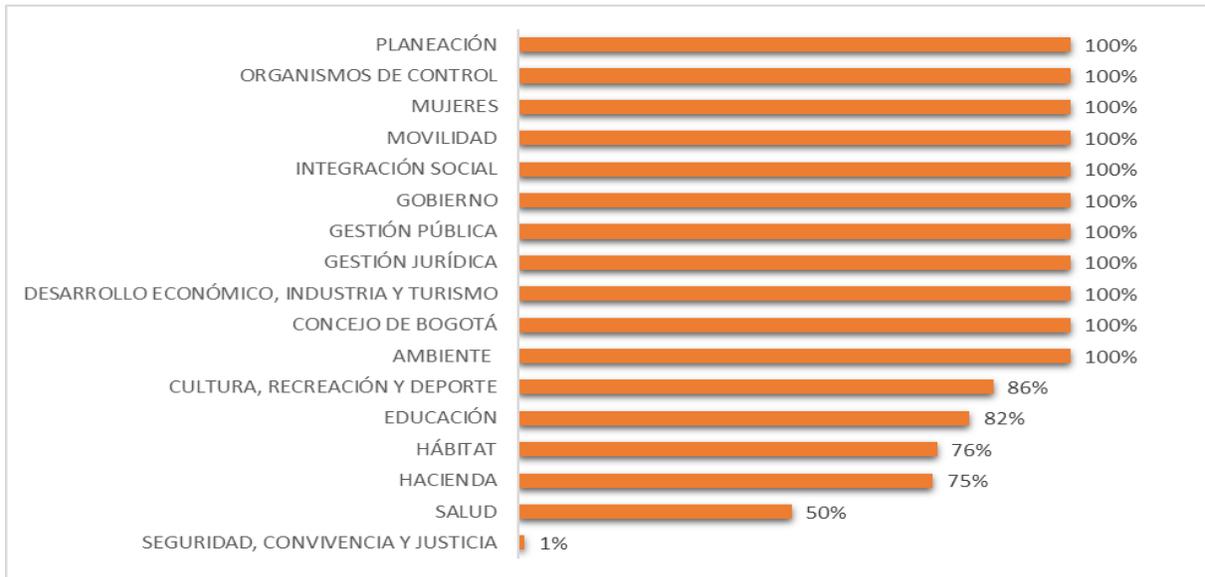
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Durante el año 2019 se presentó un avance en gestión documental - implementación de seis instrumentos archivísticos y Sistema de Gestión de Documento de Archivo SGDA en operación - en el Distrito Capital del 46%, 14 puntos porcentuales por encima del 32% reportado en el año inmediatamente anterior. El Programa de Gestión Documental - PGD presentó un incremento en el avance de implementación de 4 puntos porcentuales teniendo en cuenta que pasó de 79% de avance en el 2018 a un 83% en el año 2019; la Tabla de Retención Documenta - TRD presentó un avance en la implementación de 14 puntos porcentuales frente al 18% reportado en el año 2018; el avance en la implementación del Cuadro de Clasificación Documental - CCD fue de 26 puntos porcentuales por encima del 52% reportado en el 2018; el avance en el Inventario documental fue de 15 puntos porcentuales respecto al 41% reportado en el año anterior; el avance en la implementación del Banco Terminológico fue igual a 12 puntos porcentuales respecto al 3% reportado en el 2018; la implementación en la Tabla Control de Acceso - TCA tuvo un incremento de 18 puntos porcentuales frente al 3% reportado en el 2018 y por último el Sistema de

Gestión de Documento de Archivo - SGDA tuvo un avance de 11 puntos porcentuales frente al 30% informado en el año inmediatamente anterior.

Gráfico 87. Porcentaje de avance en la implementación del Programa de Gestión Documental - PGD.

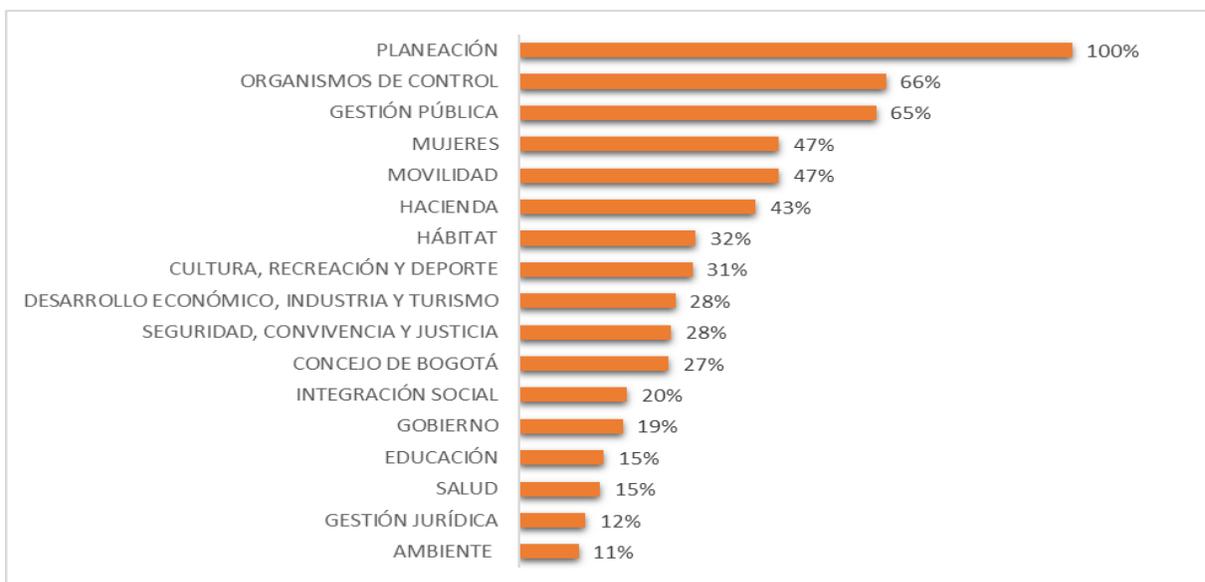
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá
Año 2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

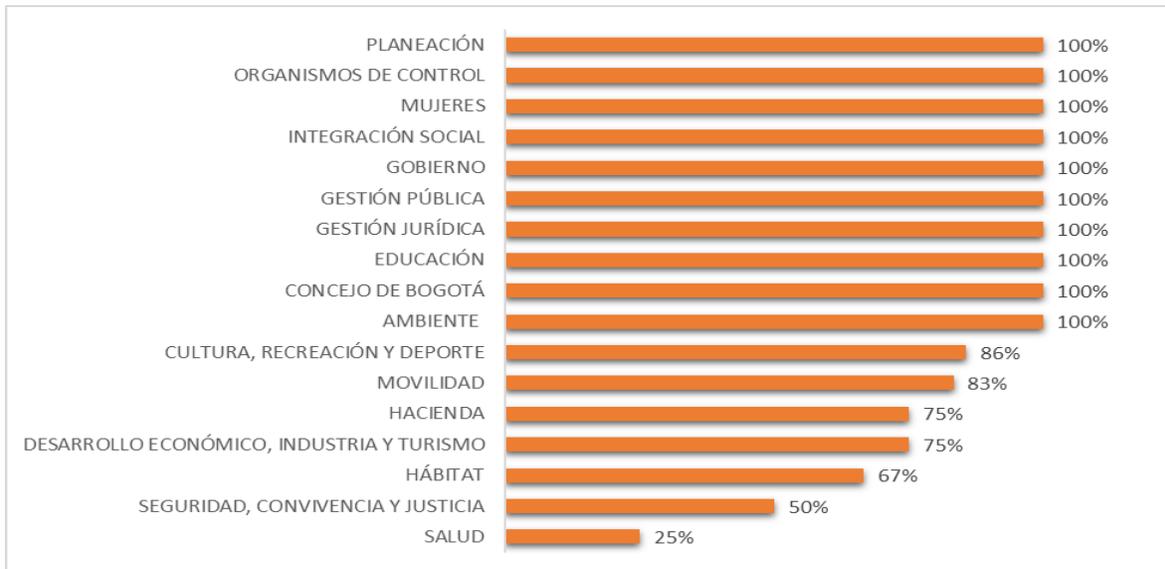
Gráfico 88. Porcentaje de avance en la implementación de la Tabla de Retención Documental - TRD.

Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá
Año 2019



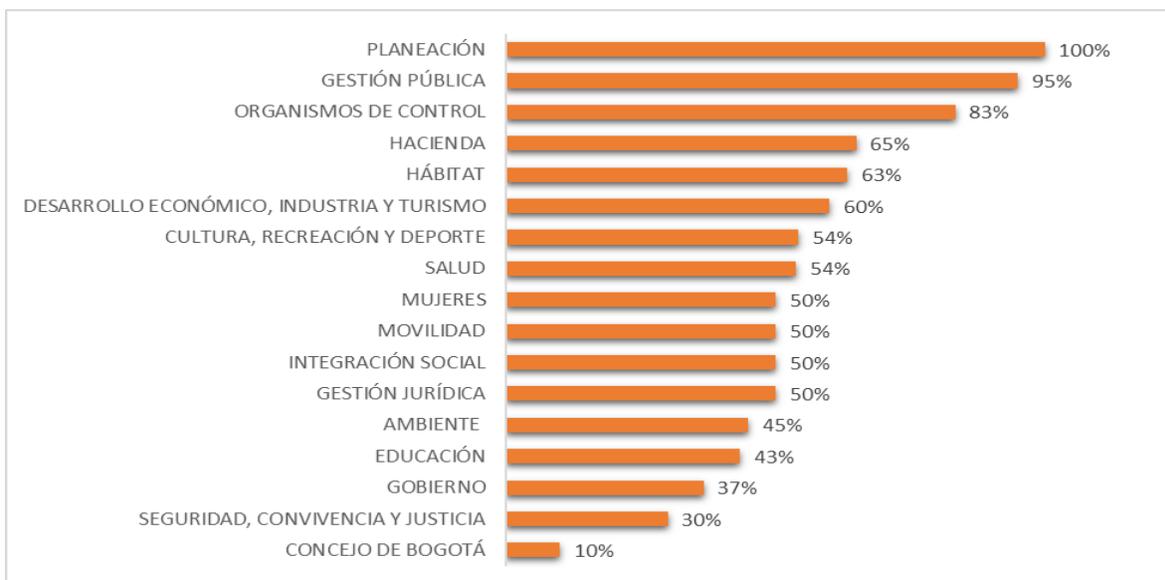
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Gráfico 89. Porcentaje de avance en la implementación del Cuadro de Clasificación Documental -CCD.
 Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá.
 Año 2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Gráfico 90. Comparación porcentaje de avance en la implementación del Inventario Documental - FUID
 Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá
 Año 2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Gráfico 91. Porcentaje de avance en la implementación del Banco Terminológico -BT Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2019



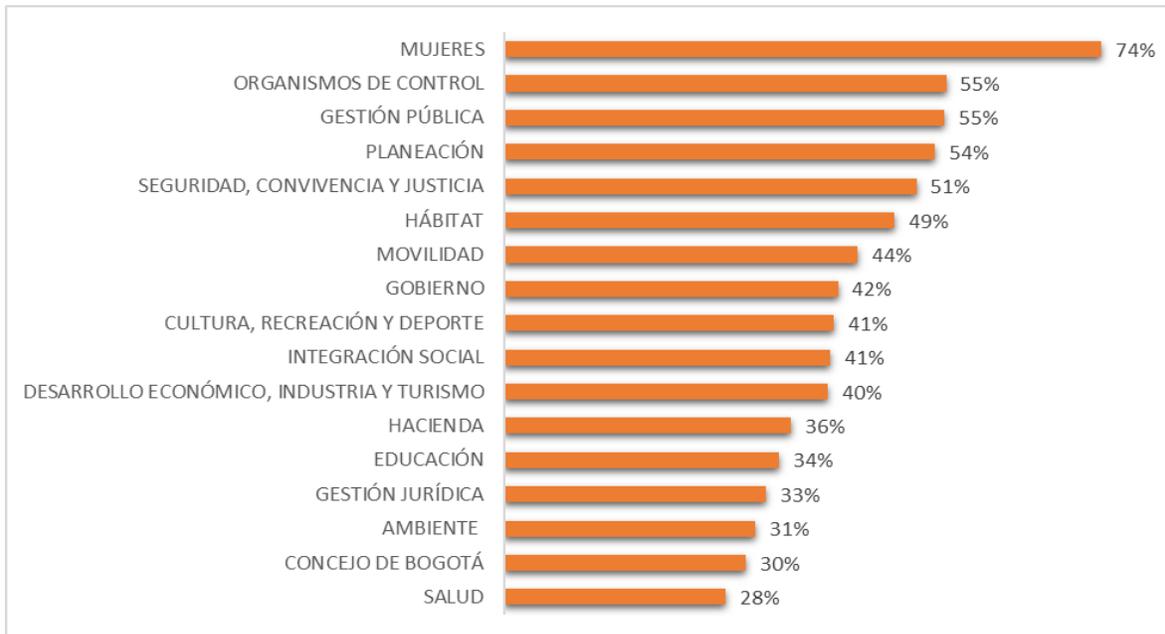
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Gráfico 92. 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 2019



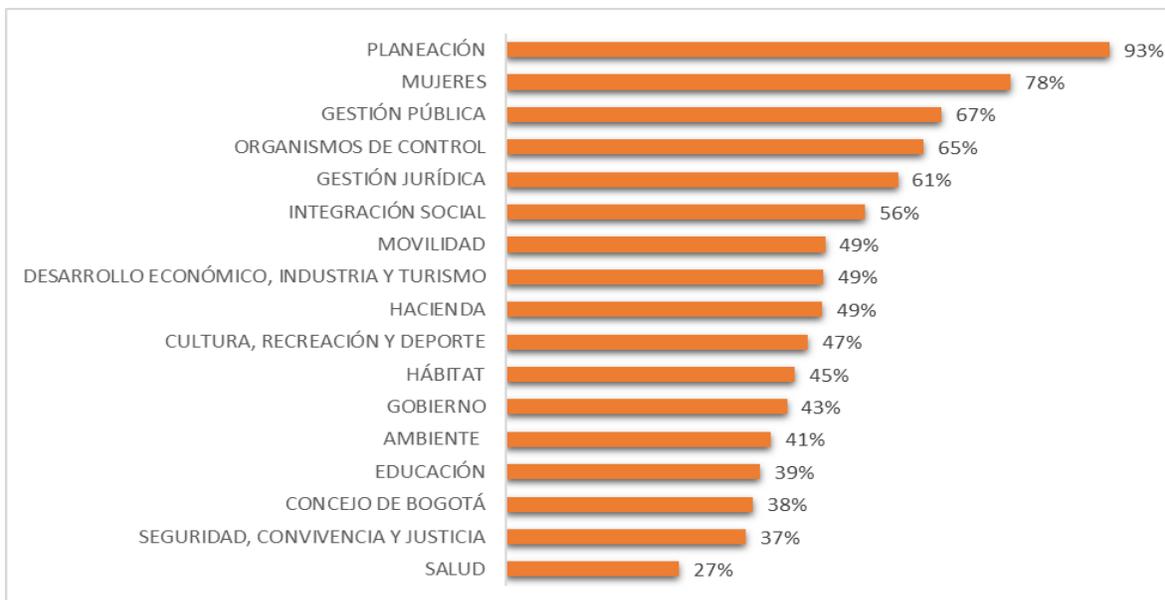
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Gráfico 93. 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 2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Gráfico 94. Porcentaje de avance en la implementación en los Instrumentos Archivísticos y del SGDA en operación.
Total, Sector Administrativo, Órganos de Control y Concejo de Bogotá
Año 2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

INDICADORES DE POLÍTICA

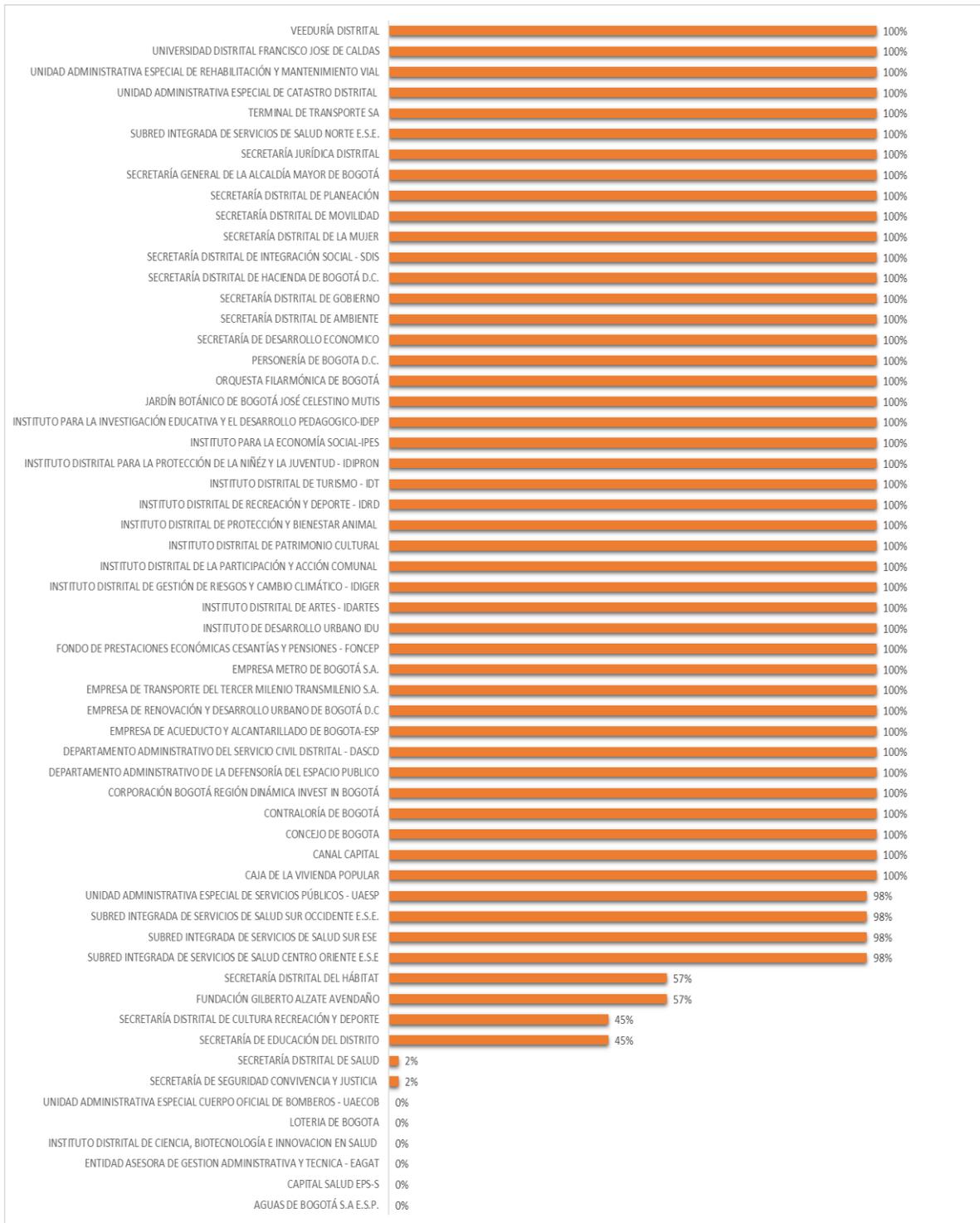
En este aparte del documento, se presentará el nivel de avance logrado al 31 de diciembre del año 2019 por cada una de las entidades del Distrito Capital en implementación de los seis instrumentos archivísticos establecidos como prioritarios para una buena gestión documental al interior de las entidades 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 2019 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 2019 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.

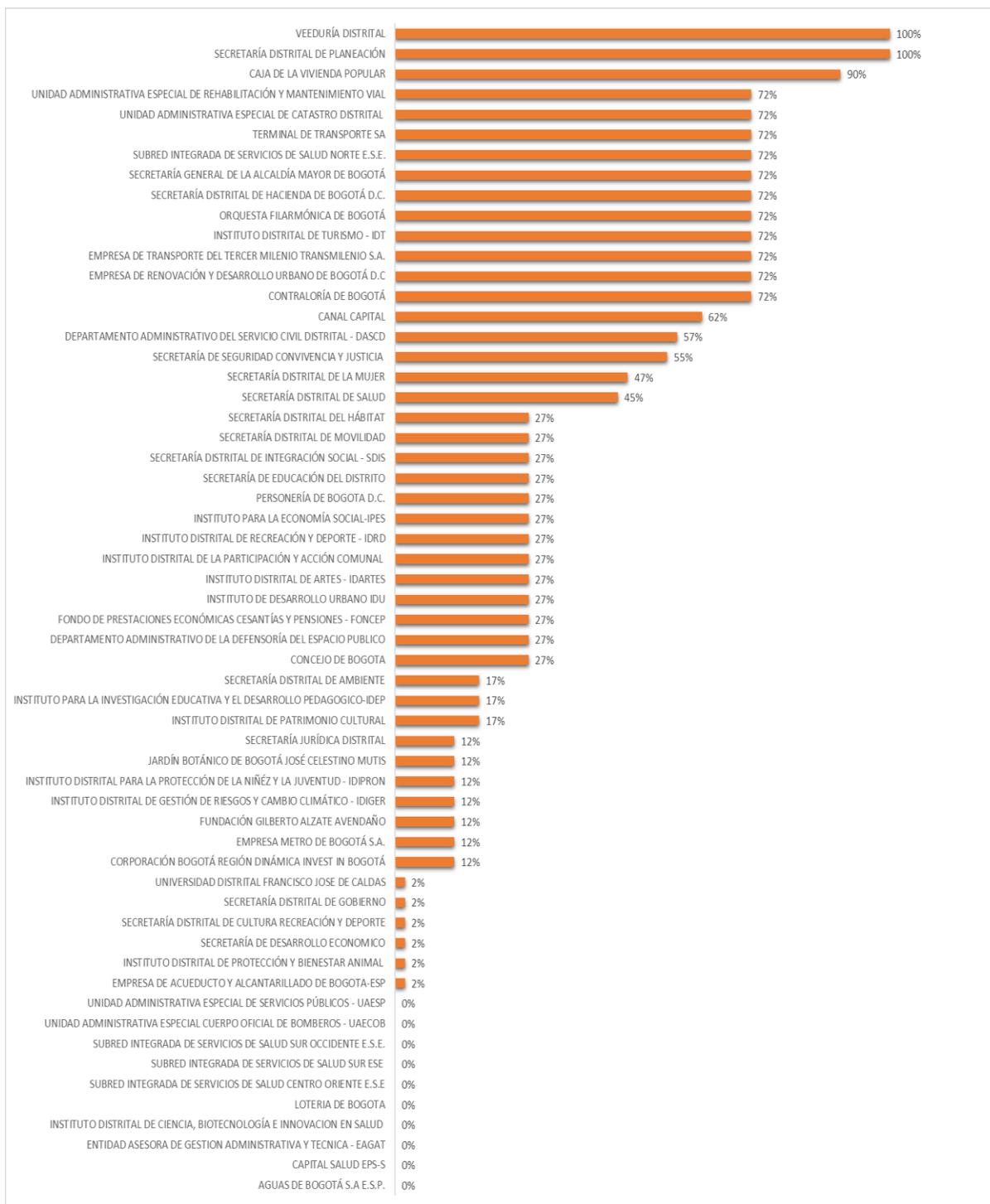
Lo anterior, se explica ampliamente en el documento “*Metodología para el cálculo de los indicadores de seguimiento a la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción*”.

Gráfica 95. Porcentaje de avance en implementación del Programa de Gestión Documental - PGD.
Total, Entidad, Órganos de Control y Concejo de Bogotá.
Año 2019.



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Gráfico 96. Porcentaje de avance en implementación de la Tabla de Retención Documental - TRD.
Total, Entidad, Órganos de Control y Concejo de Bogotá.
Año 2019



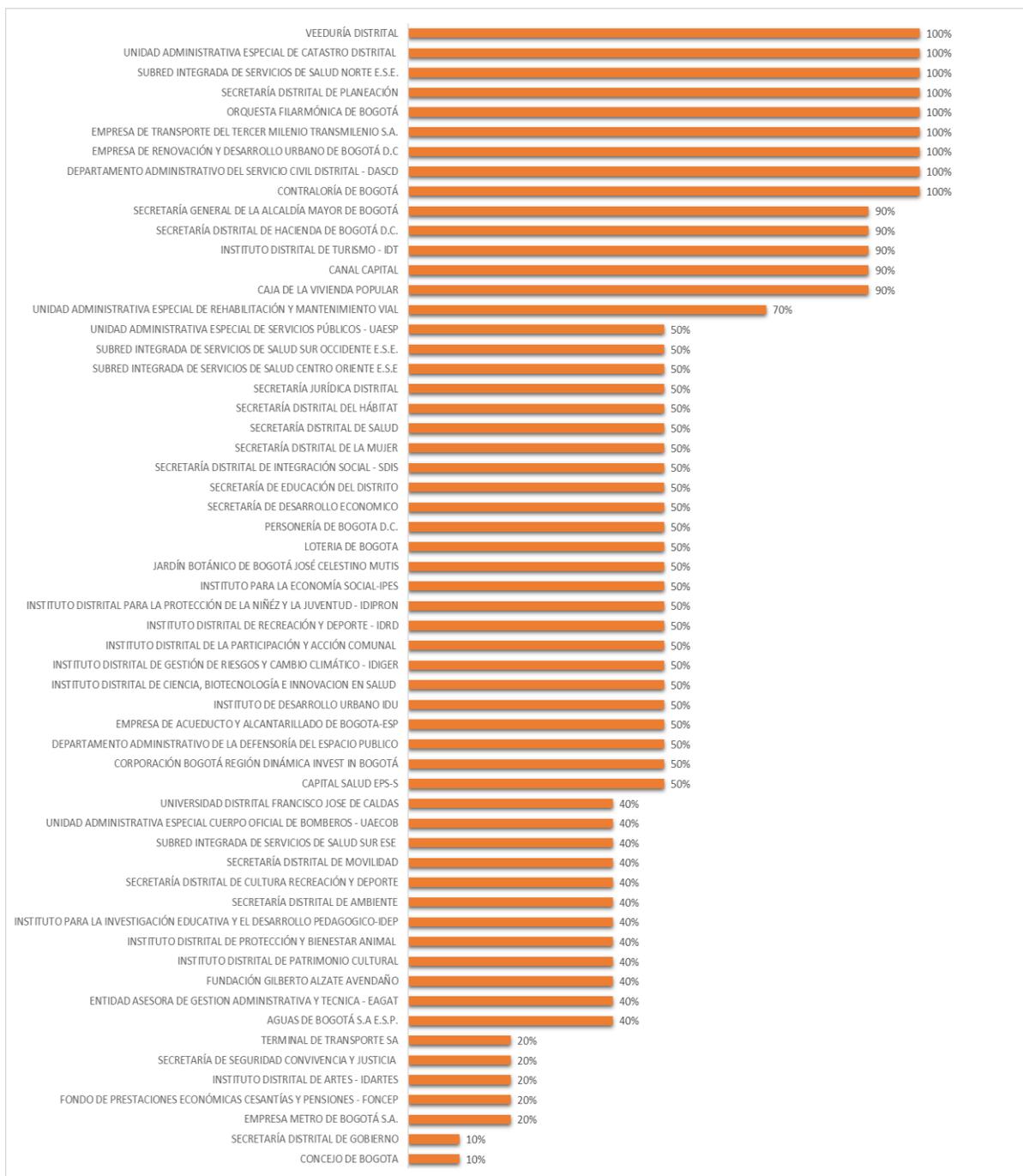
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB.

Gráfico 97. Porcentaje de avance en implementación del Cuadro Clasificación Documental -CCD Total, Entidad, Órganos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2019.



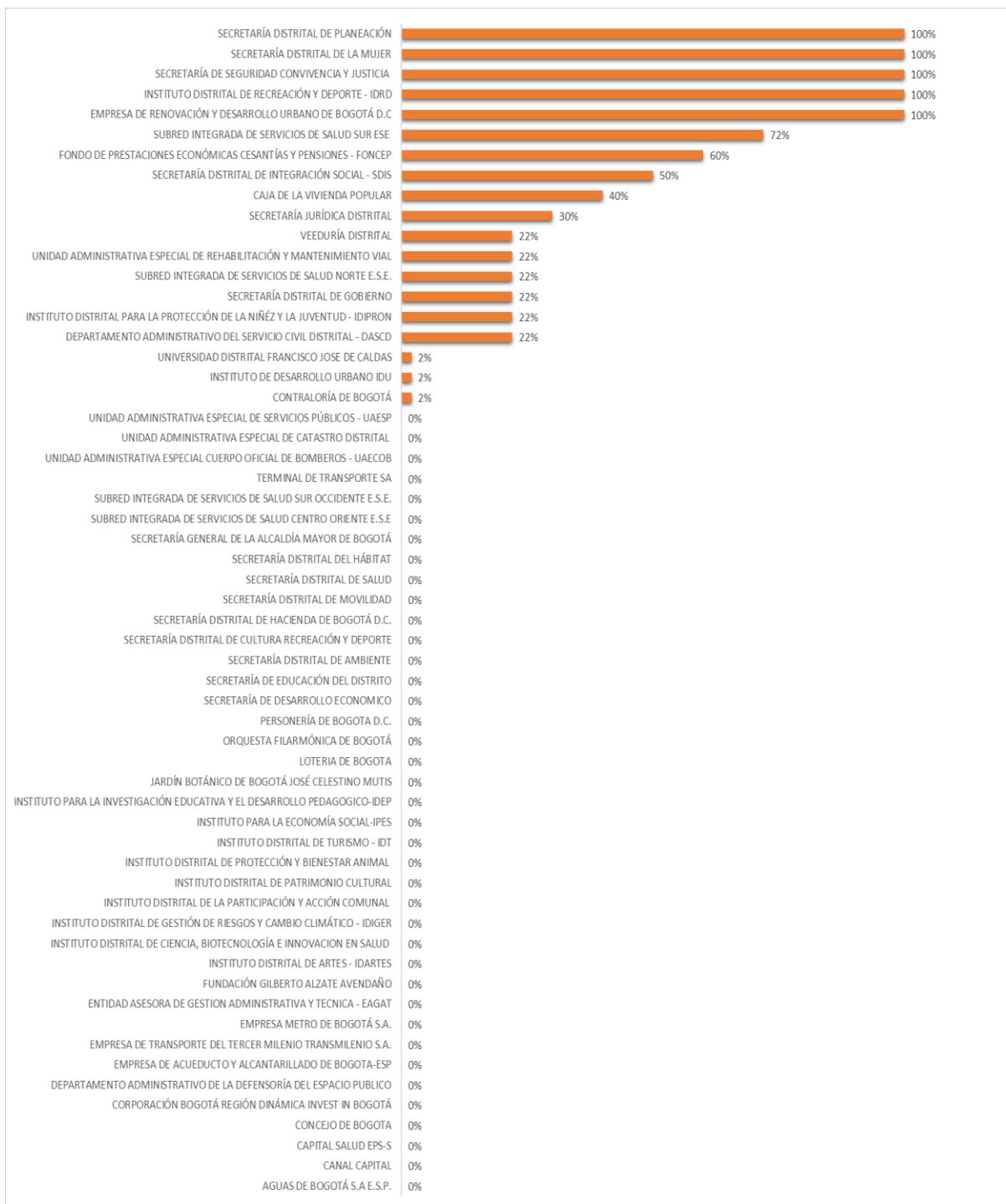
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Gráfico 98. Porcentaje de avance en la implementación del Inventario Documental - FUID. Total, Entidad, Órganos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2019



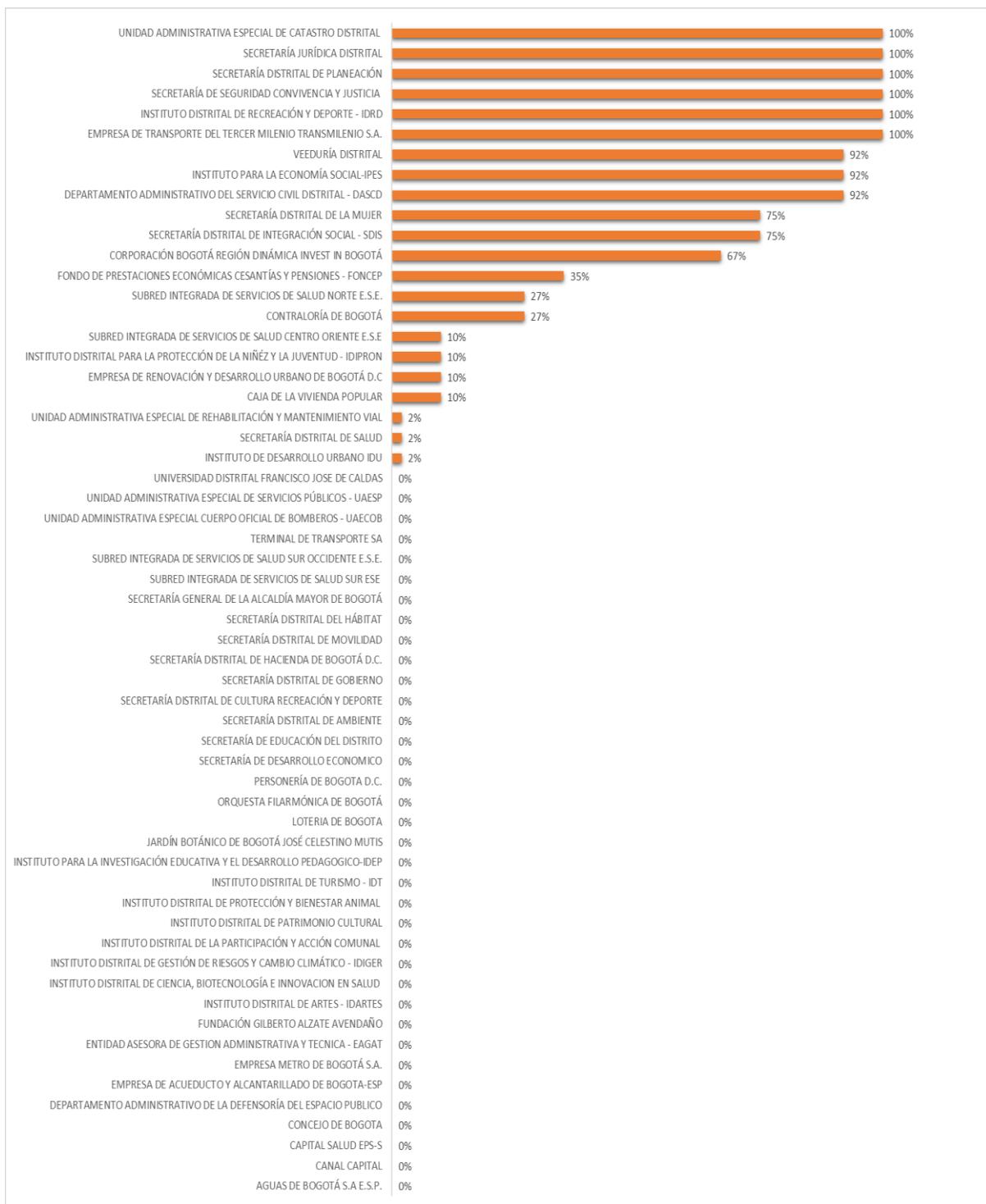
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Gráfico 99. Porcentaje de avance en la implementación del Banco Terminológico -BT. Total, Entidad, Órganos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2019



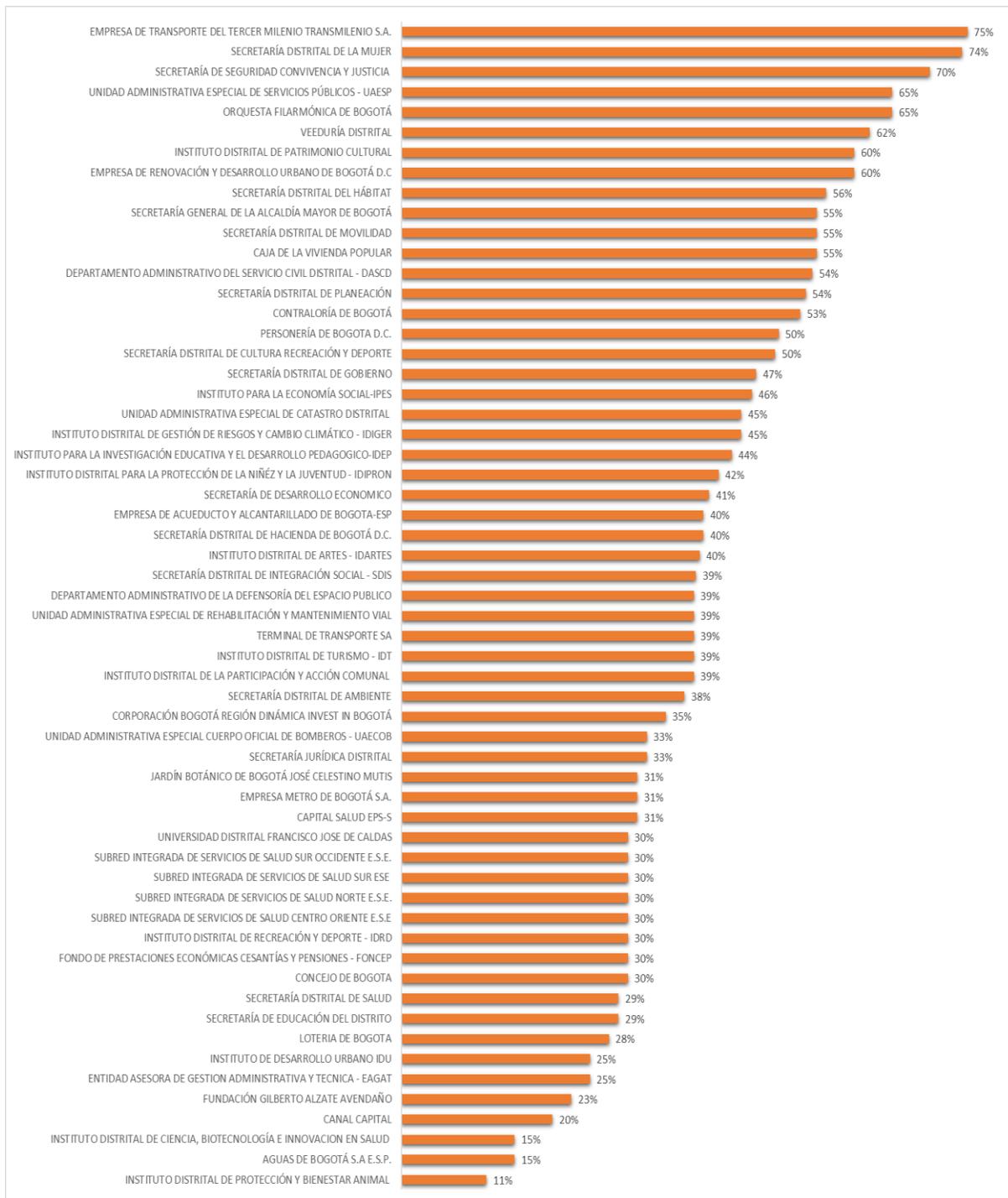
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Gráfico 100. Porcentaje de avance en la implementación de la Tabla de Control de Acceso -TCA Total, Entidad, Órganos de Control y Concejo de Bogotá Año 2019



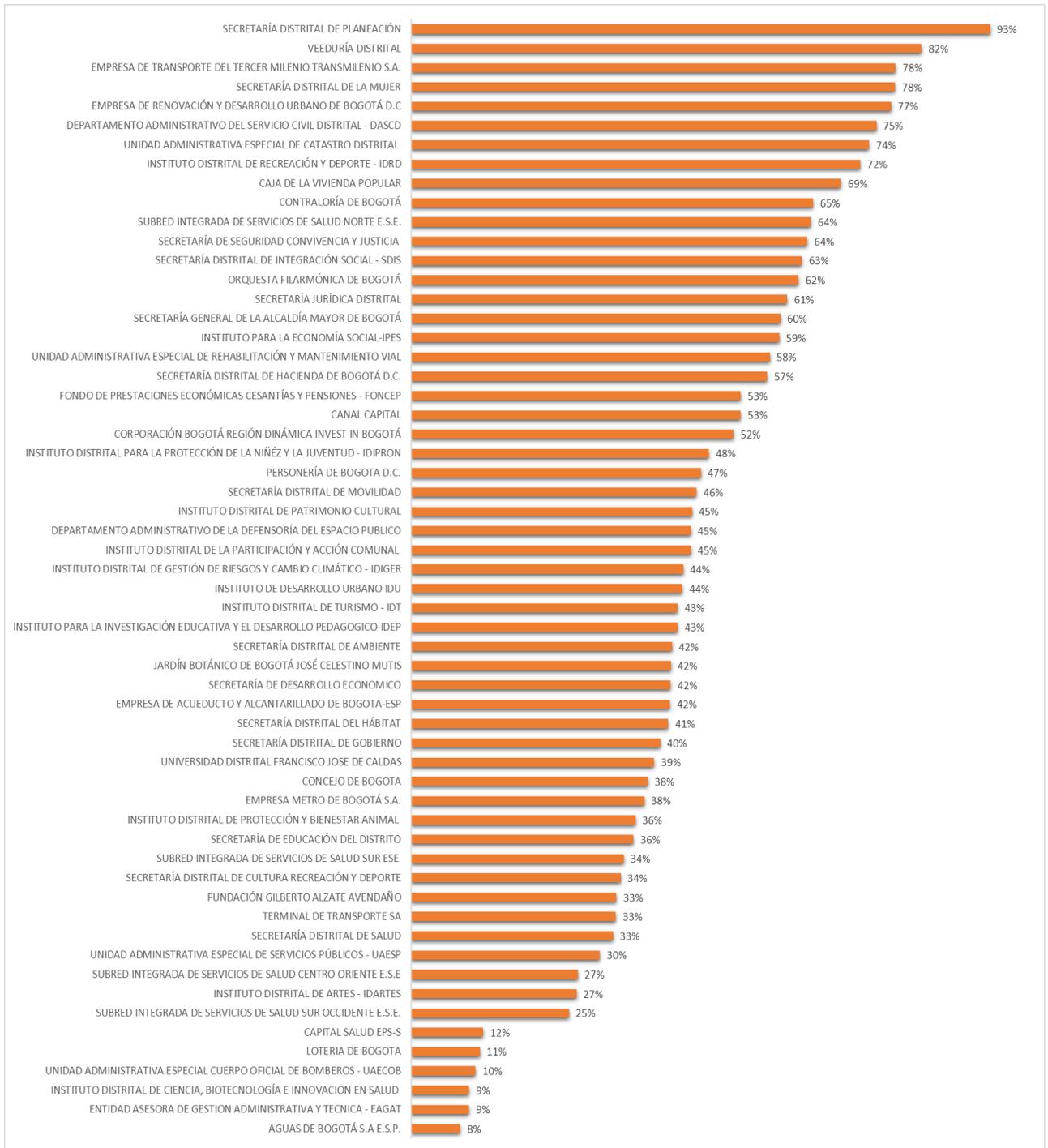
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Gráfico 101. 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 2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Gráfico 102. 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 2019



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 2019.

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 2019 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.

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

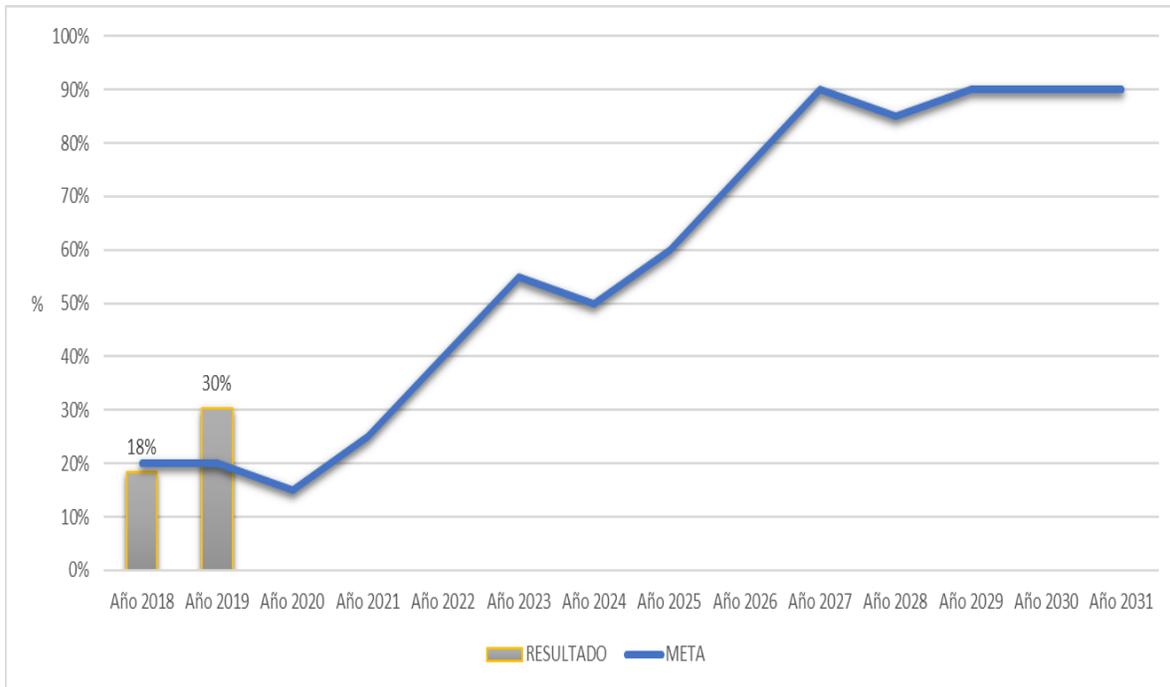
Entonces,

$$\mathbf{PIAI} = \left(\frac{109}{360} \right) * 100$$

$$\mathbf{PIAI} = 30\%$$

De 360 instrumentos archivísticos que se esperan estén implementados en el año 2028, el 30% de los instrumentos cumplieron los requisitos normativos para considerarse implementados al 31 de diciembre de 2019.

Gráfico 103. Resultado del indicador “Porcentaje de instrumentos archivísticos implementados en las entidades distritales”.
Total, Distrito Capital
Año 2018-2028



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Al finalizar el año 2019, el porcentaje de instrumentos implementados en el Distrito Capital fue del 30% del total de instrumentos que se esperan estén implementados al finalizar el año 2028. La meta establecida para el año de referencia 2019 era del 20%, lo que implica que la meta se superó en 10 puntos porcentuales.

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,

$$PE_SGDA = \left(\frac{NE_SGDA}{TED} \right) * 100$$

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

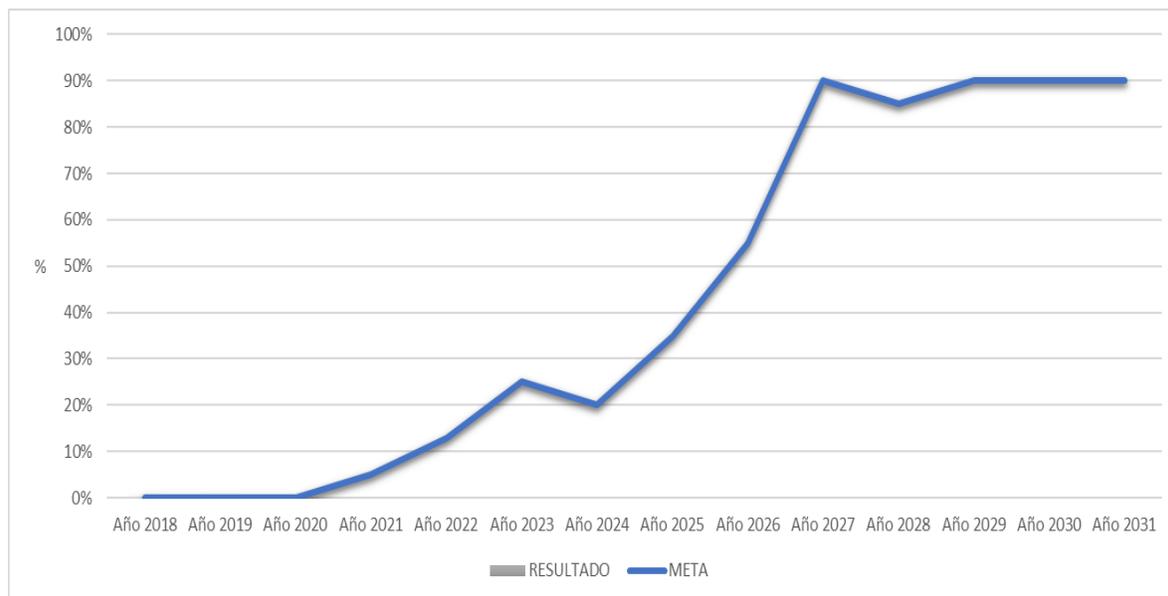
Entonces,

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

$$PE_SGDA = 0\%$$

De los 60 Sistemas de Gestión de Documento de Archivo - SGDA 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 2019.

Gráfico 104. Resultado del indicador "Porcentaje de entidades con el Sistema de Gestión de Documentos de Archivo (SGDA) en operación".
Total, Distrito Capital
Año 2018 – 2028



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Al finalizar el año 2019, el porcentaje de Sistemas de Gestión de Documento de Archivo – SGDA en el Distrito Capital fue del 0% del total que se esperan estén en operación al finalizar el año 2028. La meta establecida para el año de referencia 2019 era del 0%, lo que implica que la meta se cumplió.

FICHA METODOLÓGICA

CRITERIO	DESCRIPCIÓN
NOMBRE DE LA OPERACIÓN ESTADÍSTICA	Encuesta sobre el Estado de la Administración de la Gestión Documental en las Entidades del Distrito Capital
SIGLA DE LA OPERACIÓN ESTADÍSTICA	EAGED
ANTECEDENTES	<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. 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.</p> <p>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>
OBJETIVO GENERAL	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.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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. ○ Generar las estadísticas básicas necesarias para el

	<p>cálculo de los valores agregados de las entidades del Distrito Capital frente a la implementación de los instrumentos de gestión documental.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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. ○ 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. ○ 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. ○ 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.
ALCANCE TEMÁTICO	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.
CONCEPTOS BÁSICOS	<p>Operación estadística: Conjunto de procesos y actividades que, partiendo de la recolección sistemática de datos, conduce a la producción de resultados agregados.</p> <p>Instrumentos archivísticos 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>Programa de Gestión Documental – PGD: 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>Tabla de Retención Documental – TRD: 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>Cuadro de Clasificación: 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>Inventario Documental: Proceso de descripción de la</p>

	<p>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>Banco Terminológico: Instrumento Archivístico que permite la normalización de las series, subseries y tipos documentales a través de lenguajes controlados y estructuras terminológicas.</p> <p>Tabla de Control de Acceso – TCA: 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>Plan Institucional de Archivos – PINAR: 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>Tabla de Valoración Documental – TVD: 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 instrumento de soporte para recuperar la memoria institucional mediante la aplicación de criterios archivísticos.</p> <p>Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos: 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>Sistema de Gestión de Documentos de Archivo: 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>
FUENTE DE DATOS	Entidades que conforman la estructura vigente del Distrito Capital a 31 de diciembre del año de referencia.
INDICADORES	<p>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.</p> <p>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.</p>
PARÁMETROS PARA ESTIMAR O CALCULAR	No aplica. Censo a entidades del Distrito Capital.
UNIVERSO DE ESTUDIO	Está constituido por la totalidad de las entidades que componen la estructura del Distrito Capital vigente al 31 de diciembre del año estudiado.
POBLACIÓN OBJETIVO	Está conformada por la totalidad de las entidades que componen la estructura del Distrito Capital vigente al 31 de

	diciembre del año estudiado.
UNIDADES ESTADÍSTICAS DE OBSERVACIÓN, MUESTREO Y ANÁLISIS	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.
MARCO ESTADÍSTICO	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.
FUENTES DE INFORMACIÓN PRIMARIAS Y SECUNDARIAS	Primaria: Entidades que conforman la estructura vigente del Distrito Capital a 31 de diciembre del año de referencia. Secundaria: Informes de Seguimiento y Visitas Técnicas.
DISEÑO MUESTRAL	No aplica. Censo a entidades del Distrito Capital.
TAMAÑO DE MUESTRA	No aplica. Censo a entidades del Distrito Capital.
PRECISIÓN REQUERIDA	No aplica. Censo a entidades del Distrito Capital.
MANTENIMIENTO DE LA MUESTRA	No aplica. Censo a entidades del Distrito Capital.
COBERTURA GEOGRÁFICA	Distrito Capital de la Republica de Colombia
PERIODO DE REFERENCIA	La información solicitada hace referencia al año anterior al de recolección. Este se denota con t-1.
PERIODO DE RECOLECCIÓN	Tres meses de recolección (paralelamente con la crítica, captura y validación) en el año siguiente al de referencia (t).
PERIODICIDAD DE RECOLECCIÓN	Anual.
MÉTODO DE RECOLECCIÓN	La recolección de la información se realiza por auto diligenciamiento asistido a través del formulario diseñado en formato Excel.
DESAGREGACIÓN DE RESULTADOS	Temática: La información se presenta a nivel Total Distrito, Total Sector Administrativo y Total Entidades Distritales. Geográfica: Distrito Capital de la Republica de Colombia.
FRECUENCIA DE ENTREGA DE RESULTADOS	Anual.
AÑOS Y PERIODOS DISPONIBLES	Microdatos: En medio magnético, Línea Base 2019
	Macrodatos: En medio magnético, Línea Base 2019
	Metadatos: Formulario, Metodologías, Manuales
MEDIOS DE DIFUSIÓN	Informe de Resultados, Cuadros de Salida. A través de la página WEB de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.