



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 2020
Periodo de recolección 2021

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 2020
Periodo de recolección 2021

Diciembre 2021

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:

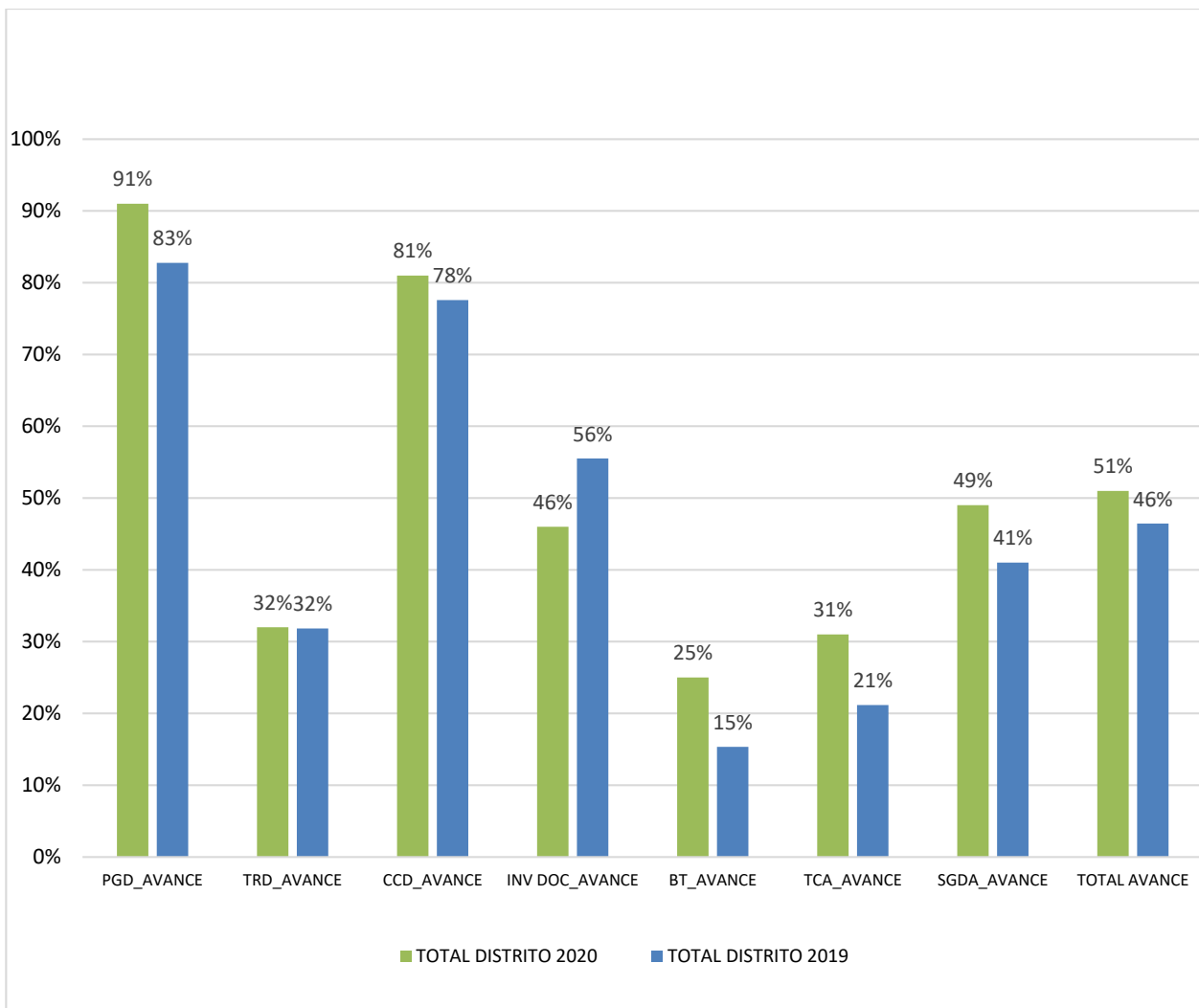
Ana Luz Figueroa - Profesional Universitario
Maryury Forero Bohórquez- Profesional Contratista
Ginna Paola Gálvez Gutiérrez - Profesional Universitario
Marisol Hernández Viasús - Profesional Universitario
Irma Isabel Peña Velásquez - Profesional Universitario

Secretaría General
Bogotá D. C., 2021

© 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 – 2020

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



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	6
ANTECEDENTES	8
RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	10
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	20
FUENTES DE FINANCIACIÓN	71
PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	82
TECNOLOGÍAS	83
SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN.....	87
CULTURA ARCHIVÍSTICA	89
AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN.....	94
INDICADORES DE POLÍTICA	99
FICHA METODOLÓGICA.....	109

INTRODUCCIÓN

Avanzar en temas de Buen Gobierno ha sido una de las preocupaciones de la administración distrital ya que implica mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión pública, así como la restauración de la confianza de los ciudadanos en el Estado.

Lo anterior está asociado a los objetivos de desarrollo sostenible, particularmente al objetivo 16 el cual implica eficiencia, participación, transparencia, acceso a la información pública y garantía de derechos fundamentales, cuya materialización se da a través de la implementación de políticas de Gobierno Abierto.

En este contexto el Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020 "**Bogotá Mejor para Todos**", incluyó en el eje transversal 4 gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia, acciones para fortalecer la transparencia de la administración distrital. En este orden de ideas, se expidió mediante el documento CONPES Distrital 01 de 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 2020, que se constituye como la línea base para la medición de los 2 indicadores (implementación de seis (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 presentados 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 de la gestión documental en las entidades del Distrito Capital - EAGED" atiende al principio de la buena fe, so pena de incurrir en alguna de las faltas previstas en el artículo 42 de la Ley 734 del 2002 (Código Disciplinario único) y en lo dispuesto en el artículo 286 de la Ley 599 del 2000 (falsedad ideológica en documento público). En consecuencia, los resultados aquí presentados corresponden con la información suministrada por las fuentes.

Es importante mencionar, que la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá –ETB- y el Grupo de Energía de Bogotá –GEB, no suministraron la información requerida, pese a lo pronunciado por la Sala de Consulta y el Servicio Civil del Consejo de Estado en el

concepto 2209 de 2015, el cual señaló que “En consecuencia, encuentra la Sala que al responder la función archivística a una necesidad de interés del Estado –y por lo tanto de todos aquellos que lo integran– en virtud del interés jurídico que busca protegerse como es la protección documental de la Nación y los demás objetivos señalados en el artículo 4 de la Ley 594 de 2000, sumado a la obligación de los Organismos 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 organismos 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 54 entidades distritales, 3 organismos de control y el Concejo de Bogotá 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 2020.

ANTECEDENTES

En Colombia a partir del año 2000 con la expedición de la Ley General de Archivos (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 - CTA 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 y organismos 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, conservación y restauración del patrimonio cultural mueble e historiadores, y tenía una duración aproximada de 3 días, con el objetivo de poder observar en detalle el desarrollo de la gestión documental en cada entidad. Los resultados de estas visitas eran presentados directamente en reuniones específicas a los directivos y áreas de control interno, requiriendo la elaboración de planes de mejoramiento archivístico, a los cuales también se les realizaba seguimiento.

En el año 2016, con el objetivo de optimizar este procedimiento, se ajustaron la metodología y las herramientas, con el fin de realizar una visita anual a cada entidad para efectuar un mejor seguimiento a sus avances en materia de gestión documental, esto se conoce como "ciclo 2". Es de mencionar que, dada la reestructuración del Distrito Capital en el 2016, pasaron de ser 72 a 60 entidades, (56 entidades de la administración distrital, 3 Organismos 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 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 del informe 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.

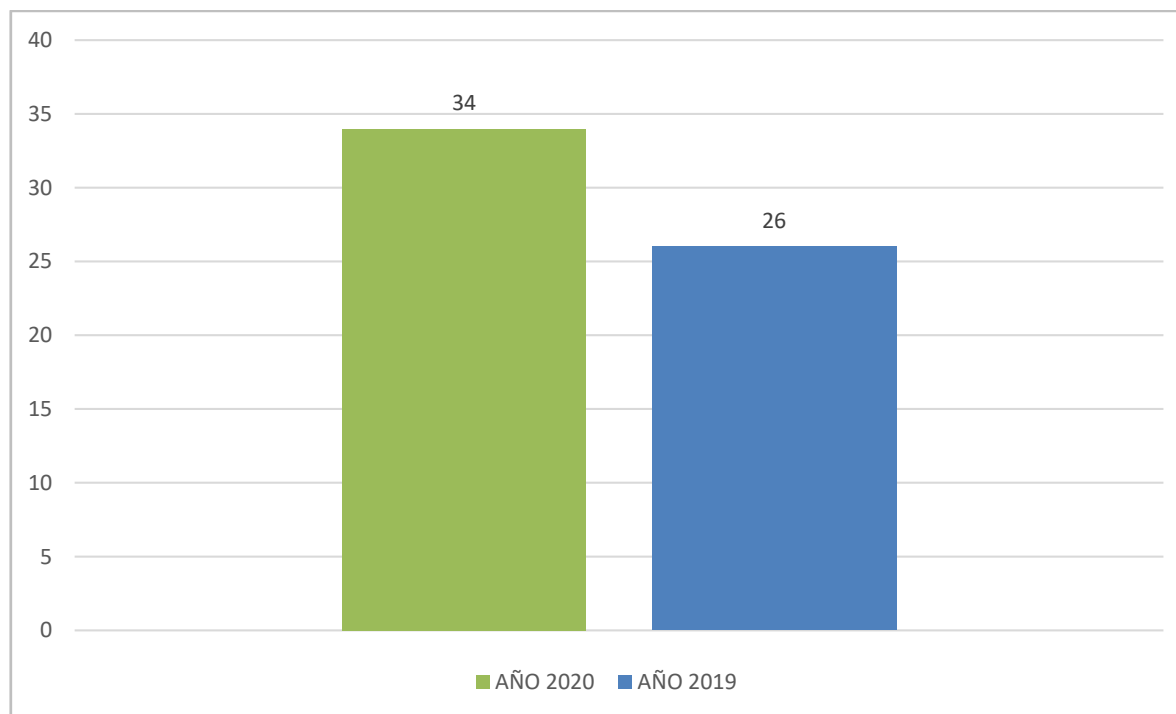
RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

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 2020-2019

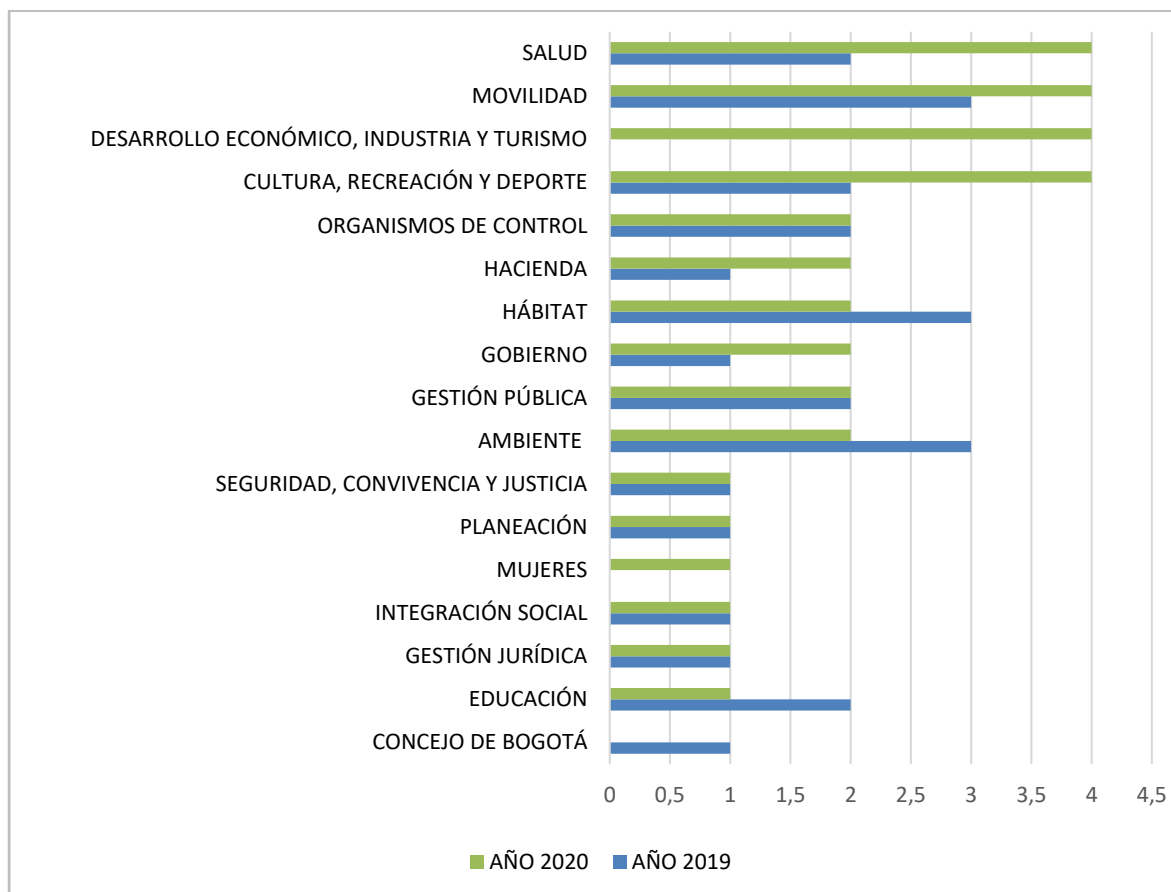


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 58,6% de las entidades del Distrito Capital informaron que para el año 2020 los perfiles definidos en el manual de funciones incluían los requisitos establecidos en los artículos 4, 5 y 6 de la Ley 1409 de 2010 y la Resolución 629 de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública; 13,8 puntos porcentuales por encima del 44,8% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2019.

A continuación, se presenta la distribución de acuerdo con el total Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá para los años 2019 y 2020.

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, Organismos de Control y Concejo de Bogotá Año 2020-2019

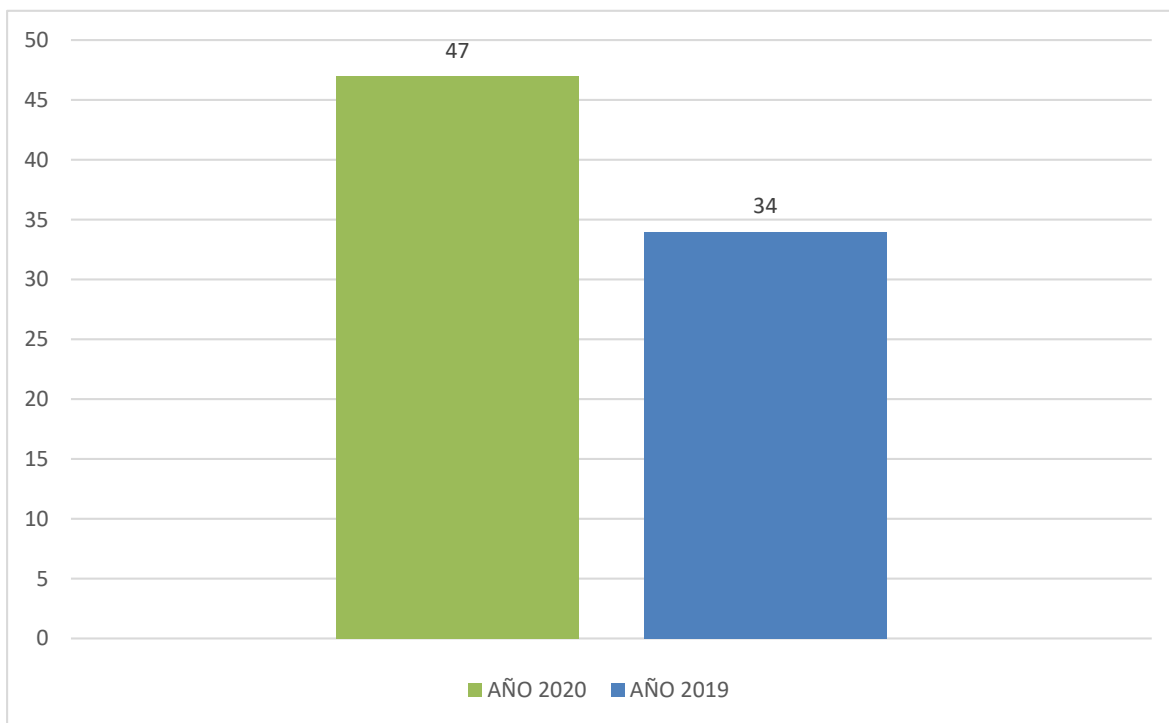


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

Para el año 2020 el 100% de las entidades de los sectores Gestión Jurídica, Gestión Pública, Mujeres y Planeación indicaron que sus perfiles cumplían los requerimientos establecidos por la norma; los sectores de Gobierno, Movilidad y Organismos de Control indicaron que sus entidades cumplieron con un 66,7% para el periodo; el sector de Cultura, Recreación y Deporte informó que sus entidades cumplieron en un 57%. El 50% de las entidades de los sectores Ambiente, Hacienda, Integración Social, Salud, y Seguridad, Convivencia y Justicia manifestaron que cumplían. Por otra parte, los sectores de Educación y Hábitat manifestaron que sus entidades cumplieron con un 33,3%; y el sector Concejo no cumplió.

Es importante resaltar que los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2020 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: Desarrollo Económico, Industria y Turismo, y Mujeres con un aumento de 100 puntos porcentuales; Gobierno con un incremento de 33,3 puntos porcentuales; Cultura, Recreación y Deporte con un incremento de 28,6 puntos porcentuales. Hacienda y Salud con un aumento de 25 puntos porcentuales y Movilidad con un incremento de 16,7 puntos porcentuales.

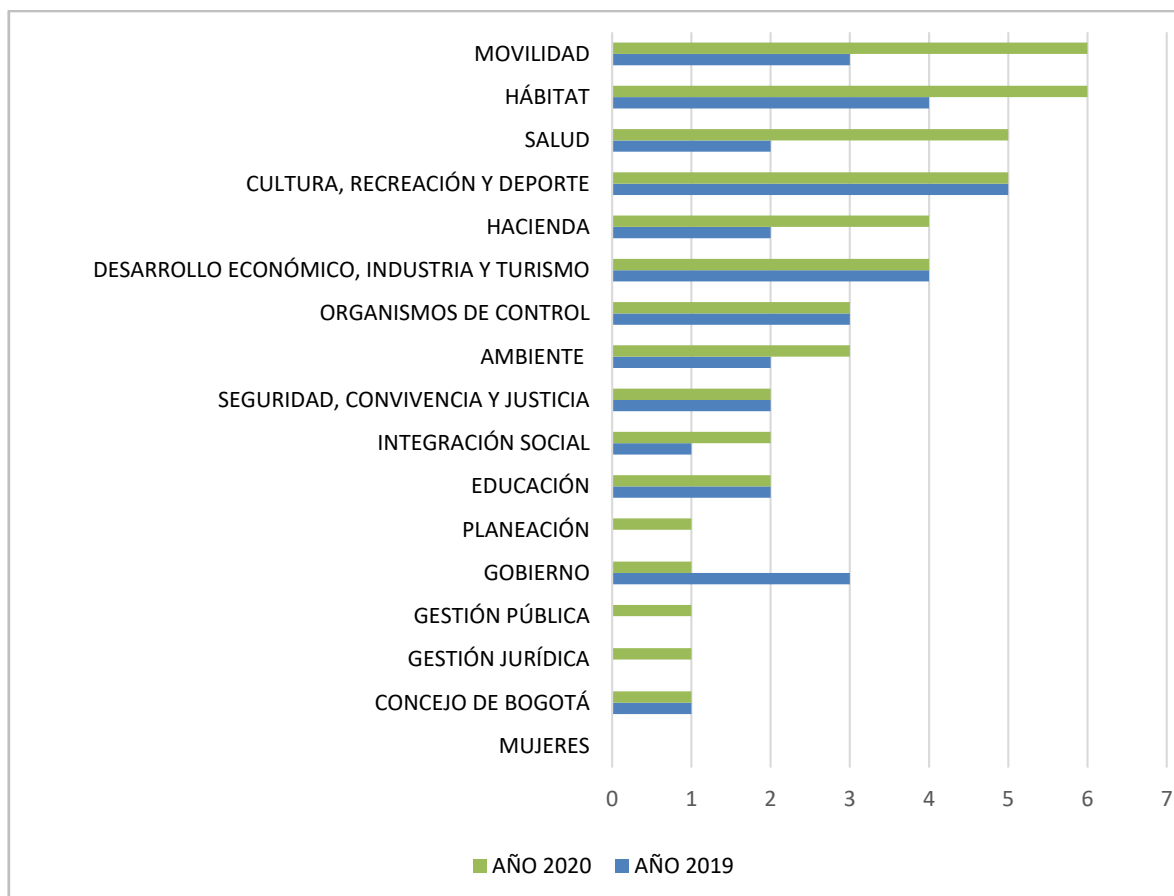
Gráfico 4. Comparación del número de entidades donde el profesional responsable de la gestión documental acreditó formación académica de nivel superior en archivística.
Total, Distrito Capital
Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El 81% de las entidades del Distrito Capital informaron que el profesional 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; 22,4 puntos porcentuales por encima del 58,6% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2019.

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 2020-2019

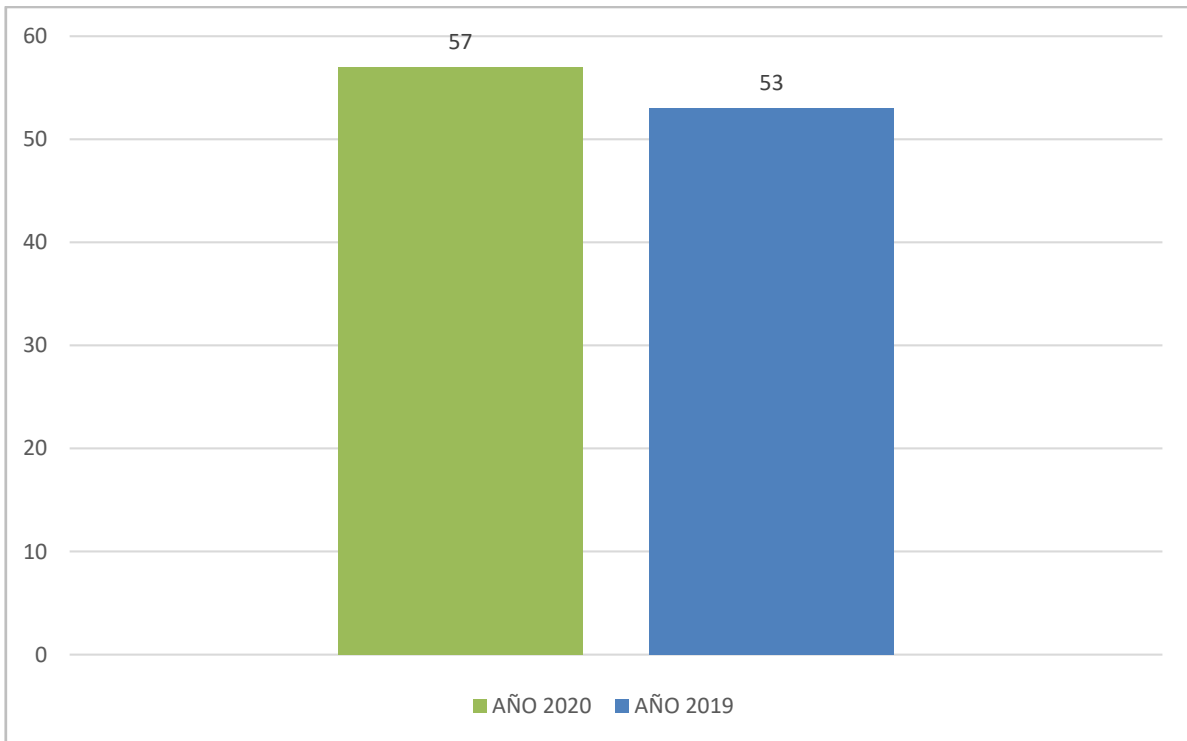


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

Los sectores que presentaron el mejor comportamiento frente al requerimiento que el responsable de la gestión documental acreditara formación académica profesional del nivel superior en archivística, de acuerdo con el artículo 7 del Decreto Distrital 514 de 2016, fueron: el Concejo de Bogotá, los sectores Desarrollo Económico, Industria y Turismo, Gestión Jurídica, Hábitat, Hacienda, Integración Social, Movilidad, Organismos de Control, Planeación y Seguridad Convivencia y Justicia con el 100% de sus entidades; les siguieron Ambiente con el 75%, Cultura, Recreación y Deporte con el 71,4%, Educación con 66,7%, Salud con el 62,5%, Gestión Pública con un 50% y Gobierno con un 33,3%. En el otro extremo de la gráfica encontramos al sector Mujeres que tuvo el 0% de cumplimiento frente a este requerimiento.

Los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2020 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: Gestión Jurídica y Planeación con un aumento de 100 puntos porcentuales, seguido de Gestión Pública, Hacienda, Integración Social y Movilidad con 50 puntos porcentuales; Salud con 37,5 puntos porcentuales; Hábitat con 33,3 puntos porcentuales y por último Ambiente con un aumento de 25 puntos porcentuales.

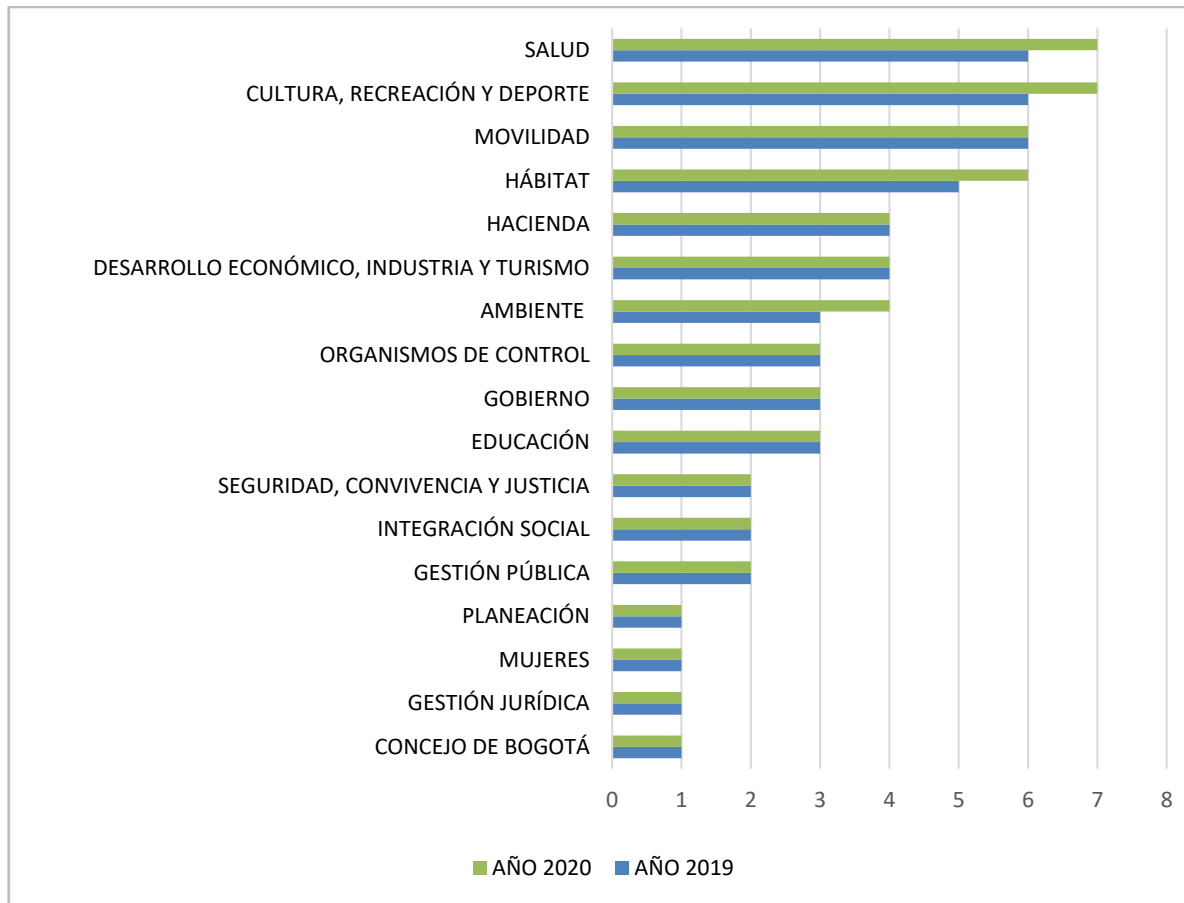
Gráfico 6. Comparación del número de entidades donde el Comité Interno de Archivo se encontraba integrado por el Comité Institucional de Desempeño (MIPG). Total, Distrito Capital Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El 98,3% de las entidades del Distrito informaron que el comité interno de archivo se encontraba integrado a 31 de diciembre de 2020, por el comité institucional de Gestión y desempeño, dando cumplimiento al modelo integrado de planeación y gestión – MIPG y en concordancia con el Decreto 591 de 2018; 6,9 puntos porcentuales por encima del 91,4% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2019.

Gráfico 7. Comparación del número de entidades donde el Comité Interno de Archivo se encontraba integrado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG). Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá Año 2020-2019

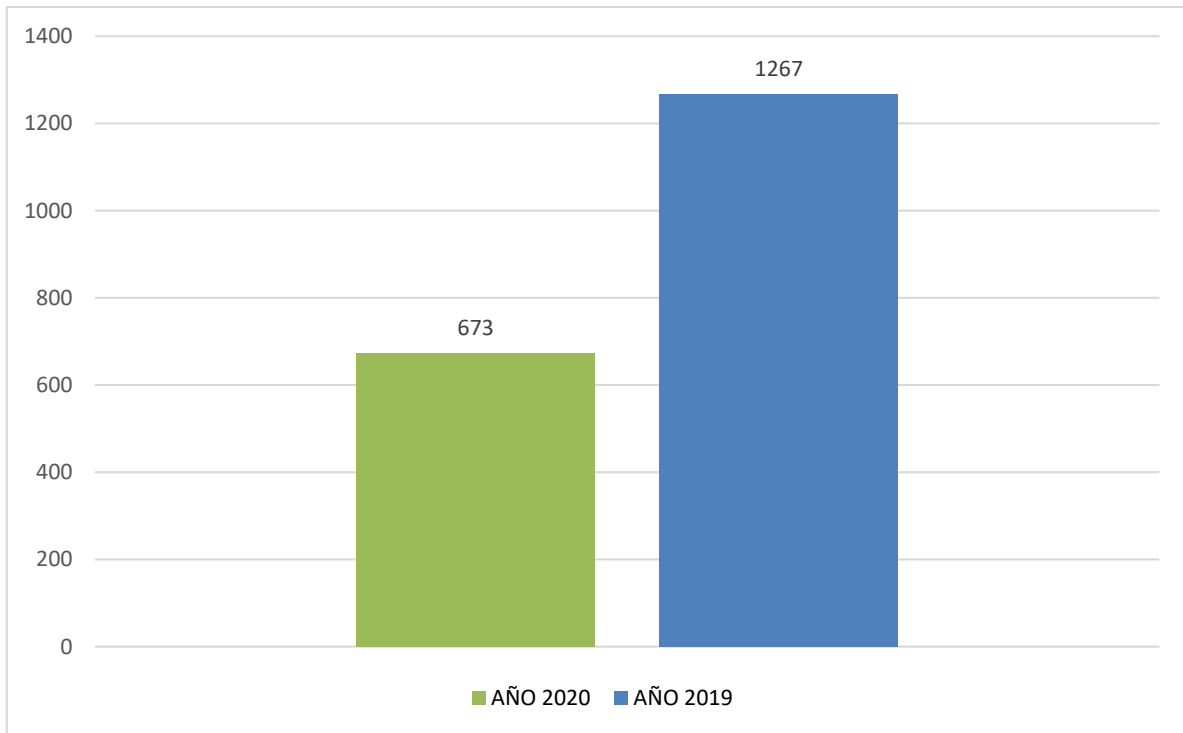


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

Los sectores de Ambiente, Concejo de Bogotá, Cultura, Recreación y Deporte, Desarrollo Económico, Industria y Turismo, Educación, Gestión Jurídica, Gestión Pública, Gobierno, Hábitat, Hacienda, Integración Social, Movilidad, Mujeres, Organismos de Control, Planeación y Seguridad, Convivencia y Justicia cumplieron al 100% este requerimiento, seguido del sector Salud con un 87,5%.

Los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2020 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: Ambiente con un aumento de 25 puntos porcentuales, Hábitat con 16,7 puntos porcentuales, Cultura Recreación y Deporte con un aumento de 14,3 puntos porcentuales y Salud con un aumento de 12,5 puntos porcentuales.

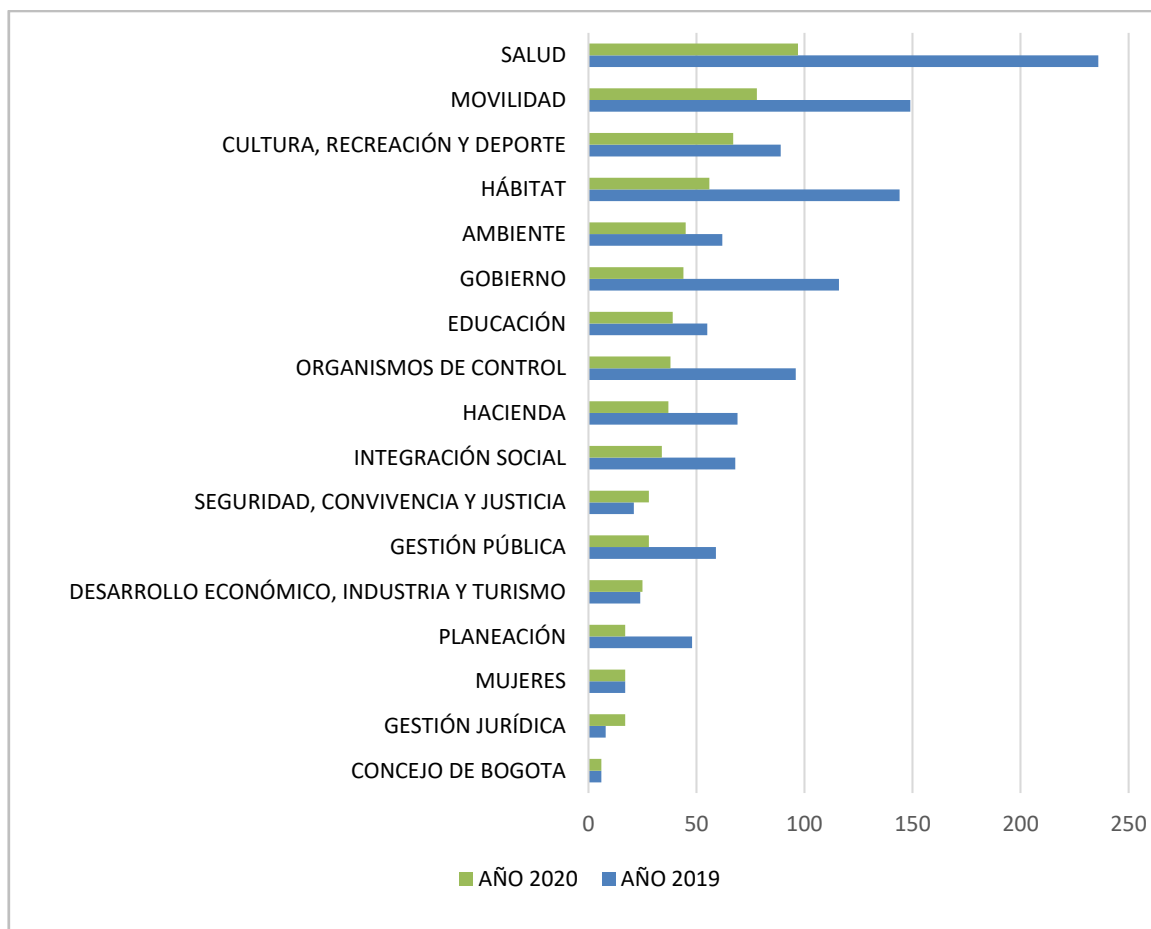
Gráfico 8. Comparación del número de personas involucradas en actividades de gestión documental.
Total, Distrito Capital
Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Durante el año 2020 se registró una disminución 594 personas involucradas en actividades correspondientes a la gestión documental, con una variación negativa del 47% frente a los resultados informados para el año 2019.

Gráfico 9. Comparación del número de personas involucradas en actividades de gestión documental.
Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá
Año 2020-2019

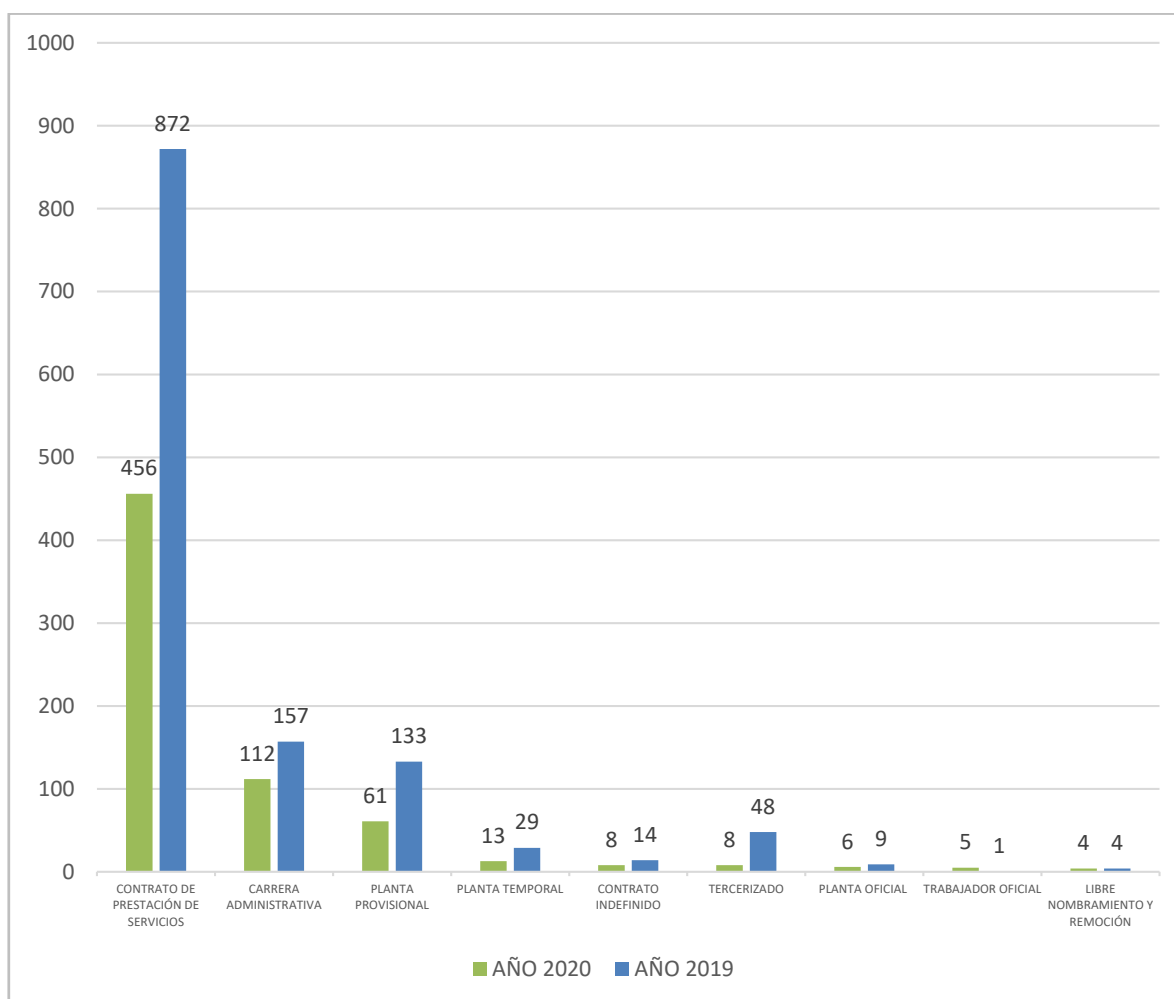


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

De las 673 personas involucradas en actividades de gestión documental en el Distrito Capital durante el año 2020, el 14,4% se encontraban en el sector Salud, el 11,6% en el sector Movilidad, el 9,9% en el sector Cultura, Recreación y Deporte, el 8,3% en el sector Hábitat, seguidos por el 6,7% que se encontraban en el sector Ambiente, el 6,5% en Gobierno, el 5,8% en el sector Educación, el 5,6% en los Organismos de Control, el 5,5 en el sector de Hacienda y el 5% en Integración Social. En los sectores de Seguridad, Convivencia y Justicia y Gestión Pública se encontraban con el 4,2%, Desarrollo Económico, en el sector Industria y Turismo el 3,71%, en los sectores Planeación, Mujeres y Gestión Jurídica el 2,5% y el 0,9% se encontraban en el Concejo de Bogotá.

Es importante resaltar que para el año 2020 los únicos sectores que mantuvieron el número de personas vinculadas a las actividades de gestión documental fueron Concejo de Bogotá y Mujeres; los demás sectores presentaron decrecimientos frente al porcentaje de personas involucradas durante el año anterior.

Gráfico 10. Comparación del número de personas involucradas en actividades de gestión documental según tipo de vinculación.
Total, Distrito Capital
Año 2020-2019

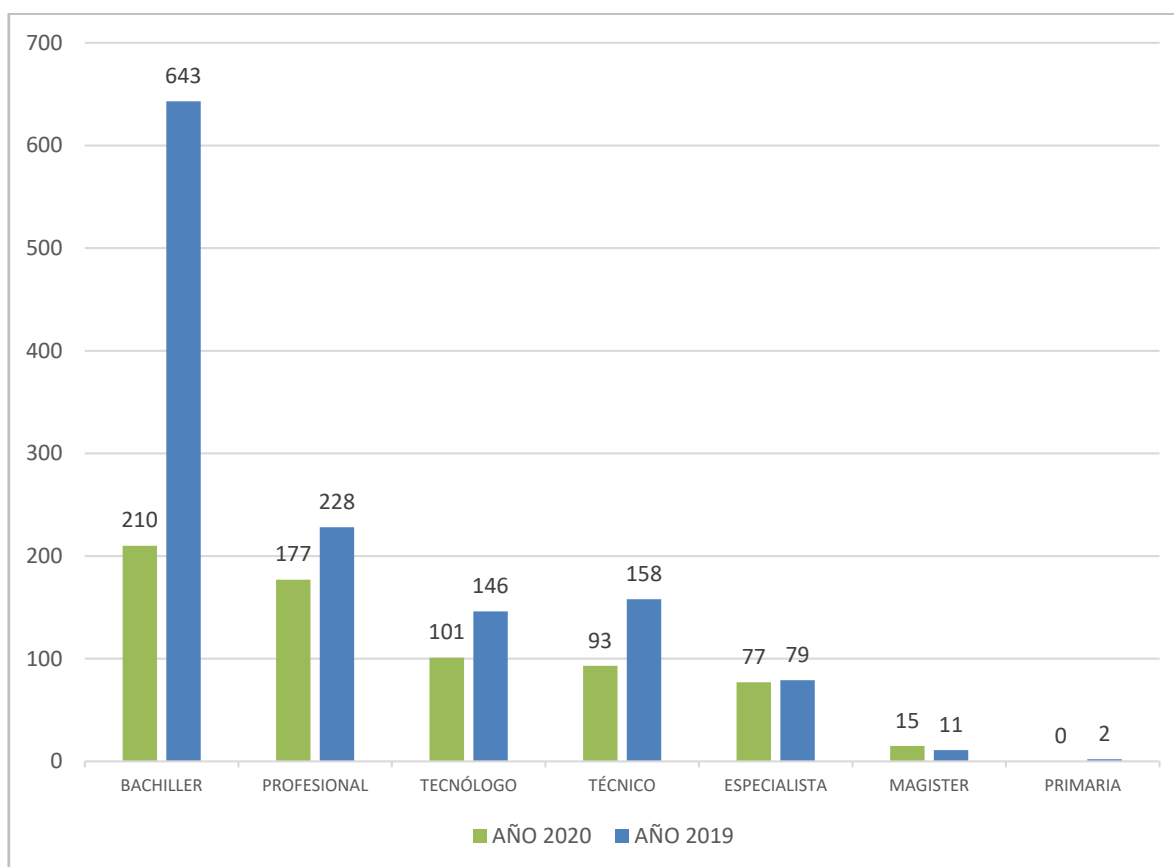


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

De las 673 personas involucradas en el año 2020 en las actividades de gestión documental en las entidades del Distrito Capital, el 67,8% fueron contratadas por prestación de servicios, el 16,6% pertenecían a la planta de carrera administrativa, el 9% a la planta provisional, el 2 % se encontraban vinculadas mediante planta temporal y el 4,6% se encontraban laborando a través de otras formas de vinculación.

Frente a los resultados del tipo de vinculación del personal reportados para el año 2020 se evidencian decrementos en las diferentes modalidades. La vinculación de personal a través de un tercero presentó un decremento de 83,3 puntos porcentuales frente al año inmediatamente anterior, seguido de la vinculación mediante planta temporal con un decremento de 55,2 puntos porcentuales, la vinculación mediante planta temporal con 54 puntos porcentuales, la vinculación mediante contratación por prestación de servicios presentó un decremento de 47,7 puntos porcentuales, seguido de la modalidad de contrato indefinido con 43 puntos porcentuales, la vinculación por planta temporal con una disminución de 33 puntos porcentuales y finalmente la vinculación mediante carrera administrativa con un decremento de 28,6 puntos porcentuales.

Gráfico 11. Comparación del número de personas involucradas en actividades de gestión documental según formación académica. Total, Distrito Capital Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

De las 673 personas involucradas en las actividades de gestión documental en las entidades del Distrito Capital durante el año 2020, el 31,2% eran bachilleres, el 26,3% profesionales, el 15% tecnólogos, el 13,8% técnicos, el 11,4% especialistas y el 2,2% tenían maestría.

Frente a los resultados correspondientes al nivel de formación académica del personal reportados para el año 2020, las formaciones académicas bachiller, profesional, especialista, técnico y tecnólogo presentaron disminuciones significativas. El nivel de formación Magister es el único que presentó un incremento de 36,6 puntos porcentuales respecto al registro del año anterior.

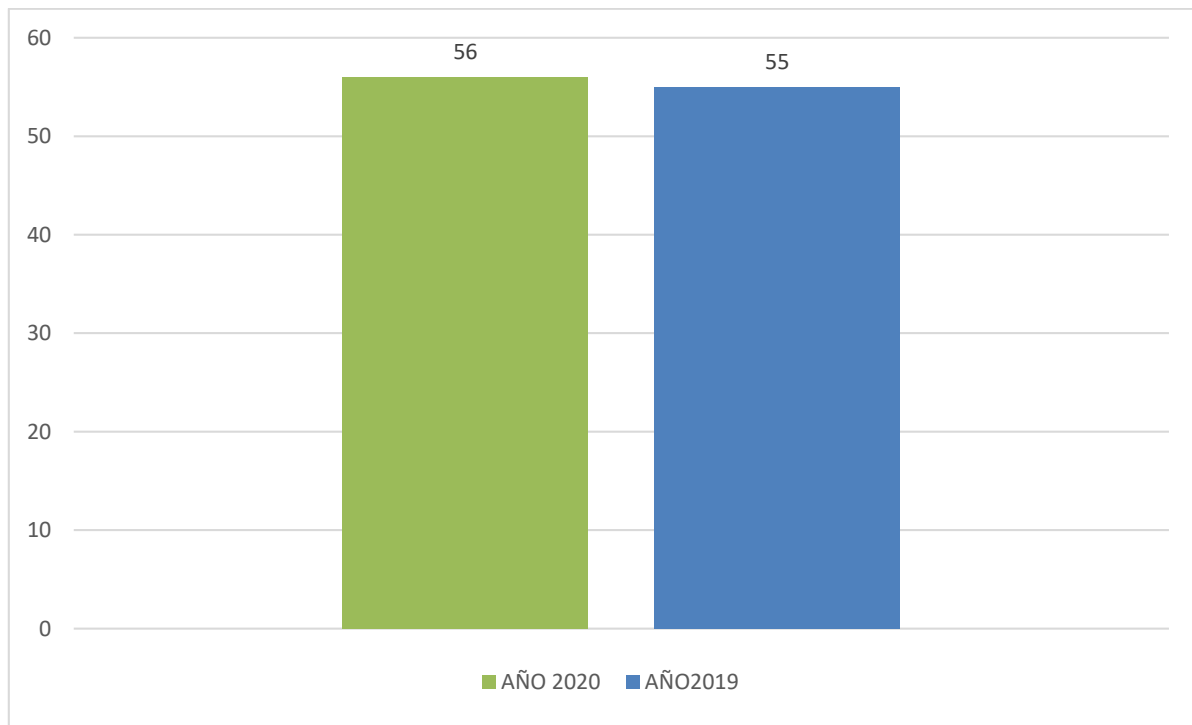
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

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.

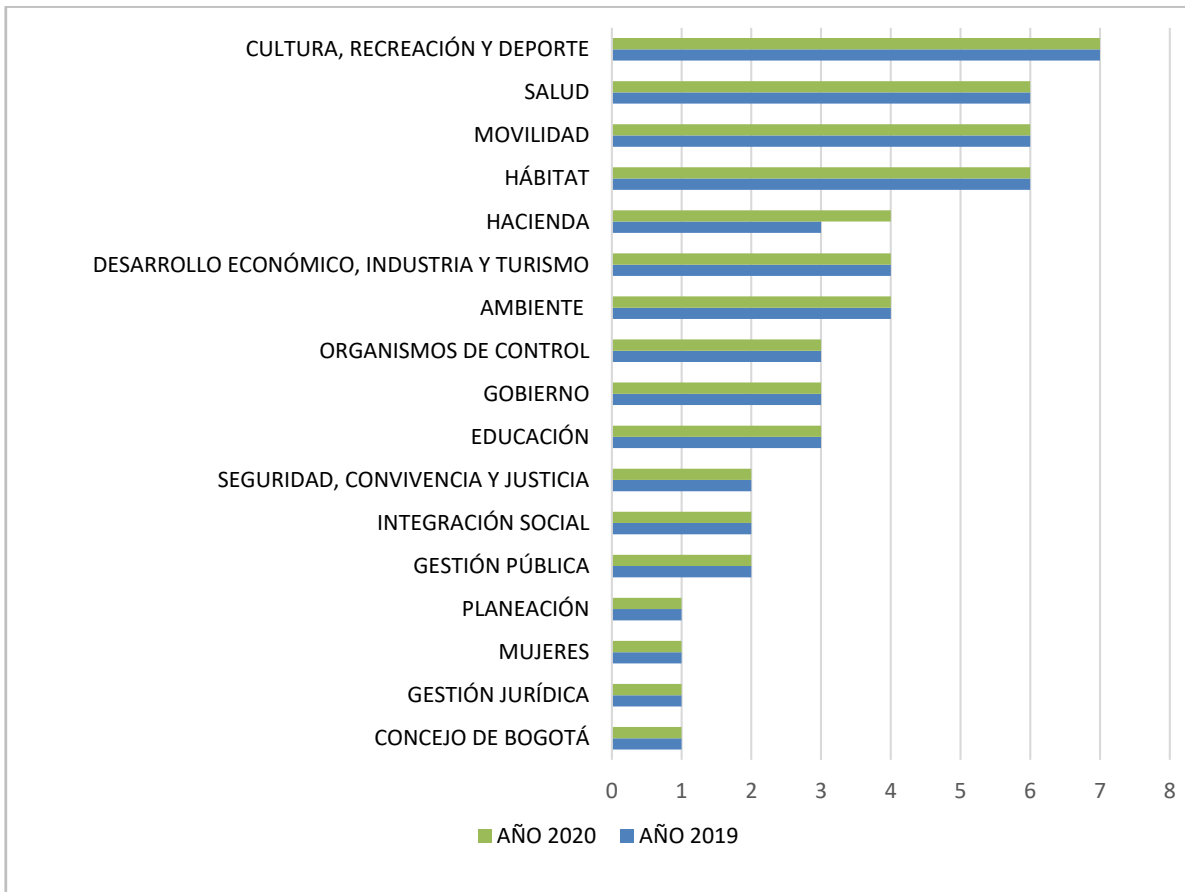
Total, Distrito Capital
Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 96,6% de las entidades del Distrito Capital manifestaron haber adoptado, a 31 de diciembre de 2020, el Programa de Gestión Documental a través de acto administrativo; 1,7 puntos porcentuales por encima del 94,8% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2019.

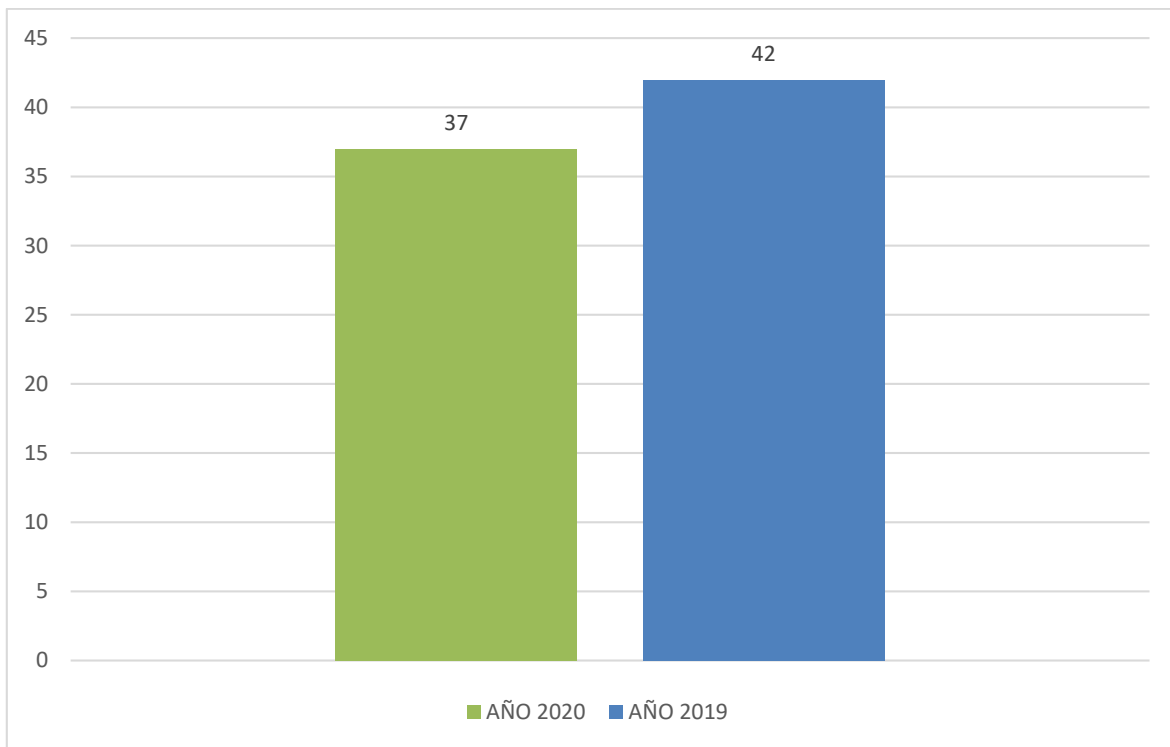
Gráfico 13. Comparación del número de entidades que contaban con Programa de Gestión Documental -PGD adoptado mediante acto administrativo. Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá Año 2020-2019



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 2020: Ambiente; Concejo de Bogotá; Cultura, Recreación y Deporte; Desarrollo Económico, Industria y Turismo; Educación; Gestión Jurídica; Gestión Pública; Gobierno; Hábitat; Hacienda; Integración Social; Movilidad; Mujeres; Organismos de Control; Planeación y Seguridad, Convivencia y Justicia. El sector Salud manifestó un cumplimiento del 75%. Es importante señalar que el sector Hacienda reportó un incremento de 25 puntos porcentuales frente al año anterior.

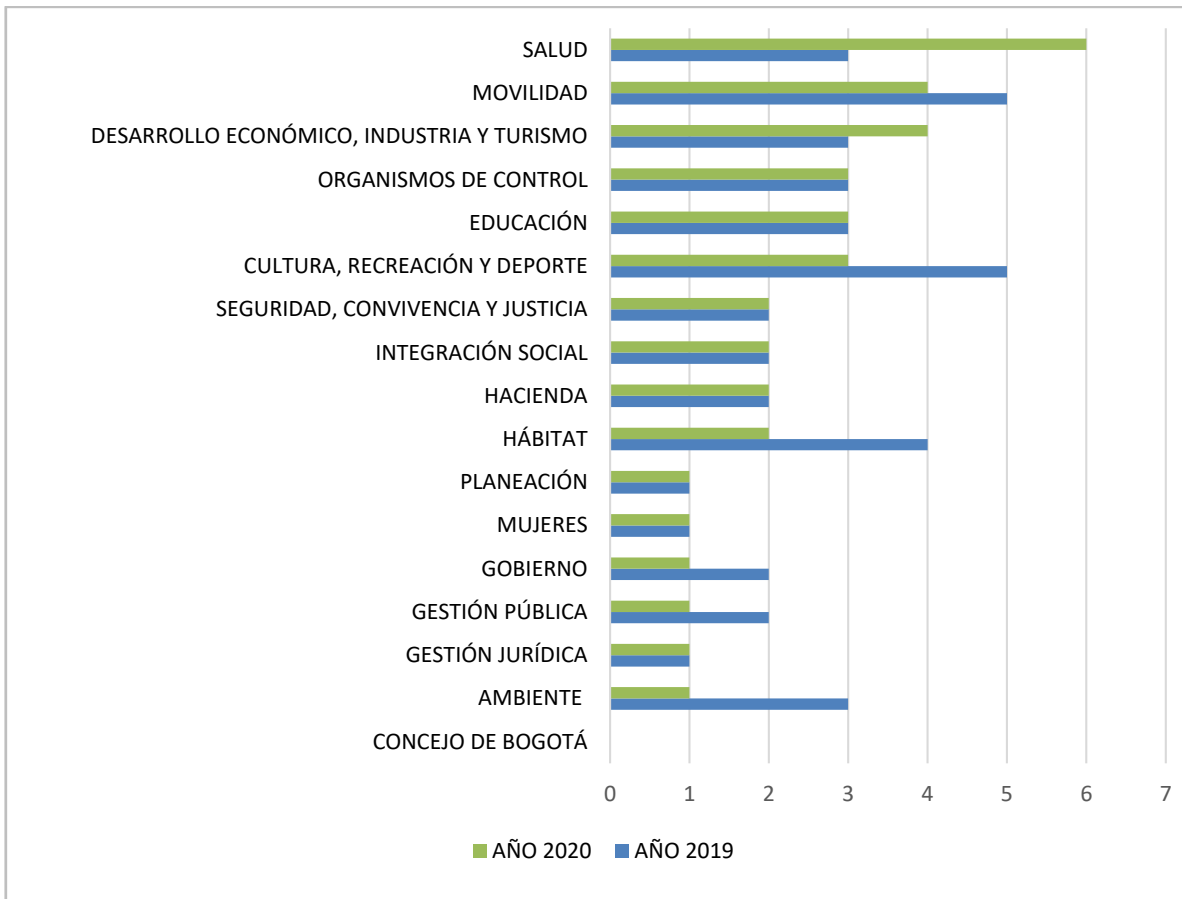
Gráfico 14. Comparación del número de entidades que contaban con Plan Operativo o Plan de Trabajo para la implementación del Programa de Gestión Documental.
Total, Distrito Capital
Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 66% de las entidades del Distrito Capital manifestaron tener durante el año 2020, el Plan Operativo o Plan de Trabajo necesario para la implementación del Programa de Gestión Documental; 10,3 puntos porcentuales por debajo del 76,4% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2019.

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, Organismos de Control y Concejo de Bogotá Año 2020-2019



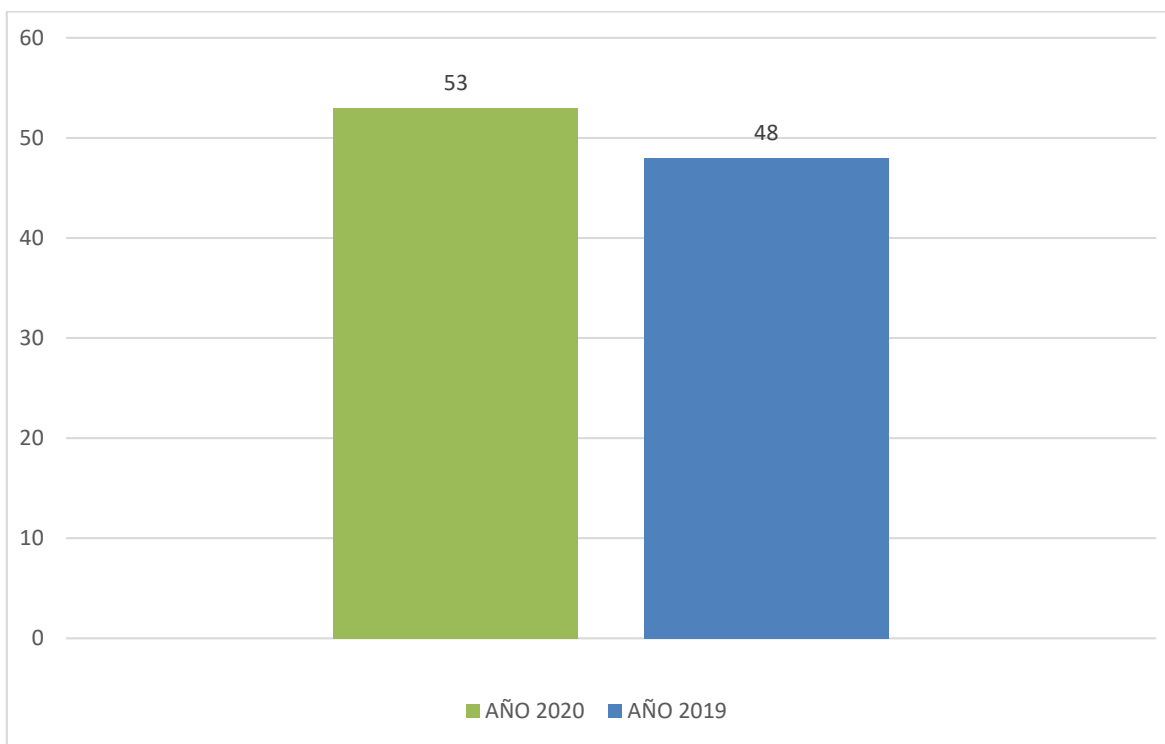
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El Plan Operativo para la implementación del Programa de Gestión Documental estaba disponible durante el año 2020 en el total de las entidades de los sectores de Desarrollo Económico, Industria y Turismo; Educación, Gestión Jurídica, Integración Social, Mujeres, Organismos de Control, Planeación, Salud y Seguridad, Convivencia y Justicia. También estuvo disponible en un 66,7% de las entidades del sector de Movilidad, en un 50%, en los sectores Gestión Pública y Hacienda, en un 43% en las entidades del sector Cultura, Recreación y Deporte, seguido de un 33,3% en las entidades de los sectores Gobierno y Hábitat, un 25% en las entidades del sector Ambiente y no estaba disponible en el Concejo de Bogotá.

El sector Salud presentó un incremento de 50 puntos porcentuales para el año 2020 frente al año inmediatamente anterior y el sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo reportó un incremento de 25 puntos porcentuales.

Tabla de Retención Documental - TRD

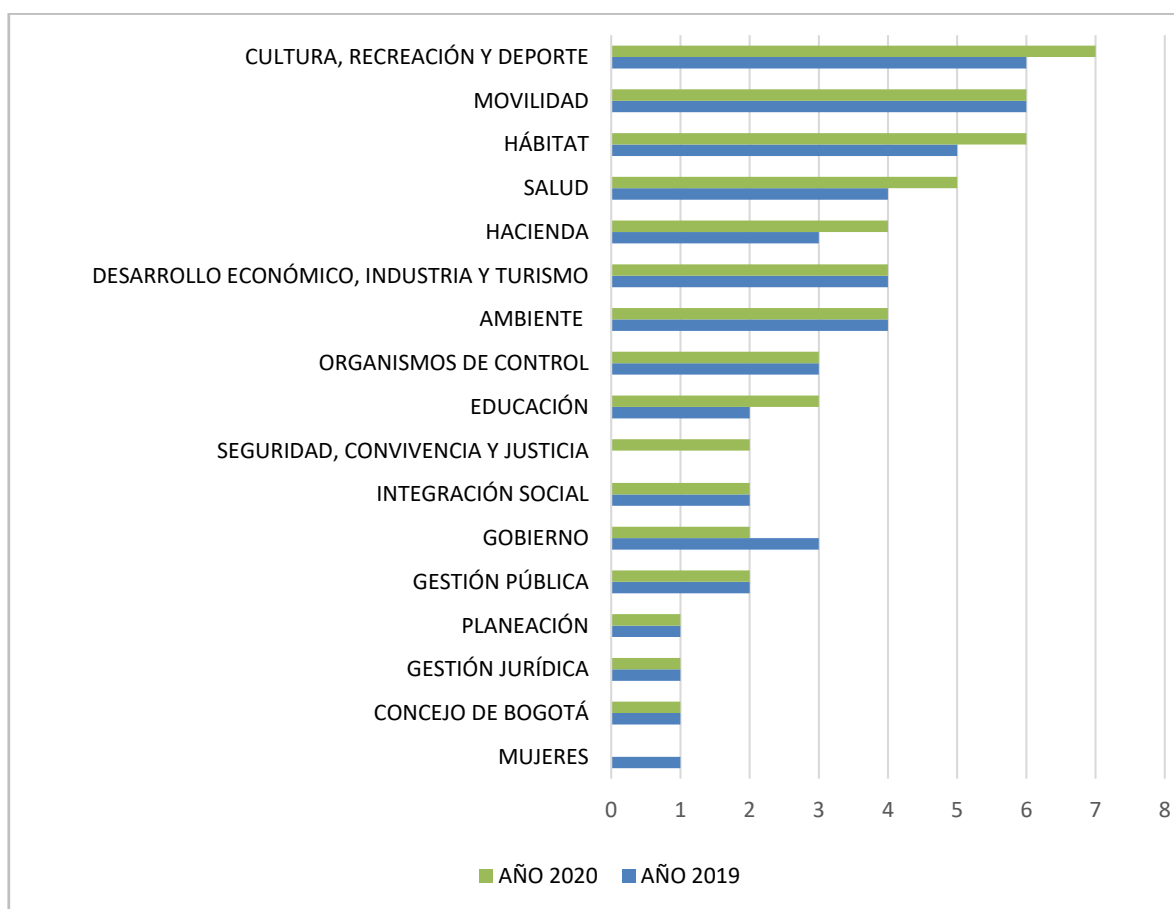
Gráfico 16. Comparación del número de entidades que contaban con Tabla de Retención Documental - TRD adoptada mediante acto administrativo.
Total, Distrito Capital
Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 91,4% de las entidades del Distrito Capital informaron tener adoptada la Tabla de Retención Documental a 31 de diciembre de 2020, según artículo 24 de la Ley 594 de 2000; 8,6 puntos porcentuales por encima del 82,8% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2019.

Gráfico 17. Comparación del número de entidades que contaban con Tabla de Retención Documental - TRD adoptada mediante acto administrativo. Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá Año 2020-2019

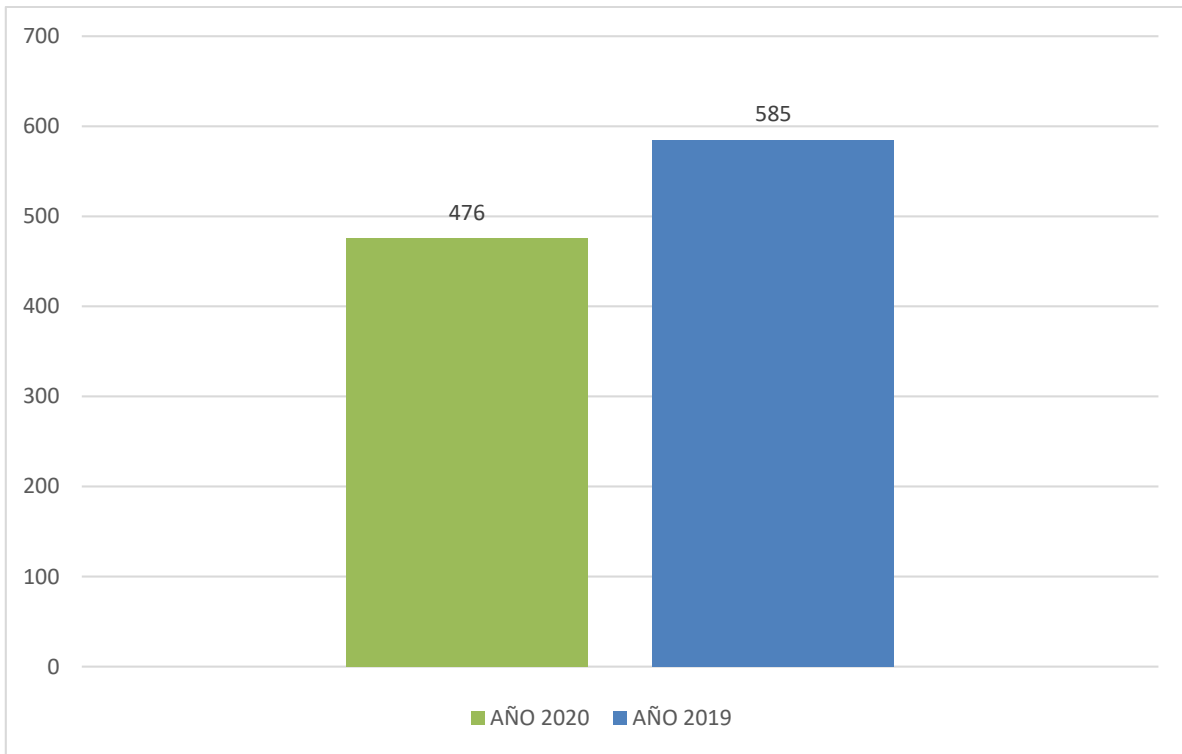


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

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, Hacienda, Integración Social, Movilidad, Mujeres, Organismos de Control, Planeación y Seguridad, Convivencia y Justicia contaban con Tabla de Retención Documental adoptada según artículo 24 de la Ley 594 de 2000 al finalizar el año 2020; el 67% de las entidades del sector Hábitat contaban con la tabla de retención documental; por último, el 63% de las entidades de sector Salud contaban con este instrumento archivístico.

Los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2020 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: el sector Seguridad, Convivencia y Justicia con un aumento de 50 puntos porcentuales, el sector Salud con un aumento de 37,5 puntos porcentuales y el sector Hacienda con un aumento de 25 puntos porcentuales.

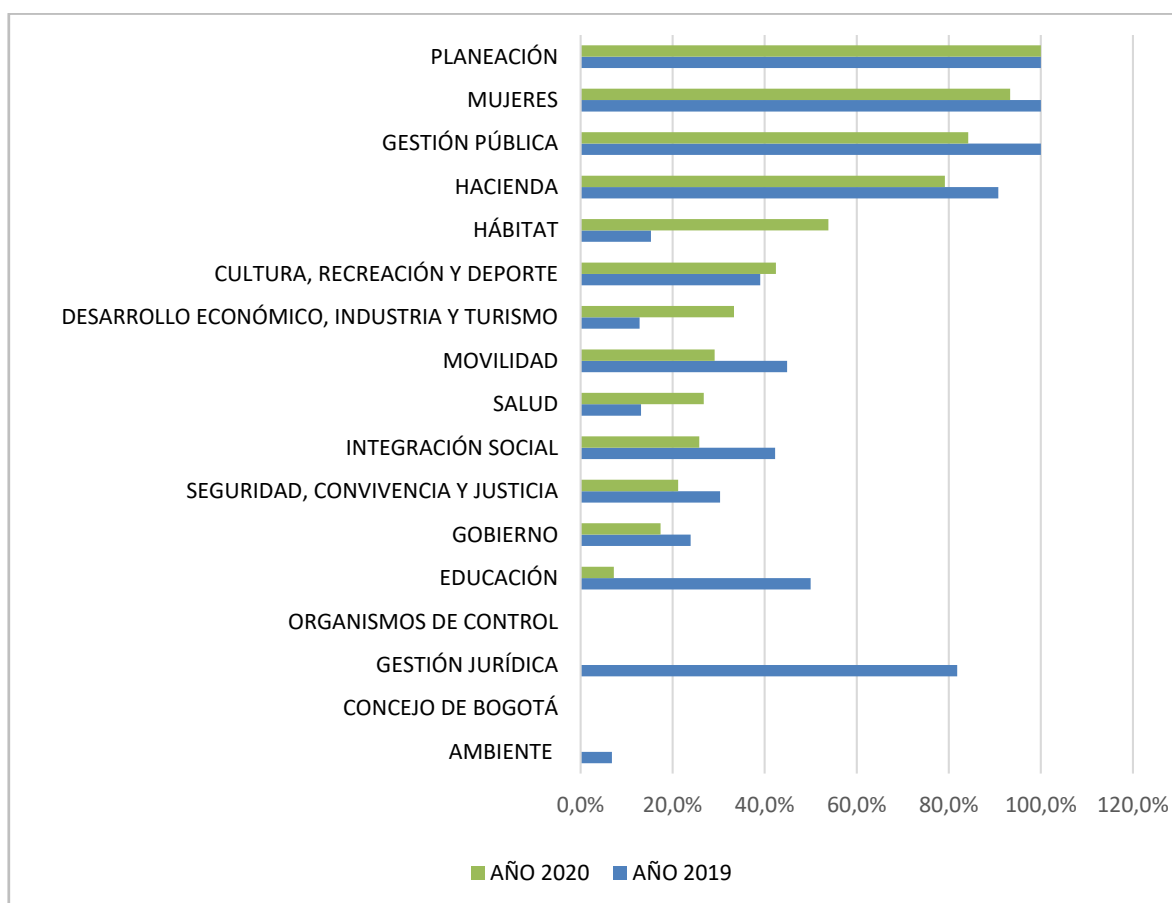
Gráfico 18. Comparación del número de dependencias que contaban con sus archivos de gestión organizados de acuerdo con la TRD adoptada.
Total, Distrito Capital
Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El Distrito Capital contaba en el año 2020 con 1256 dependencias dentro de sus 58 entidades; al corte 31 de diciembre del mismo año; 476 de estas dependencias contaban con 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 37,9% de las dependencias cumplieron con este requisito. Es importante mencionar que frente a la información reportada para el año 2019, se evidenció para el año de referencia 2020 un decremento de 8,6 puntos porcentuales, presentando una diferencia de 109 dependencias menos con sus archivos de gestión organizados.

Gráfico 19. Comparación del porcentaje de dependencias que contaban con sus archivos de gestión organizados de acuerdo con la TRD adoptada. Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá Año 2020-2019

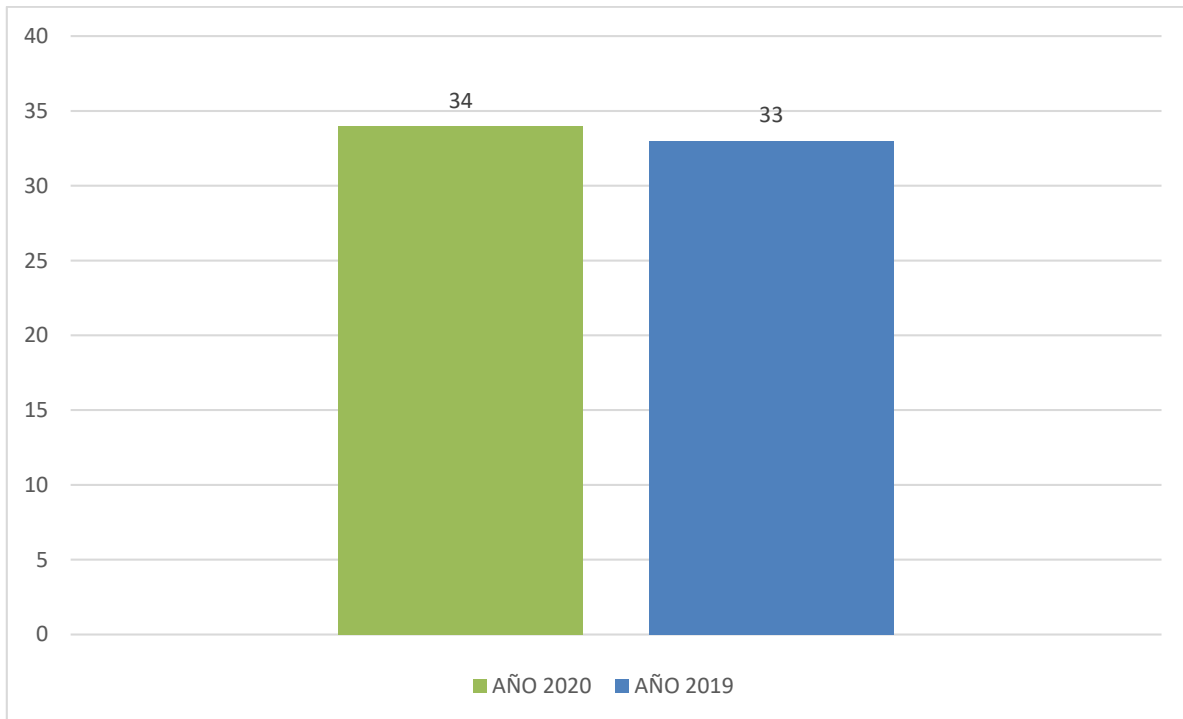


Fuente: Dirección Distrital Archivo de Bogotá – DDAB

El sector de Planeación informó que el total de sus dependencias contaban con sus archivos de gestión completamente organizados, según la Tabla de Retención adoptada por la entidad; lo siguen el sector Mujeres con un 93,3%; Gestión Pública con el 84,2%; Hacienda con el 79,2%; Hábitat con el 53,8%; Cultura Recreación y Deporte con un 42,5%; así como 33,3% de las dependencias del sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo; el 29,1% de las dependencias del sector Movilidad; el 26,8% de las dependencias del sector Salud; el 25,8% de las dependencias del sector Integración Social; el 21,2% de las dependencias del sector Seguridad, Convivencia y Justicia; seguido del 17,4% de las dependencias del sector Gobierno y el 7,2% de las dependencias del sector Educación. Los sectores de Ambiente, Concejo de Bogotá, Gestión Jurídica y Organismos de Control reportaron el 0% de sus dependencias con archivos de gestión organizados.

Los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2020 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: Desarrollo Económico, Industria y Turismo con 20,5 puntos porcentuales; Salud con un incremento de 13,6 puntos porcentuales y Cultura, Recreación y Deporte con un incremento de 3,4 puntos porcentuales.

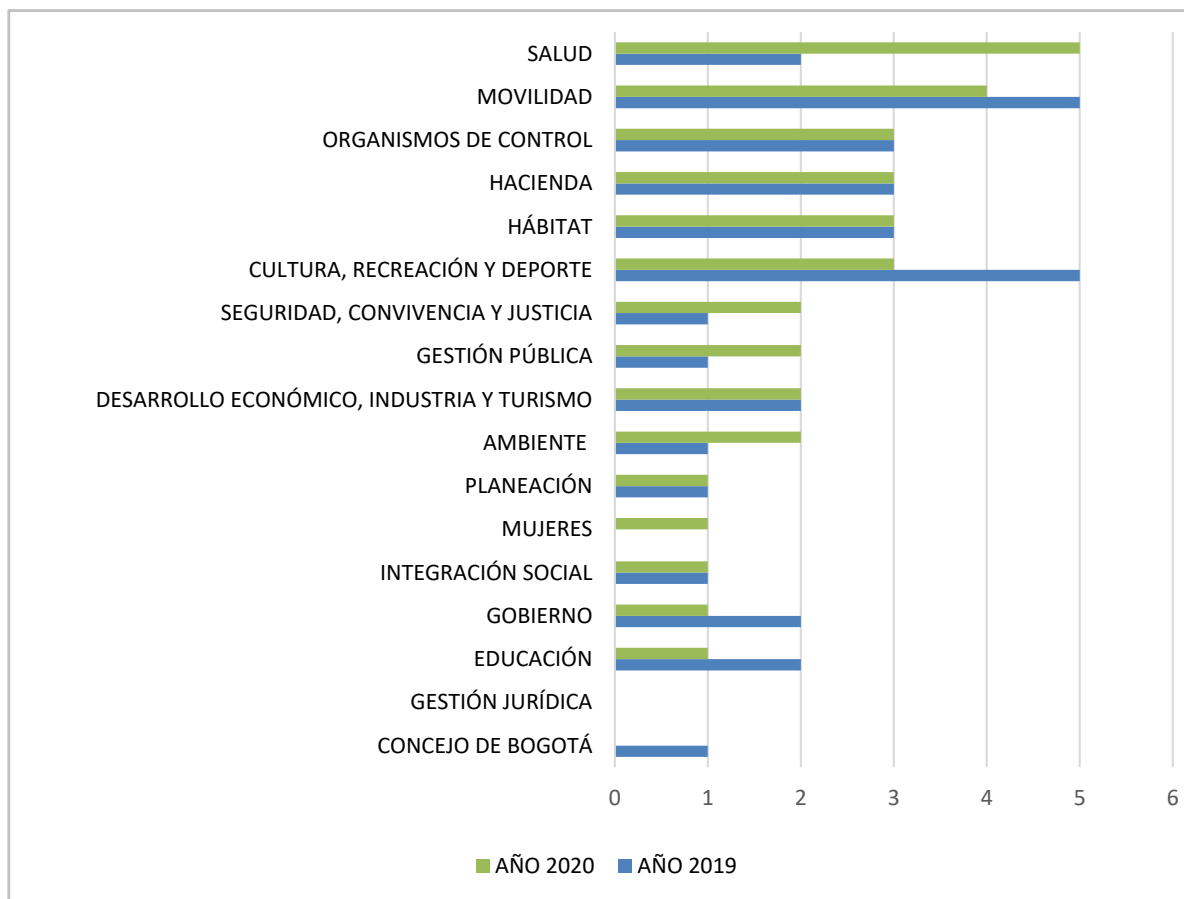
Gráfica 20. Comparación del número de entidades que realizaron transferencias primarias.
Total, Distrito Capital
Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

De las 53 entidades que manifestaron tener adoptada, a 31 de diciembre de 2020, la Tabla de Retención Documental, según el artículo 24 de la Ley 594 de 2000; el 64,2% de las Entidades informaron que realizaron transferencias primarias durante el transcurso del año 2020; reportando una disminución de 4,6 puntos porcentuales por debajo del 68,8% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2019.

Gráfica 21. Comparación del número de entidades que realizaron transferencias primarias. Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá Año 2020-2019



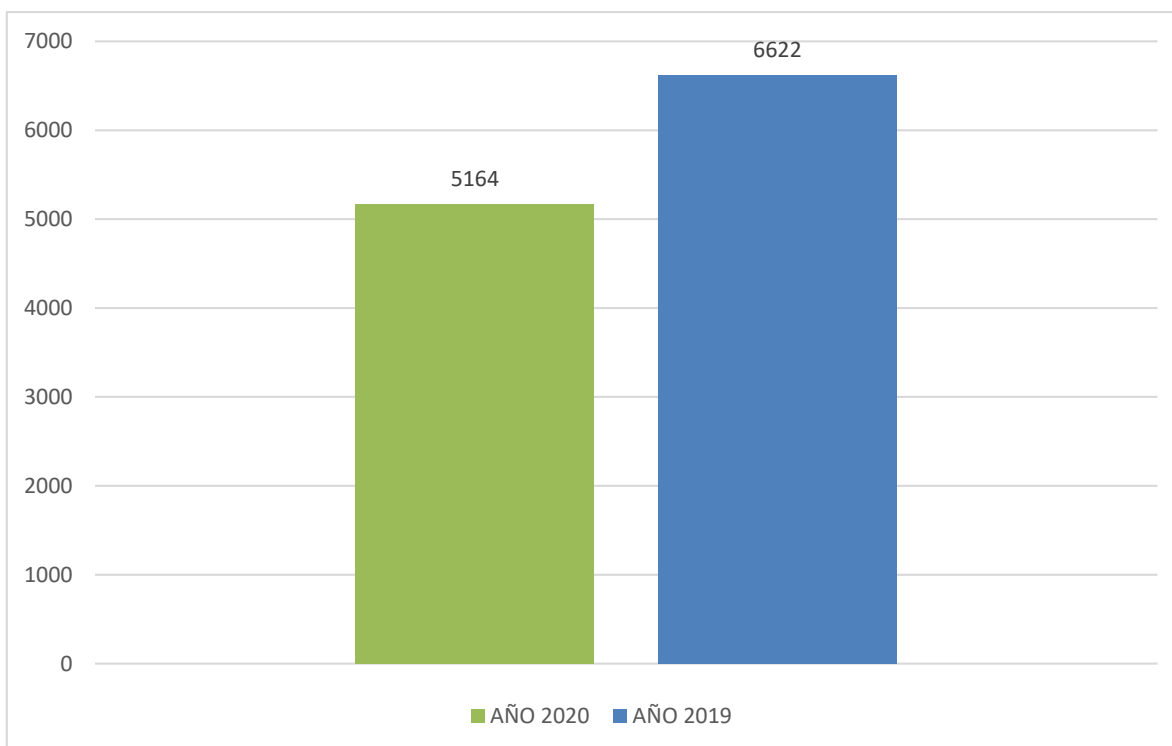
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

Todas las entidades de los sectores de Gestión Pública, Mujeres, Organismos de Control Planeación, Salud y Seguridad y Convivencia realizaron transferencias primarias durante el año 2020; el 75% de las entidades de los sectores Hábitat y Hacienda hicieron el mismo proceso; al igual que el 66,6% de las entidades del sector Movilidad. El 50% de las entidades de los sectores Salud, Ambiente, Desarrollo Económico, Industria y Turismo e Integración Social también realizaron transferencias primarias, seguidas del 42,8% de las entidades del sector Cultura, Recreación y Deporte y, por último, el 33,3% de las entidades de los sectores Educación y Gobierno.

Los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2020 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: Mujeres con un aumento de 100 puntos porcentuales, Gestión Pública con un aumento de 50 puntos porcentuales y Ambiente con un aumento de 25 puntos porcentuales.

En la siguiente gráfica se presenta la cantidad de metros lineales que fueron transferidos por las entidades del Distrito Capital de los archivos de gestión al archivo central durante el año 2020 frente a los resultados reportados para el 2019.

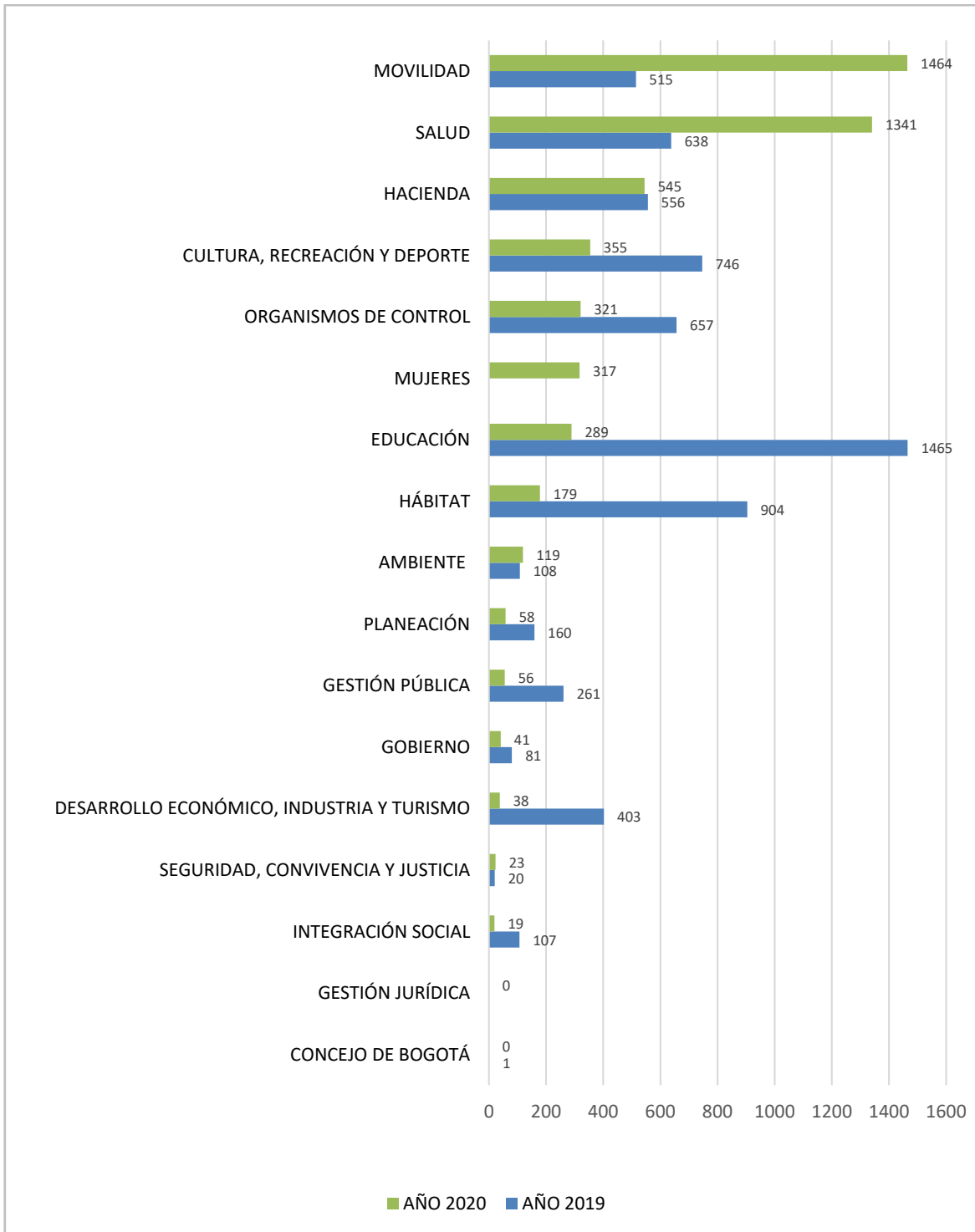
Gráfico 22. Comparación de la cantidad de metros lineales transferidos al archivo central.
Total, Distrito Capital
Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

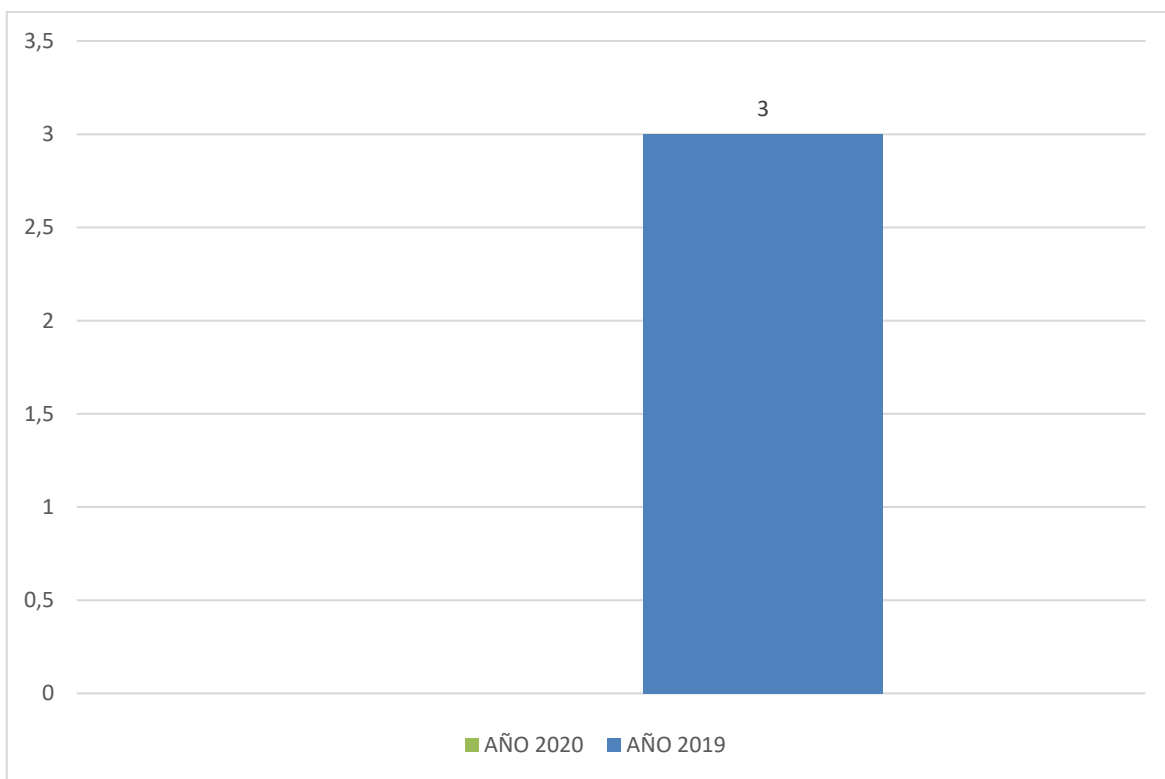
Durante el año 2020 se transfirieron un total de 5164 metros lineales al archivo central, en el año inmediatamente anterior se transfirieron 6622 metros lineales, presentando una variación negativa del 22%, con una disminución total de 1457 metros lineales.

Gráfico 23. Comparación de la cantidad de metros lineales transferidos al archivo central. Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

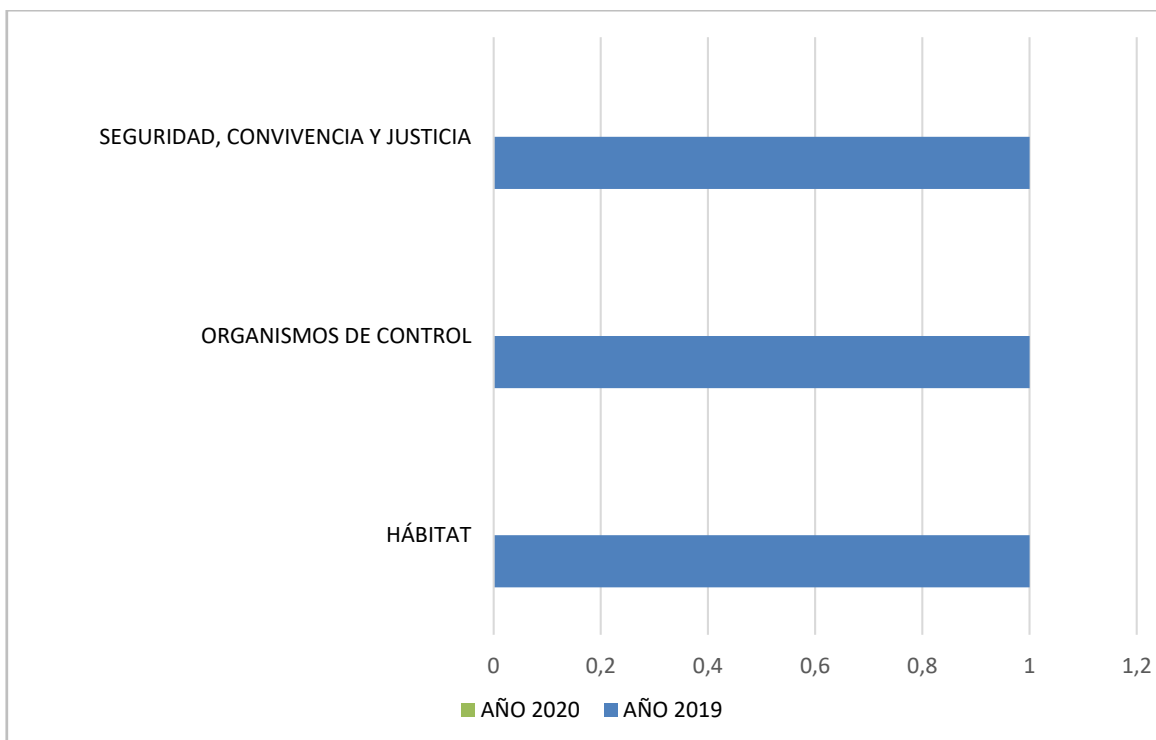
Gráfico 24. Comparación del número de entidades que realizaron transferencias secundarias. Total, Distrito Capital Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

De las 53 entidades que manifestaron tener adoptada, a 31 de diciembre de 2020, la Tabla de Retención Documental, según el artículo 24 de la Ley 594 de 2000; el 100% reportaron que no realizaron transferencias secundarias a la Dirección Distrital Archivo de Bogotá durante el año 2020.

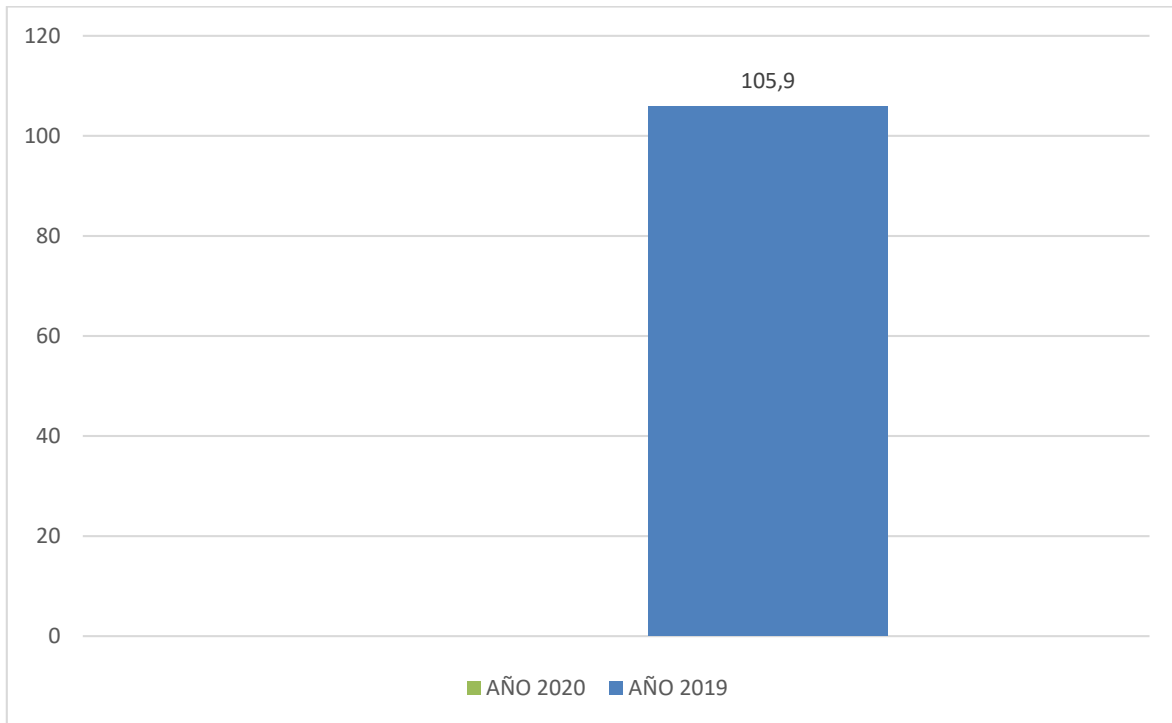
Gráfico 25. Comparación del número de entidades que realizaron transferencias secundarias. Total Distrito, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

De las 51 entidades que manifestaron tener adoptada al 31 de diciembre de 2020 la Tabla de Retención Documental, 5 entidades realizaron transferencias secundarias, las cuales pertenecen a los sectores de: Seguridad, Convivencia y Justicia, Hábitat y los Organismos de Control, Planeación y Salud. El año inmediatamente anterior los sectores de Hábitat, Organismos de Control y Seguridad, Convivencia y Justicia habían realizado transferencias secundarias a la Dirección Distrital Archivo de Bogotá.

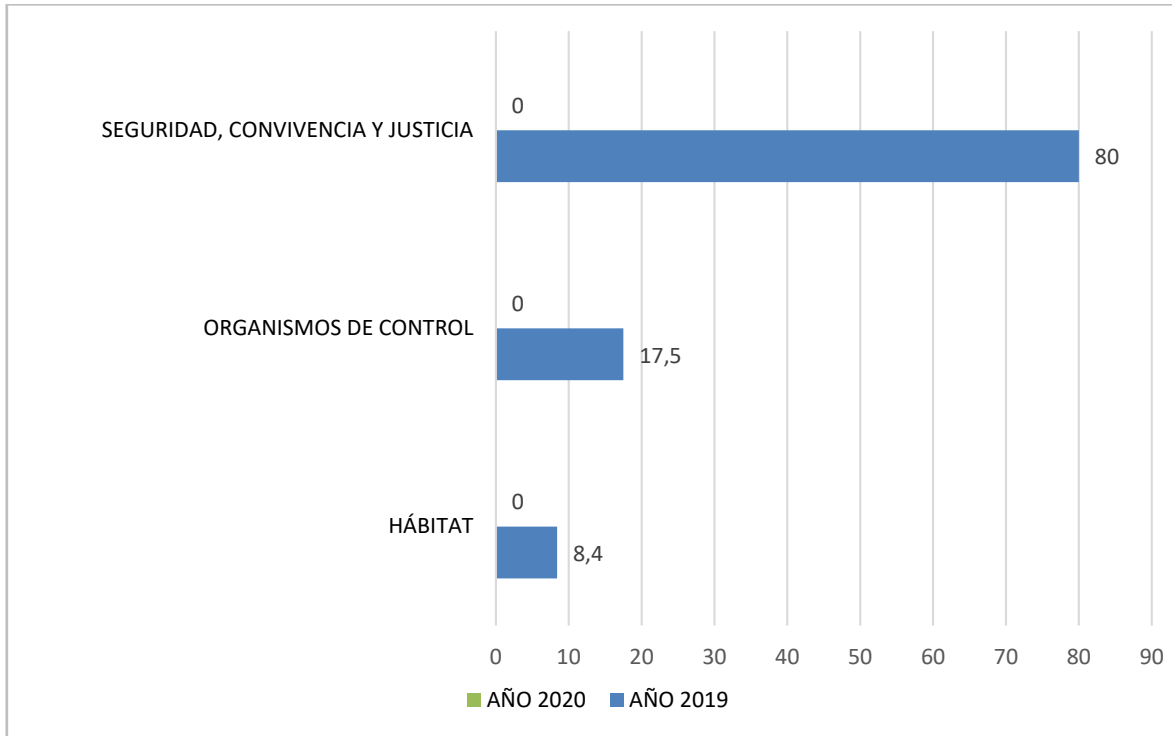
Gráfico 26. Comparación de la cantidad de metros lineales transferidos al archivo histórico de la Dirección Distrital Archivo de Bogotá.
Total, Distrito Capital
Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Para el año 2020 ninguno de los sectores administrativos, Organismos de Control y Concejo de Bogotá informaron haber realizado transferencias secundarias a la Dirección Distrital Archivo de Bogotá. En el año 2019 se reportó un total de 105,9 metros lineales transferidos.

Gráfico 27. Comparación de la cantidad de metros lineales transferidos al archivo histórico de la Dirección Distrital Archivo de Bogotá. Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá Año 2020-2019



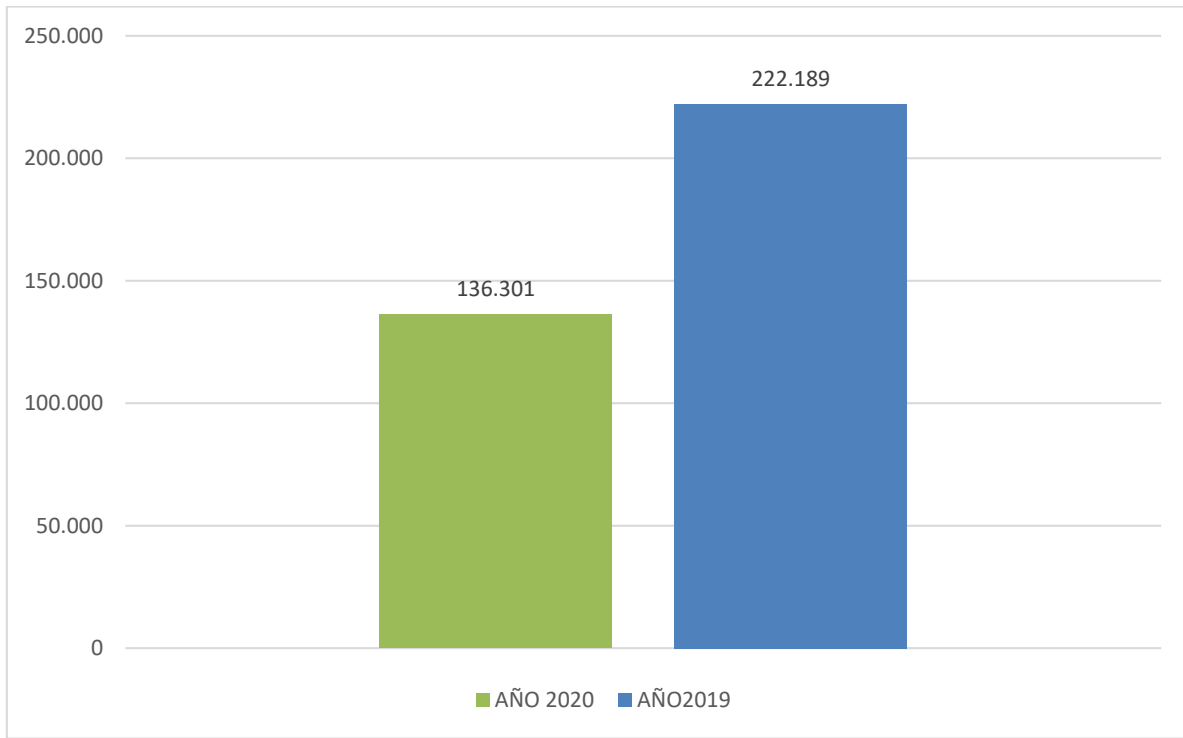
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Para el año 2020 ninguno de los sectores administrativos, Organismos de Control y Concejo de Bogotá informaron haber realizado transferencias secundarias. En el año 2019 se reportó un total de 105,9 metros lineales transferidos al Archivo Distrital de Bogotá.

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.

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 2020 frente a los resultados reportados para el año 2019.

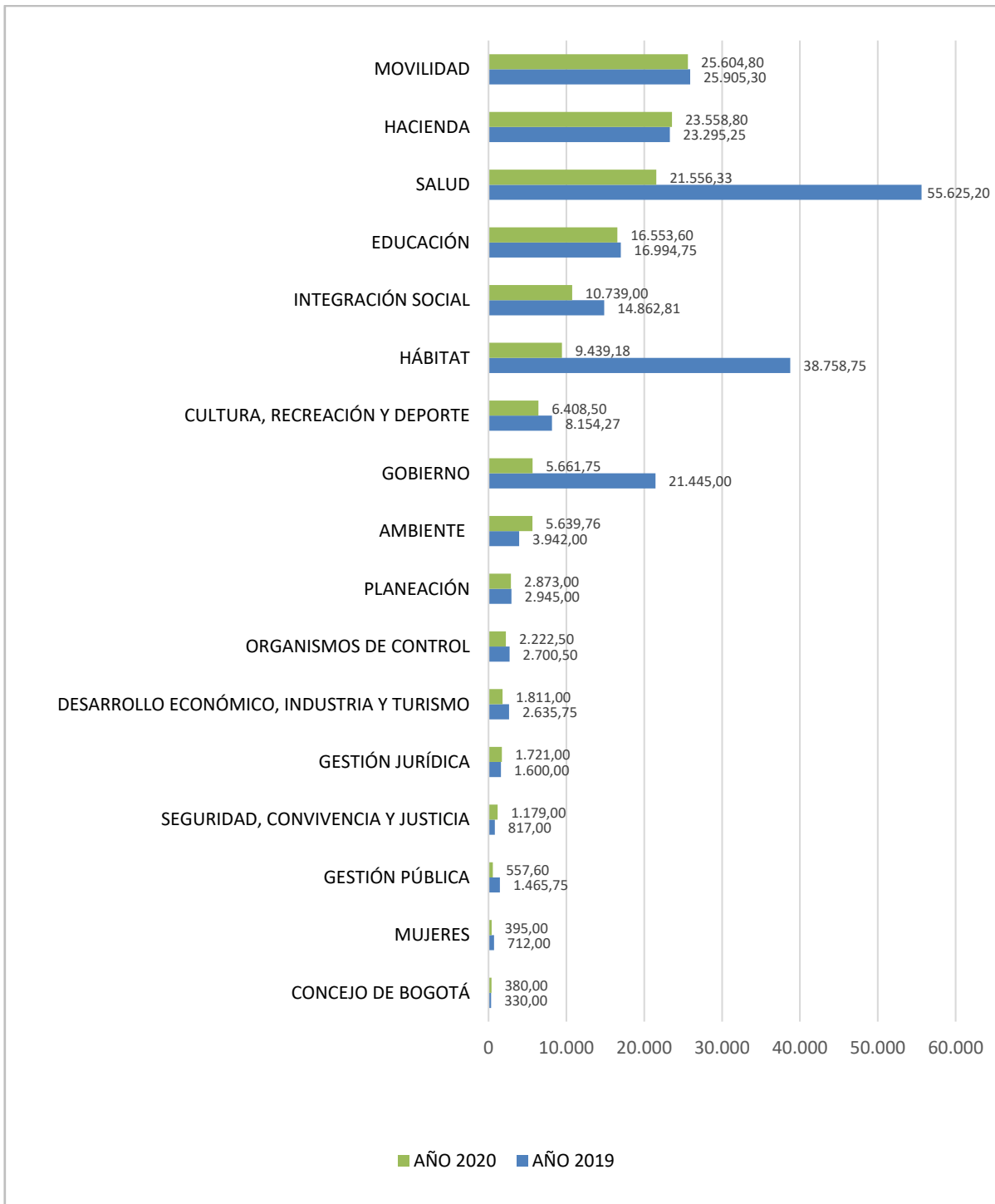
Gráfico 28. Comparación de la cantidad de metros lineales almacenados en los archivos de gestión.
Total, Distrito Capital
Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

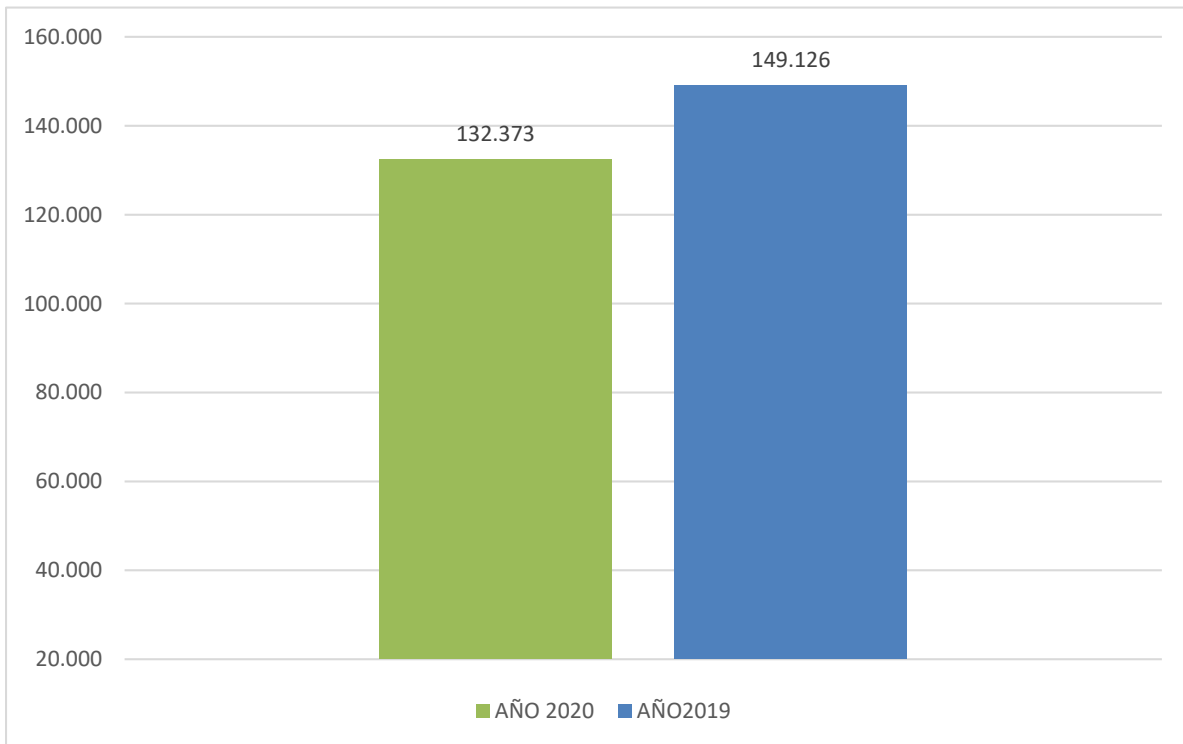
Durante el año 2020 se presentó un decremento de 85.889 metros lineales almacenados en archivos de gestión de las entidades del Distrito Capital, con una variación negativa de 38.6% frente a lo reportado en el año inmediatamente anterior.

Gráfico 29. Comparación de la cantidad de metros lineales almacenados en los archivos de gestión.
 Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá
 Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

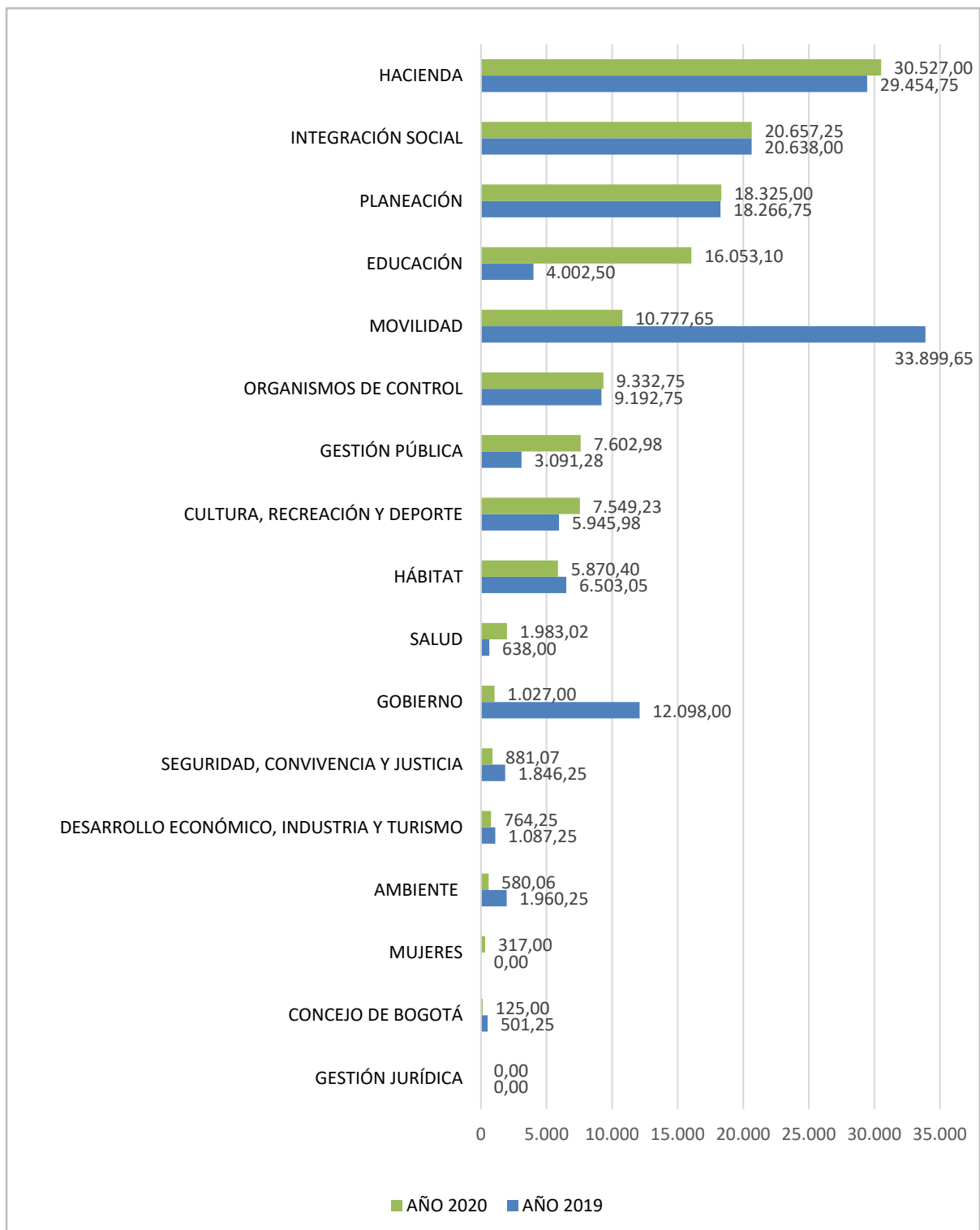
Gráfico 30. Comparación de la cantidad de metros lineales almacenados en el archivo central. Total, Distrito Capital
Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Durante el año 2020 se presentó una reducción de 16.753 metros lineales almacenados en el archivo central de las entidades del Distrito Capital, con una variación negativa del 11,2% frente a lo reportado el año inmediatamente anterior.

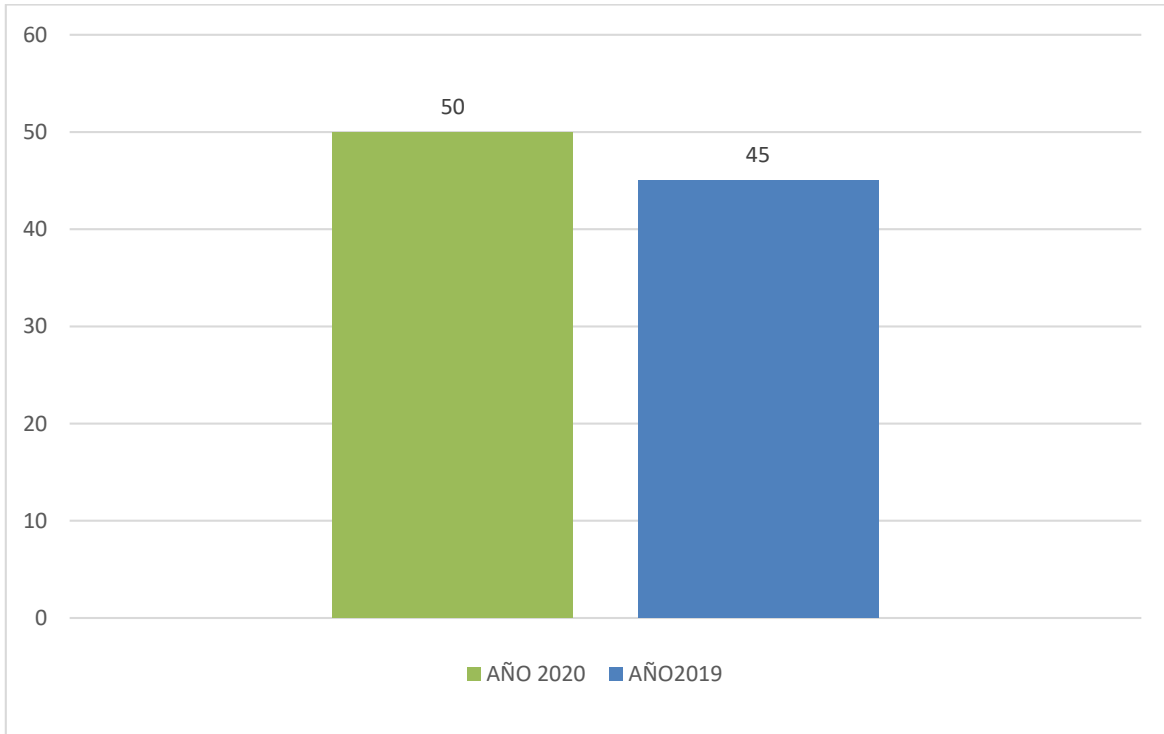
Gráfico 31. Comparación de la cantidad de metros lineales almacenados en el archivo central. Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá Año 2020-2019



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 2020-2019

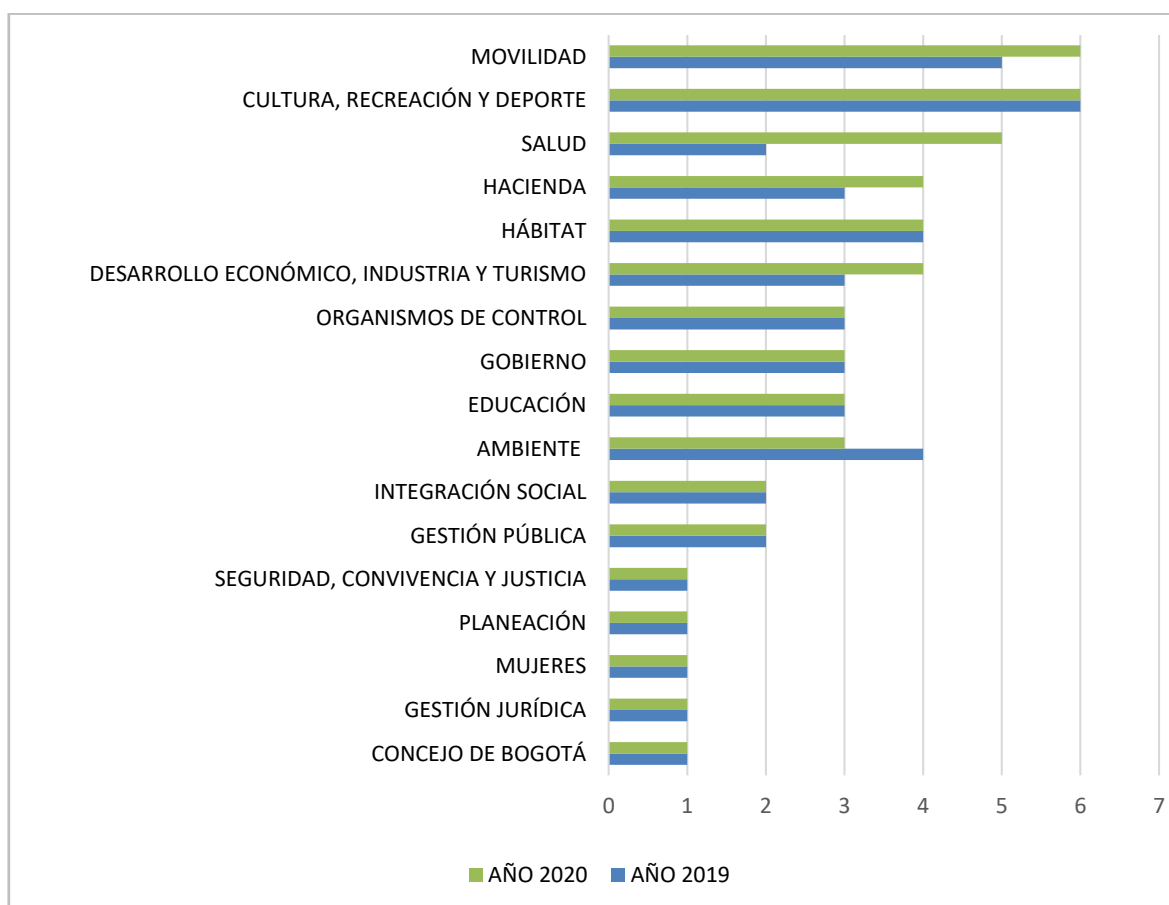


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El 86,2% de las entidades del Distrito Capital informaron haber publicado el Cuadro de Clasificación Documental en la página Web a 31 de diciembre de 2020, evidenciando un aumento de 8,6 puntos porcentuales por encima del 77,6 informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2019.

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 2020 frente a los resultados reportados para el 2019.

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, Organismos de Control y Concejo de Bogotá Año 2020-2019



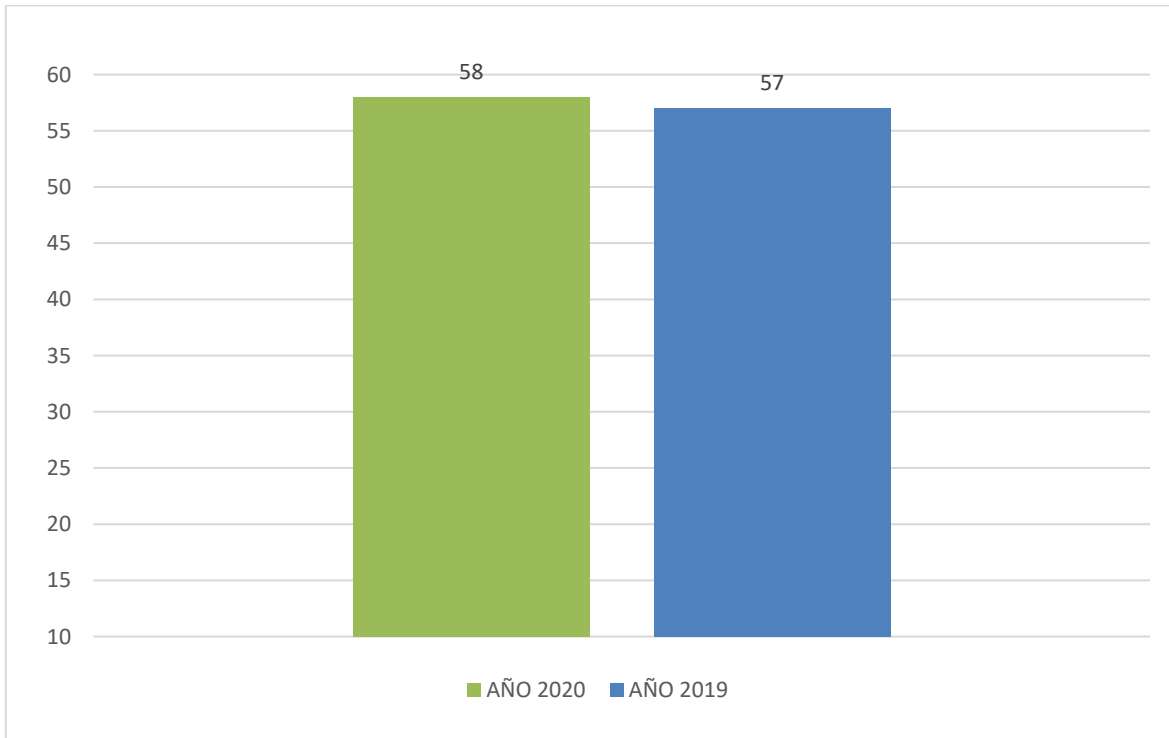
Fuente: Dirección Distrital Archivo de Bogotá - DDAB

El total de las entidades de los sectores Concejo de Bogotá, Desarrollo Económico, Industria y Turismo; Educación, Gestión Jurídica, Gestión Pública, Gobierno, Hacienda, Integración Social, Movilidad, Mujeres, Organismos de Control y Planeación publicaron el Cuadro de Clasificación Documental en la página Web a 31 de diciembre de 2020; también lo hicieron el 85,7% de las entidades del sector Cultura, Recreación y Deporte, el 75% de las entidades de Ambiente, seguido del 66,6% de las entidades del sector Hábitat, el 62,5% de las entidades del sector Salud y el 50% de las entidades del sector Seguridad, Convivencia y Justicia.

Los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2020 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: el sector Salud con un incremento de 37,5 puntos porcentuales, seguido de los sectores Desarrollo Económico, Industria y Turismo y Hacienda con un aumento de 25 puntos porcentuales y Movilidad con 16,7 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 2020-2019

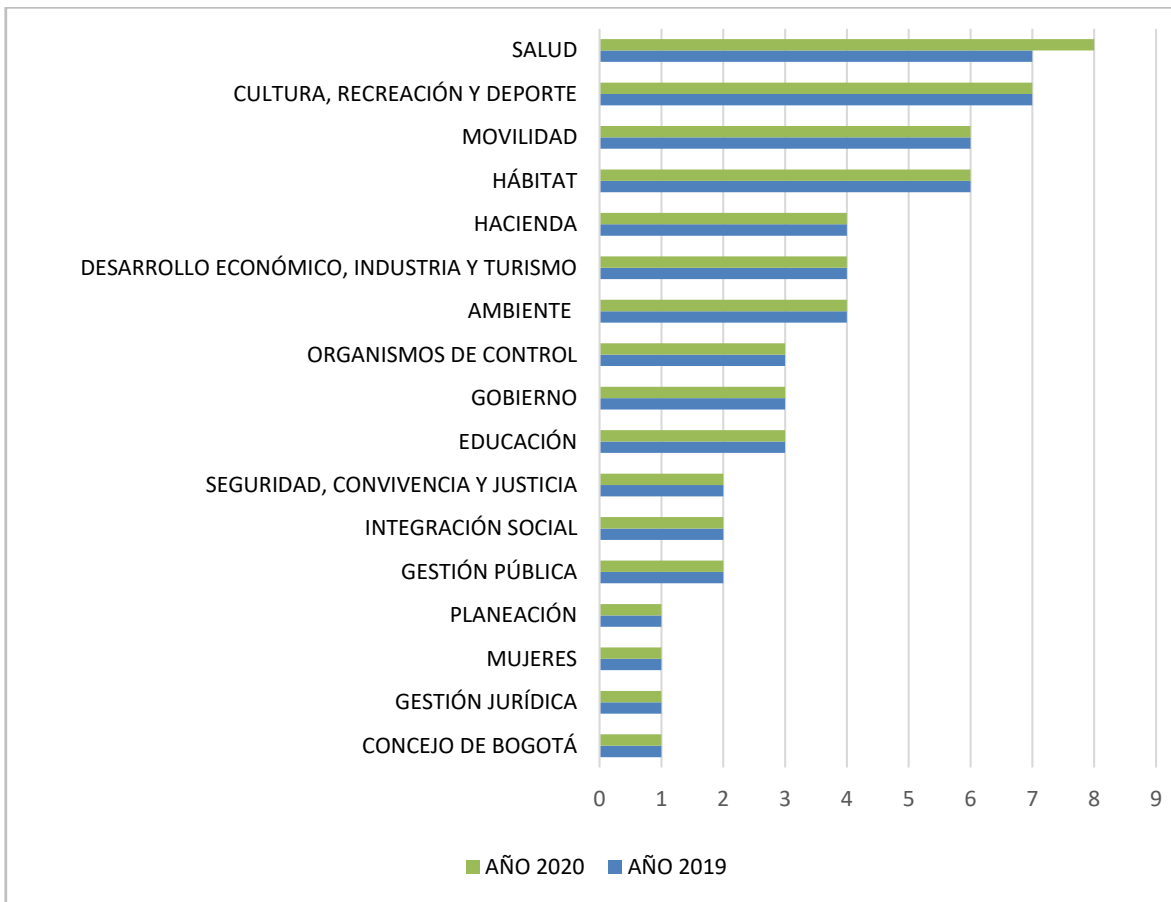


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El 100% de las entidades del Distrito Capital informaron que el Formato Único de Inventario Documental – FUID, se encontraba como documento controlado en el Sistema Integrado de Gestión a 31 de diciembre de 2020; 1,7 puntos porcentuales por encima del 98,3% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2019.

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 a 31 de diciembre de 2020 frente a los resultados reportados para el 2019.

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, Organismos de Control y Concejo de Bogotá Año 2020-2019

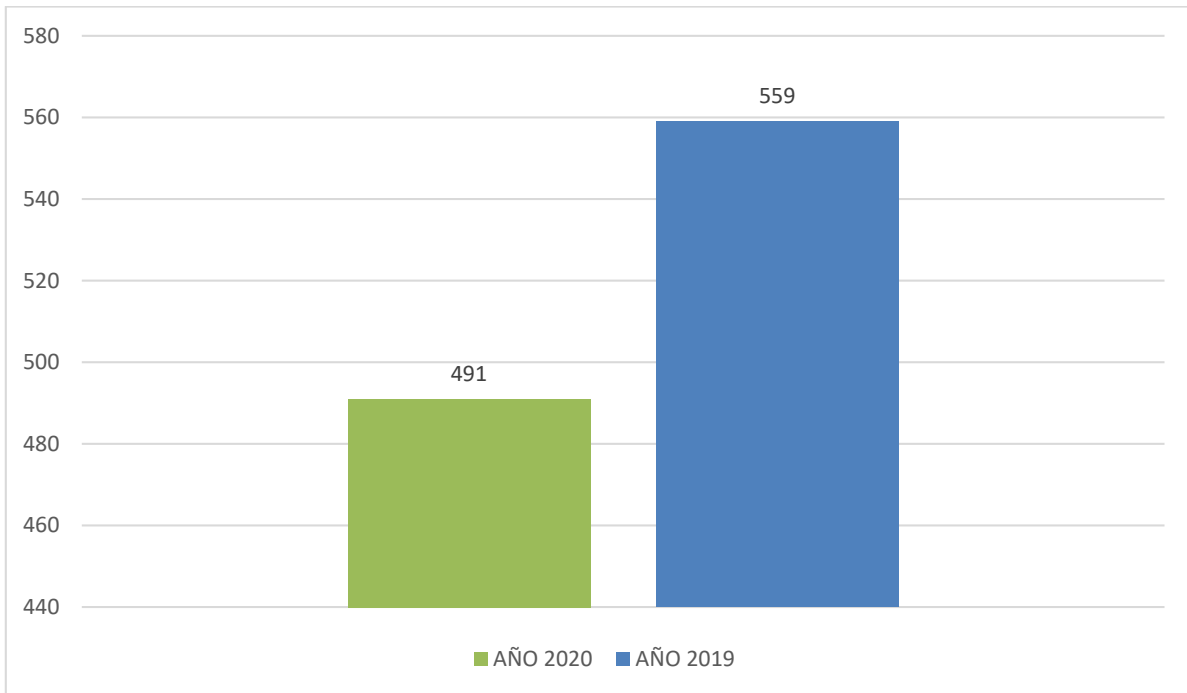


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

Todas las entidades del Sector Administrativo, 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 a 31 de diciembre de 2020.

Es importante señalar que el sector Salud reportó un incremento de 12,5 puntos porcentuales para el año 2020 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior.

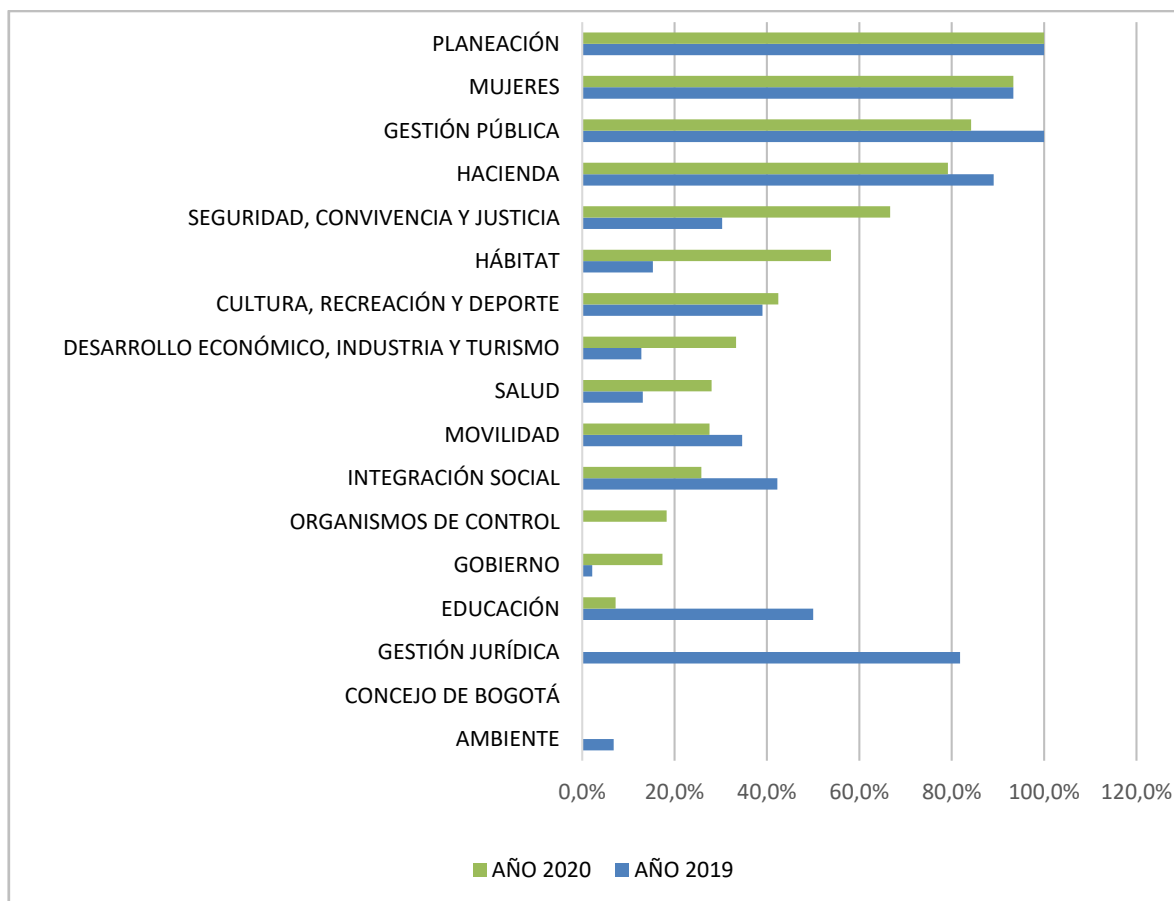
Gráfico 36. Comparación del número de dependencias que contaban con inventario documental en sus archivos de gestión de acuerdo con la TRD adoptada.
Total, Distrito Capital
Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

De las 58 Entidades del Distrito Capital que reportaron en el 2020 información sobre el estado de la gestión documental, de acuerdo con su estructura, estaban conformadas para el año 2020 por 1256 dependencias; de estas, 491 dependencias tenían inventario documental en sus archivos de gestión; es decir, el 39,1% de las dependencias reportadas; 5,3 puntos porcentuales por debajo del 44,4% de las dependencias que cumplían con este requisito al finalizar el año 2019.

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, Organismos de Control y Concejo de Bogotá Año 2020-2019

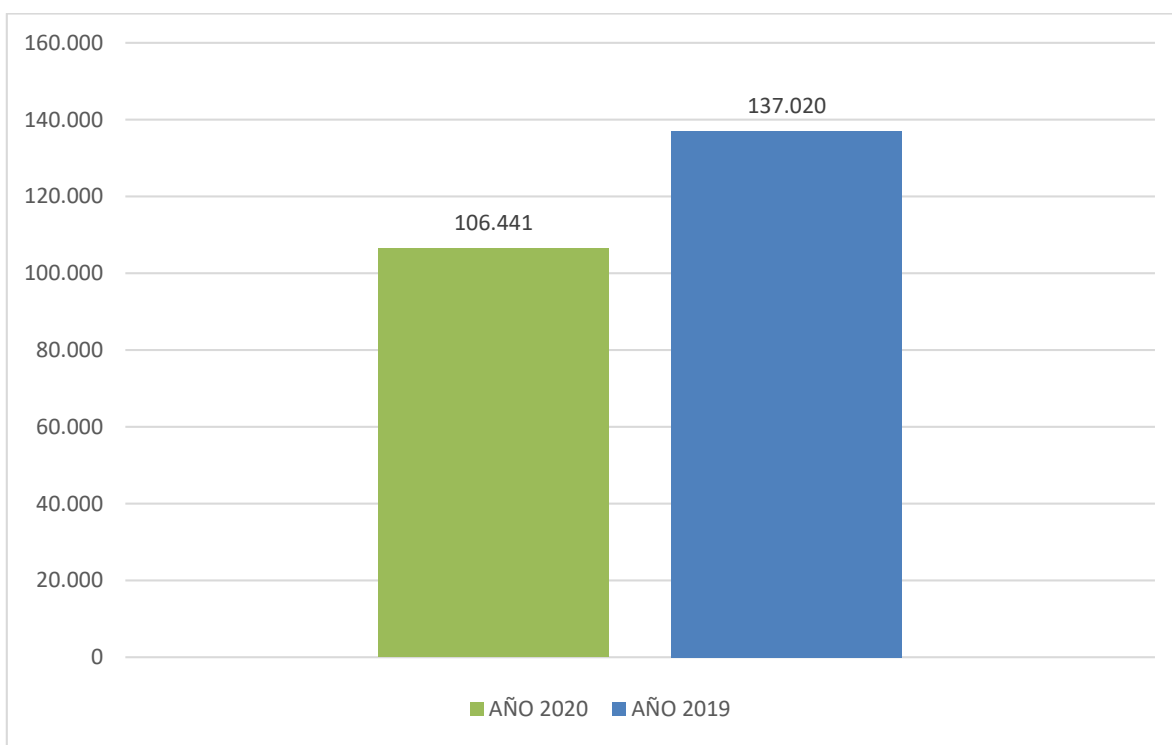


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB.

El sector de Planeación informó que el total de sus dependencias tenían inventario documental en sus archivos de gestión a 31 de diciembre de 2020, según la Tabla de Retención adoptada por la entidad; también lo tenían el sector Mujeres con un 93,3%; el sector Gestión Pública con el 84,2%; el sector Hacienda con el 79,2%; el sector Seguridad, Convivencia y Justicia con el 66,7% de sus dependencias con inventario documental; así mismo, el 53,8% de las dependencias del sector Hábitat; el 42,5% del sector Cultura Recreación y Deporte; el 33,3% de las dependencias del sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo; el 28% de las dependencias del sector Salud; el 27,6% del sector Movilidad; el 25,8% de las dependencias del sector Integración Social; el 18,3% de las dependencias de Organismos de Control; seguido del 17,4% de las dependencias del sector Gobierno y el 7,2% de las dependencias del sector Educación. Los sectores de Ambiente, Concejo de Bogotá y Gestión Jurídica reportaron el 0% de sus dependencias con inventarios documentales de sus archivos de gestión.

Los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2020 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: Hábitat con 38,6 puntos porcentuales; Seguridad, Convivencia y Justicia con 36,4 puntos porcentuales; Desarrollo Económico, Industria y Turismo con 20,5; Organismos de Control con 18,3 puntos porcentuales; Gobierno con 15,2 puntos porcentuales y Salud con 14,9 puntos porcentuales.

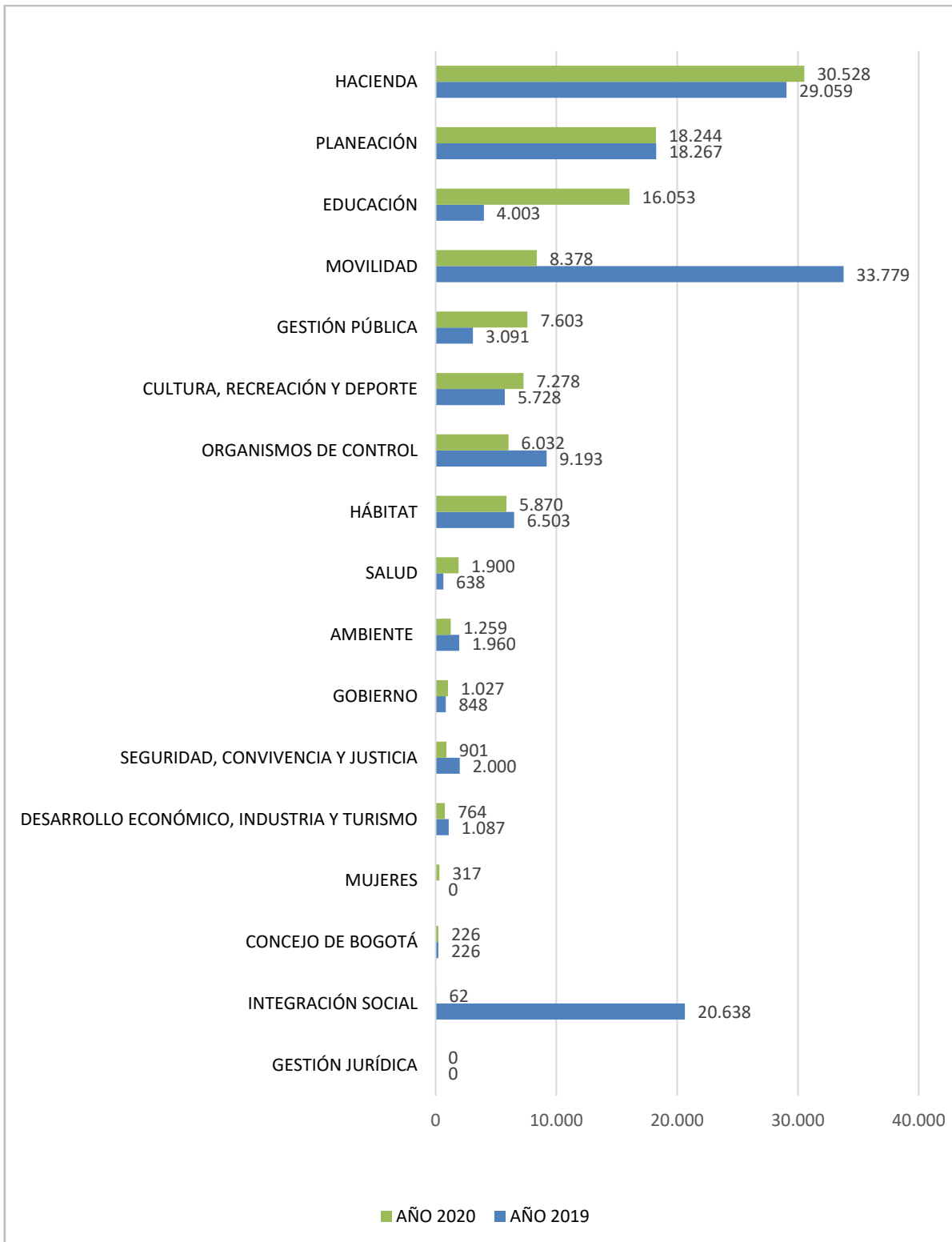
Gráfico 38. Comparación de la cantidad de metros lineales en los inventarios documentales del archivo central.
Total, Distrito Capital
Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

En 2020 se presentó un decremento de 30.579 metros lineales en la producción de inventario físico documental del archivo central en las entidades del Distrito Capital, con una variación negativa de 22,32% respecto al año anterior.

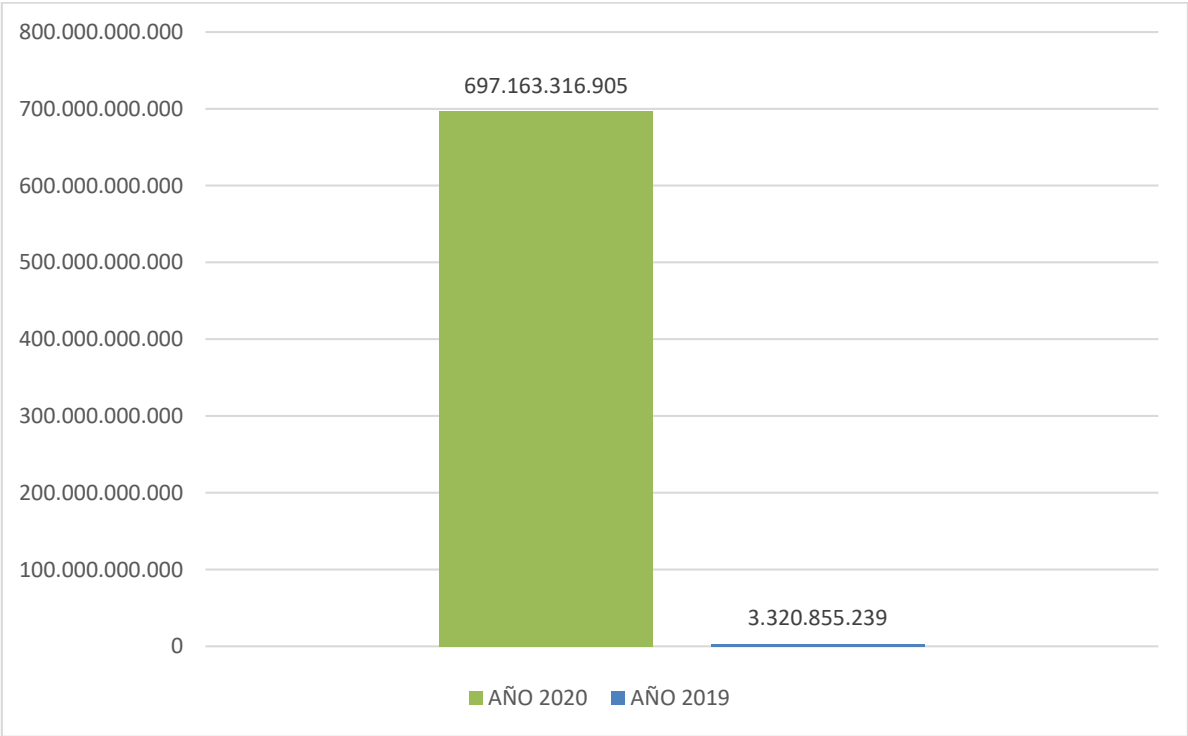
Gráfico 39. Comparación de la cantidad de metros lineales en los inventarios documentales del archivo central.
 Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá
 Año 2020-2019



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 a 31 de diciembre de 2020 frente a los resultados reportados para el 2019.

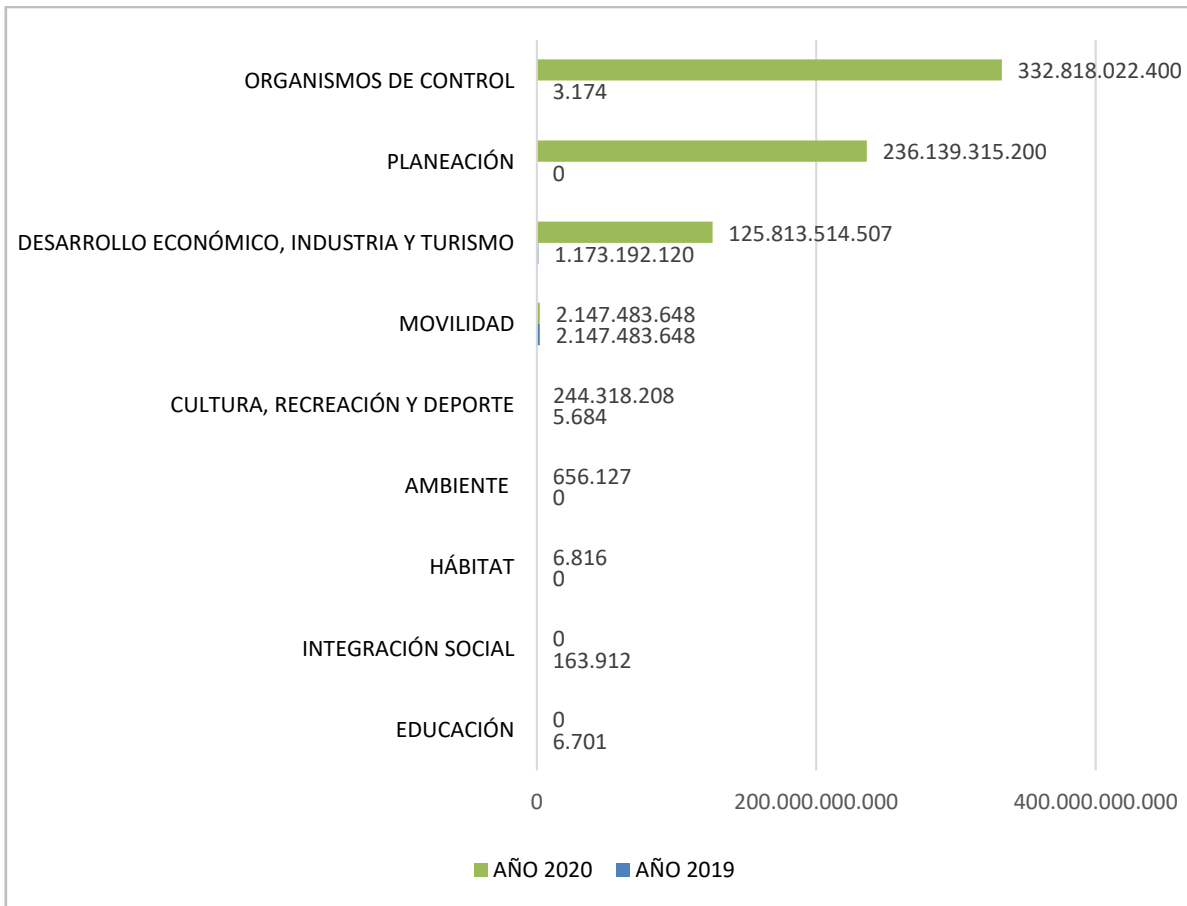
Gráfico 40. Comparación de la cantidad de kilobytes en los inventarios documentales del archivo central.
Total, Distrito Capital
Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

En el año 2020 se presentó un incremento de 693.842.461.666 kilobytes en la producción de inventario documental en medio electrónico almacenado en el archivo central con respecto a lo informado el año inmediatamente anterior por las entidades del Distrito Capital.

Gráfico 41. Comparación de la cantidad de kilobytes en los inventarios documentales del archivo central.
 Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá
 Año 2020-2019

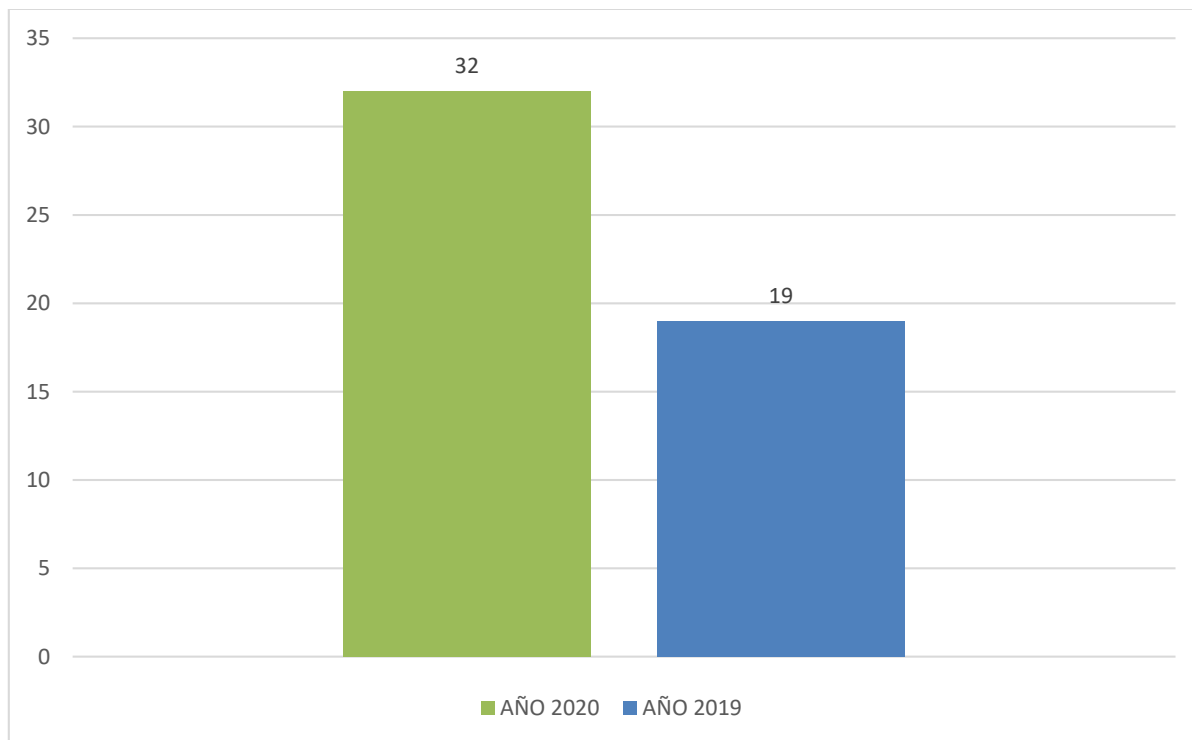


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

Banco Terminológico

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

Total, Distrito Capital
Año 2020-2019

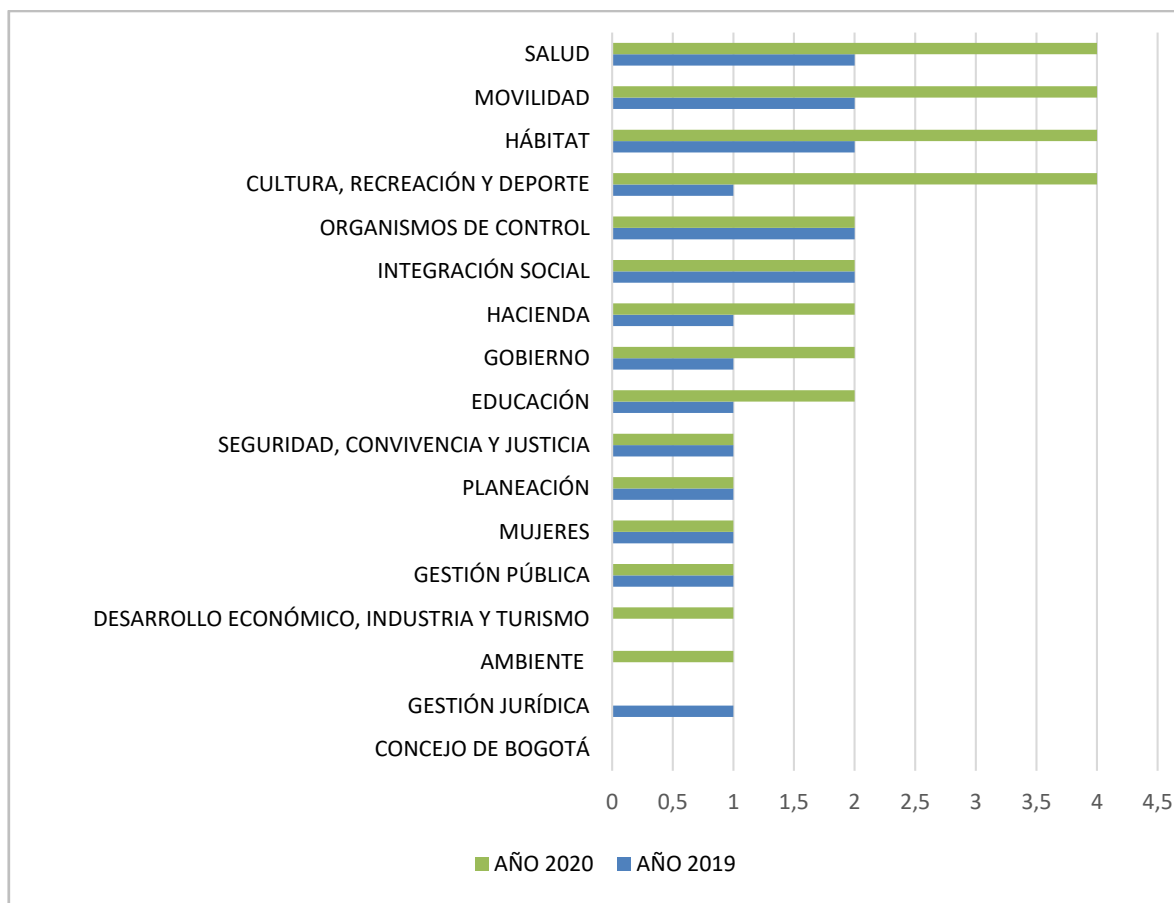


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El 55,2% de las entidades del Distrito Capital informaron que tenían el Banco Terminológico aprobado por la instancia competente a 31 de diciembre de 2020; 22,4 puntos porcentuales por encima del 32,8 % informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2019.

A continuación, se presenta la cantidad de entidades por sector que informaron tener el Banco Terminológico aprobado por la instancia competente a 31 de diciembre de 2020 frente a los resultados reportados para el 2019.

Gráfico 43. Comparación del número de entidades que contaban con el Banco Terminológico aprobado por la instancia competente. Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá Año 2020-2019

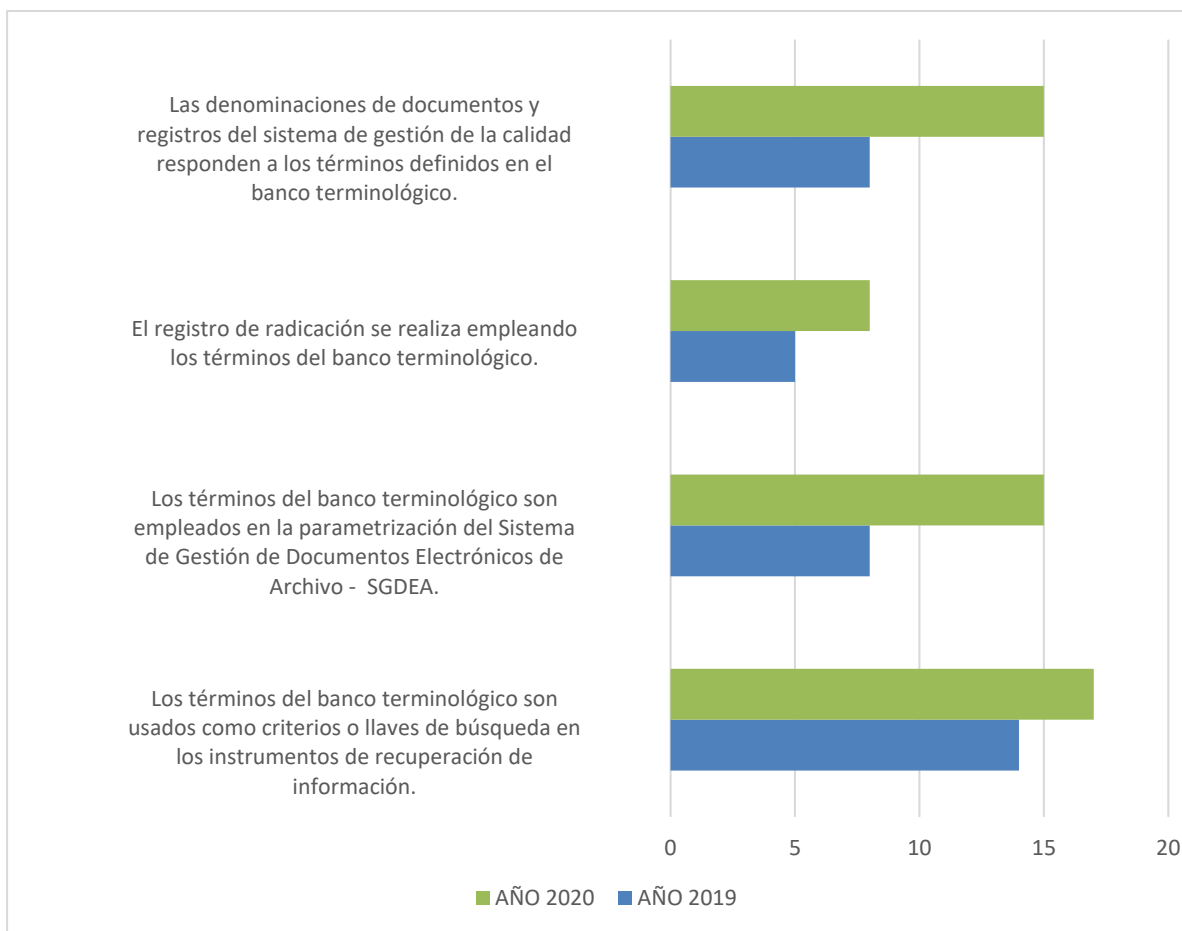


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El total de las entidades de los sectores de Integración Social, Mujeres y Planeación, indicaron que tenían el Banco Terminológico aprobado por la instancia competente a 31 de diciembre de 2020; también cumplieron con este requisito el 67% de las entidades de los sectores de Educación, Gobierno, Hábitat, Movilidad y Organismos de Control; el 57% de las entidades del sector Cultura, Recreación y Deporte; el 50% de las entidades de los sectores Gestión Pública, Hacienda, Salud y Seguridad, Convivencia y Justicia; seguido por el 25 % de las entidades de los sectores de Ambiente y Desarrollo Económico, Industria y Turismo. Por último, el Concejo de Bogotá y el sector Gestión Jurídica indicaron que ninguna de sus entidades cumplió con este requisito.

Los sectores que reportaron incrementos porcentuales para 2020 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: el sector de Cultura Recreación y Deporte con 42,9 puntos porcentuales; los sectores de Educación, Gobierno, Hábitat y Movilidad con 33,3 puntos porcentuales; seguido por los sectores de Ambiente; Desarrollo Económico, Industria y Comercio; Hacienda y Salud que reportaron incrementos de 25 puntos porcentuales.

Gráfico 44. Comparación del número de entidades que aplicaron los términos del Banco Terminológico.
Total, Distrito Capital
Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

De las 32 entidades que manifestaron tener el Banco Terminológico aprobado por la instancia competente a 31 de diciembre de 2020, el 53,1% utilizaron los términos definidos en este instrumento en los documentos y registros del sistema de gestión de calidad; de igual manera, el 46,9% de las entidades del Distrito los usaron en el registro de radicación y los incorporaron como criterios o llaves de búsqueda en los instrumentos de recuperación de información y el 25% utilizaron estos términos para la parametrización del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA.

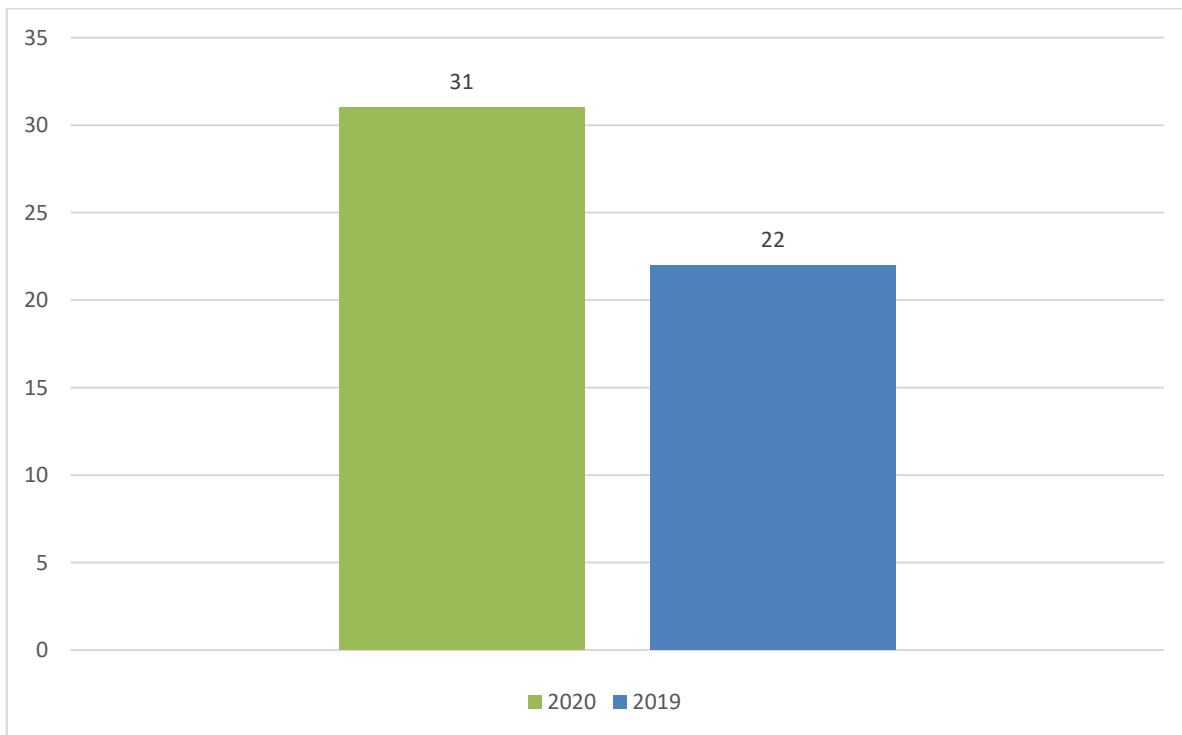
Es importante resaltar que los términos correspondientes a "El registro de radicación se realiza empleando los términos del banco terminológico" y "Los términos del banco terminológico son usados como criterios o llaves de búsqueda en los instrumentos de recuperación de información", tuvieron un aumento de 5 puntos porcentuales, frente a lo reportado en el año inmediatamente anterior. Por otra parte, los términos correspondientes a "Los términos del banco terminológico son empleados en la parametrización del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA" y "Las denominaciones de documentos y registros del sistema de gestión de la calidad responden a los términos definidos en el banco terminológico" tuvieron una variación negativa de 1% y 21%, respectivamente.

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 2020-2019



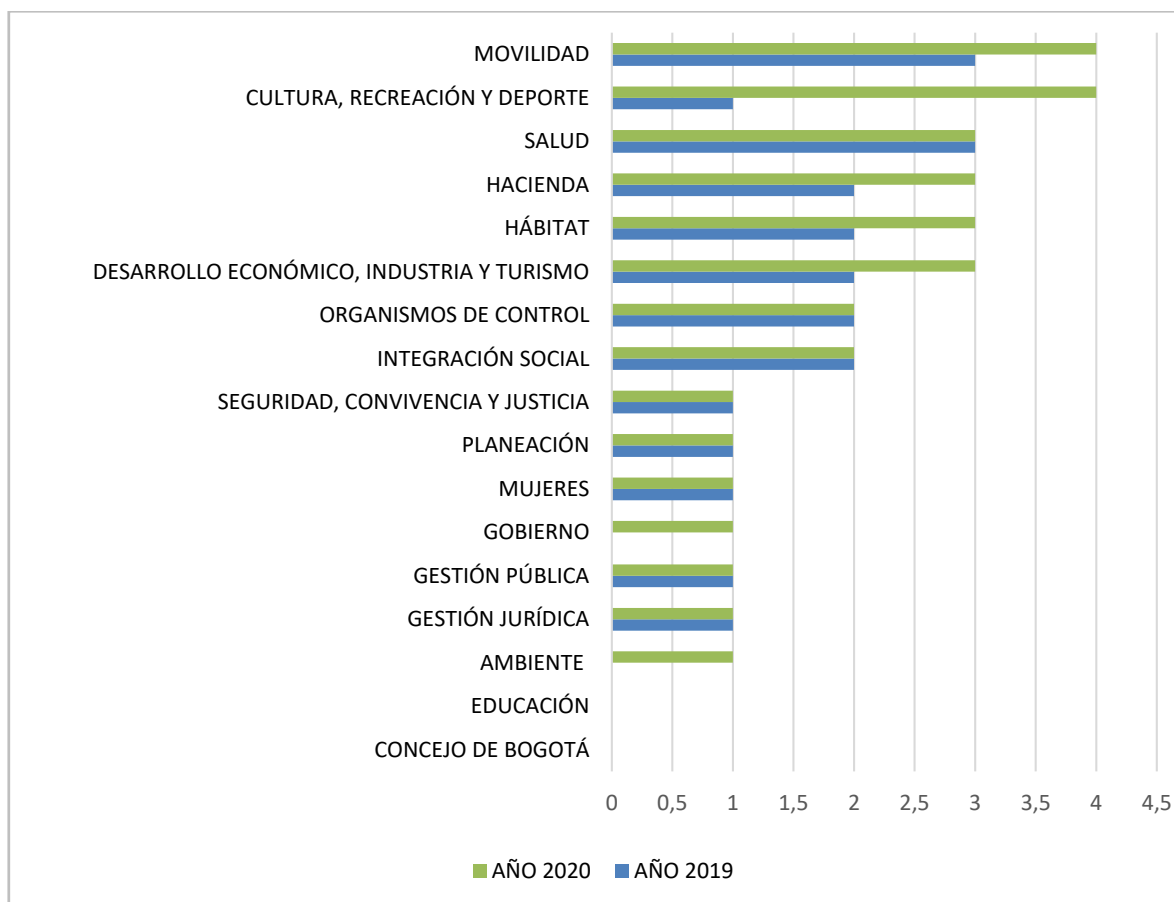
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 53,4% de las entidades del Distrito Capital informaron que la Tabla de Control de Acceso estaba aprobada por la instancia competente a 31 de diciembre de 2020; 15.5 puntos porcentuales por encima del 37,9 % informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2019.

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 2020 frente a los resultados reportados para el 2019.

Gráfico 46. Comparación del número de entidades que contaban con la Tabla de Control de Acceso aprobada por la instancia competente.

Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá
Año 2020-2019

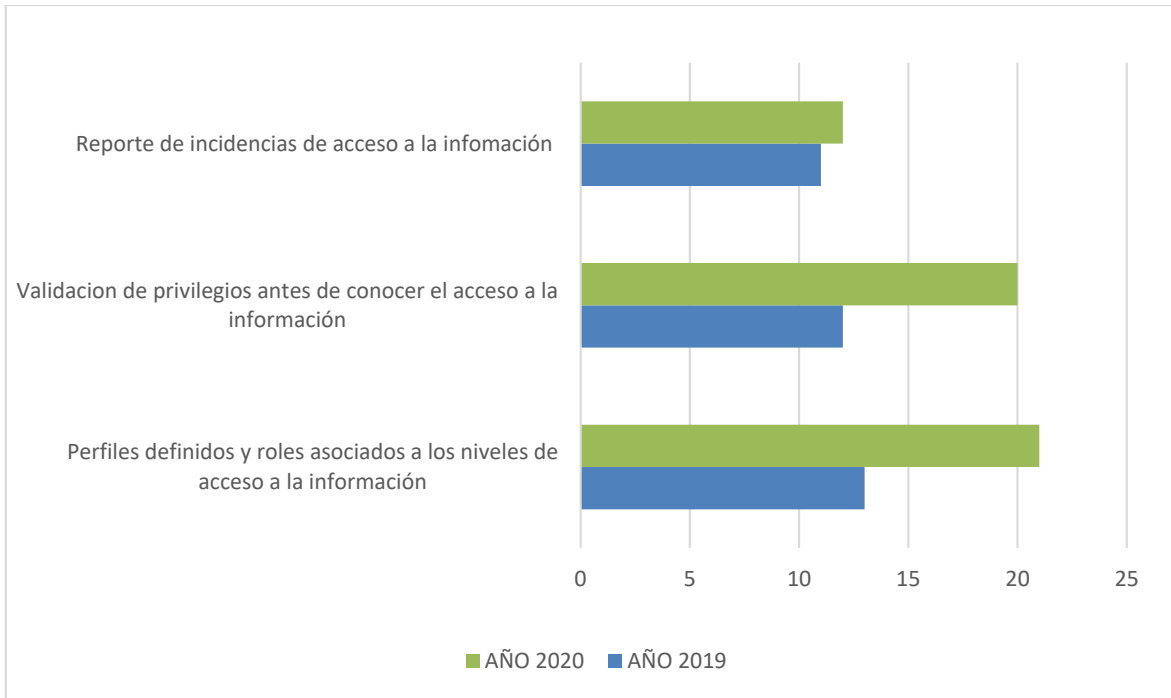


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

Todas las entidades de los sectores Gestión Jurídica, Integración Social, Mujeres y Planeación informaron que la Tabla de Control de Acceso estaba aprobada por la instancia competente a 31 de diciembre de 2020; también cumplieron este requisito el 75% las entidades de los sectores Hacienda y Desarrollo Económico, Industria y Comercio; 66,6% de las entidades de los sectores de Movilidad y Organismos de Control; el 57,1% de las entidades del sector de Cultura Recreación y Deporte; el 50% los sectores de Gestión Pública, Hábitat y Seguridad, Convivencia y Justicia; el 37,5% del sector Salud; el 33,3% del sector Gobierno; y el 25% del Sector Ambiente. El Concejo de Bogotá y el sector Educación reportaron un 0% en este instrumento archivístico.

Los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2020 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: el sector Gestión Jurídica e Integración Social con un aumento de 100 puntos porcentuales, el de Cultura Recreación y Deporte con un aumento de 42,9 puntos porcentuales; el sector De Gobierno con un aumento de 33,3 puntos porcentuales; los sectores de Ambiente, Desarrollo Económico, Industria y Turismo y Hacienda con 25 puntos porcentuales; los sectores Hábitat y Movilidad con 16,6 puntos porcentuales.

Gráfico 47. Comparación del número de entidades que aplicaron la Tabla de Control Acceso. Total, Distrito Capital Año 2020-2019



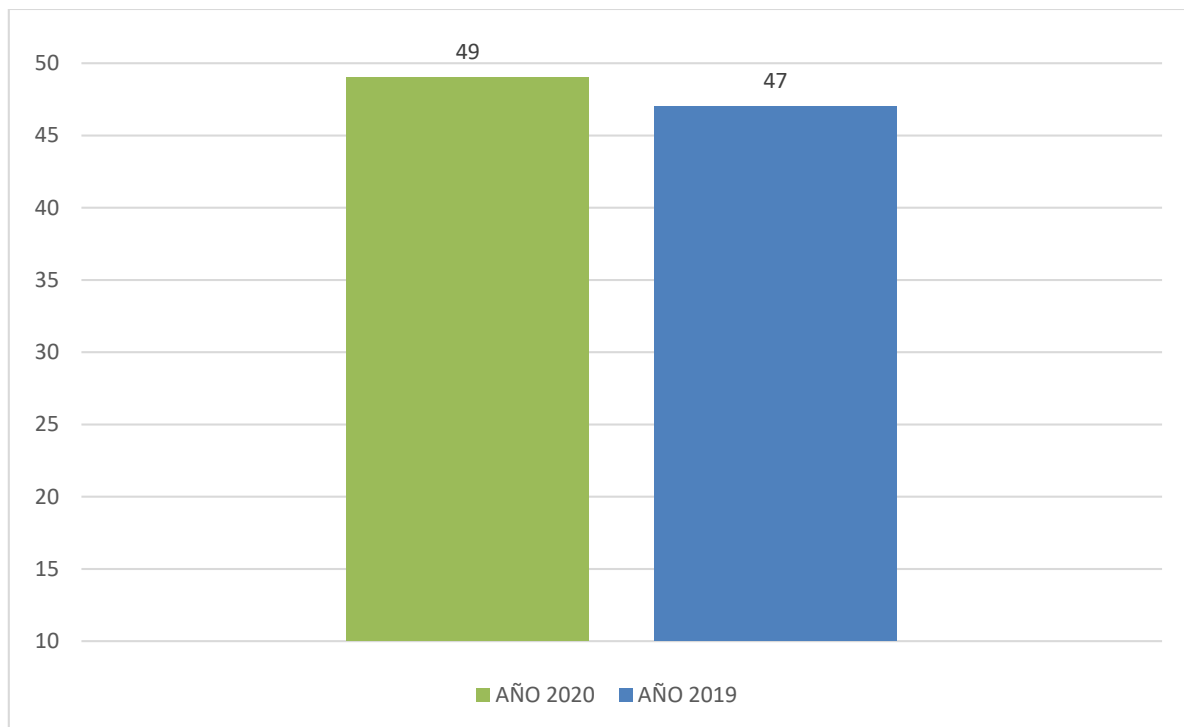
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

De las 31 entidades que manifestaron que la Tabla de Control de Acceso estaba aprobada por la instancia competente al 31 de diciembre de 2020, el 67.7% tenían los perfiles definidos y roles asociados a los niveles de acceso a la información; el 64.5% realizaban la validación de privilegios antes de conceder el acceso a la información y el 38.7% contaban con un reporte de incidencias de acceso a la información.

Respecto a la información reportada en el 2020, se obtuvieron incrementos en cuanto a la definición de las entidades frente a la validación de privilegios antes de conocer el acceso a la información con 10 puntos porcentuales seguido de los perfiles y roles asociados a los niveles de acceso a la información en 8,7 puntos porcentuales y finalmente el reporte de incidencias de acceso a la información disminuyó en 11,3 puntos porcentuales 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 2020-2019

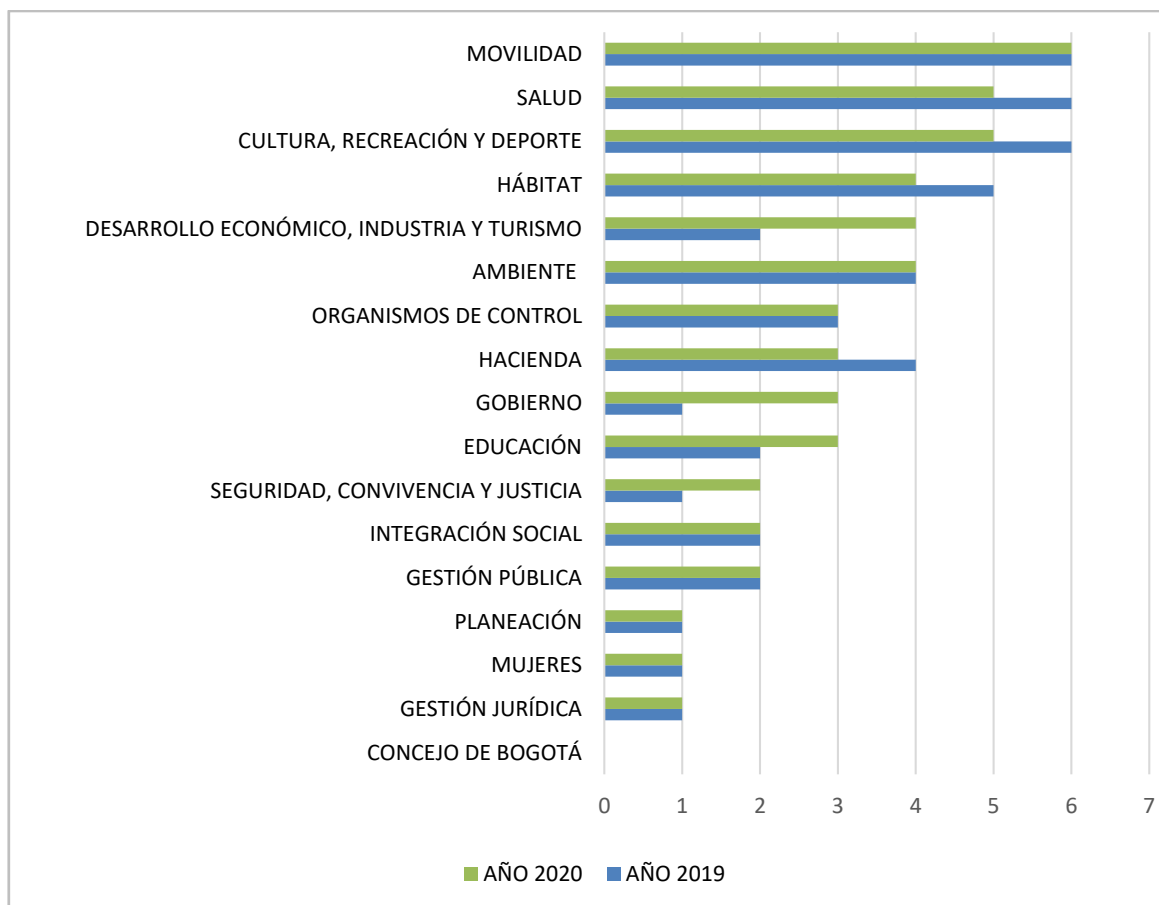


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

El 84,5% de las entidades del Distrito Capital informaron que el Plan Institucional de Archivos estaba aprobado por la instancia competente al 31 de diciembre de 2020; 3,5 puntos porcentuales por encima del 81% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2019.

A continuación, se presenta la cantidad de entidades por sector que manifestaron tener el Plan Institucional de Archivos aprobado por la instancia competente al 31 de diciembre de 2020 frente a los resultados reportados para el 2019.

Gráfico 49. Comparación del número de entidades que contaban con el Plan Institucional de Archivos - PINAR aprobado.
Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá
Año 2020-2019

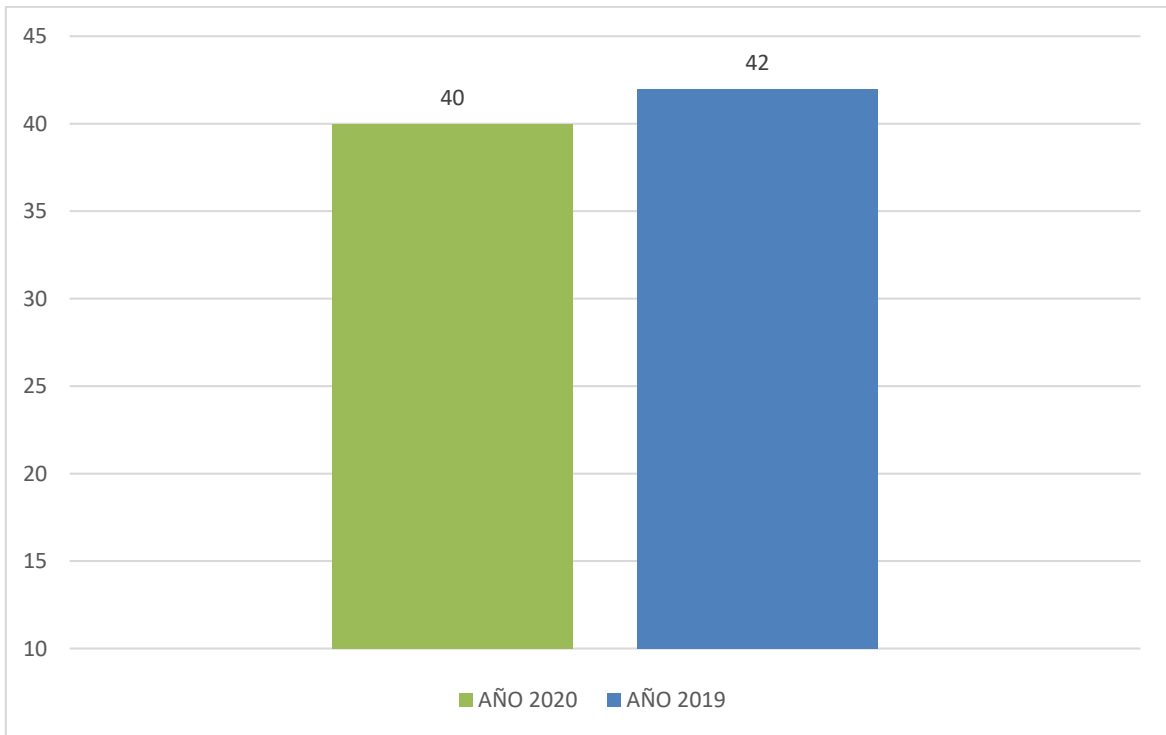


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá - DDAB

Todas las entidades de los sectores de Ambiente, Desarrollo Económico Industria y Comercio, Educación, Gestión Jurídica, Gestión Pública, Gobierno, Integración Social, Movilidad, Mujeres, Organismos de Control, Planeación y Seguridad, Convivencia y Justicia manifestaron tener el Plan Institucional de Archivos aprobado por la instancia competente al 31 de diciembre de 2020; de igual manera tenían este instrumento el 75% de las entidades del sector Hacienda; el 71% de las entidades del sector de Cultura Recreación y Deporte; el 67% de las entidades del sector Hábitat; el 63% de las entidades del sector Salud; y el 0% para Concejo de Bogotá.

Los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2020 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: sector Gobierno con un aumento de 66,7 puntos porcentuales; el sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo y Seguridad, Convivencia y Justicia con un aumento de 50 puntos porcentuales y por último el sector de Educación con 33,3 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 2020-2019

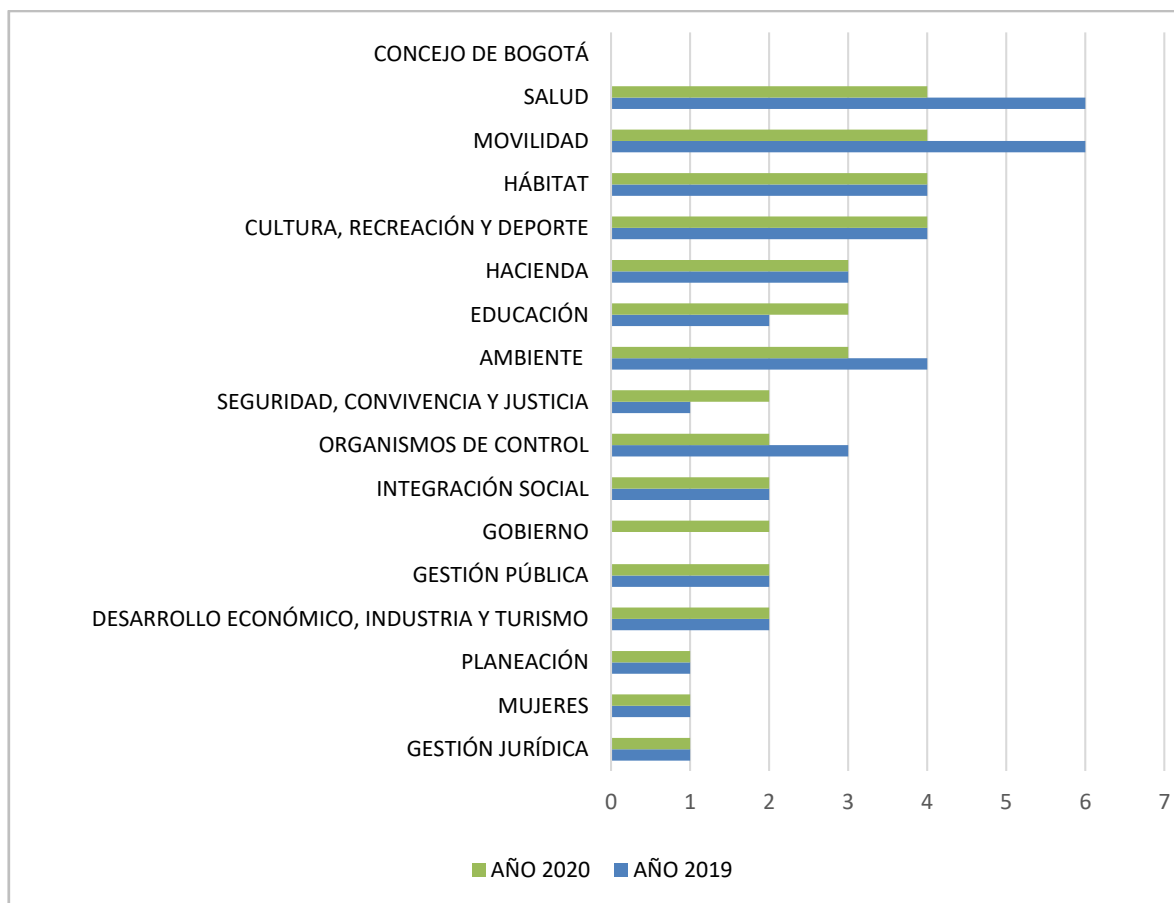


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

De las 49 entidades del Distrito Capital que informaron contar con el Plan Institucional de Archivos aprobado por la instancia competente al 31 de diciembre de 2020, el 81,6% informaron que en el Plan de Acción Institucional del año 2020 se encontraban incluidos los planes, programas y proyectos definidos en el PINAR; 7,7 puntos porcentuales por debajo del 89,4% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2019.

A continuación, se presenta la cantidad de entidades por sector que manifestaron tener incluidos los planes, programas y proyectos del PINAR en su Plan de Acción Institucional del año 2020 frente a los resultados reportados para el 2020.

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, Organismos de Control y Concejo de Bogotá Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

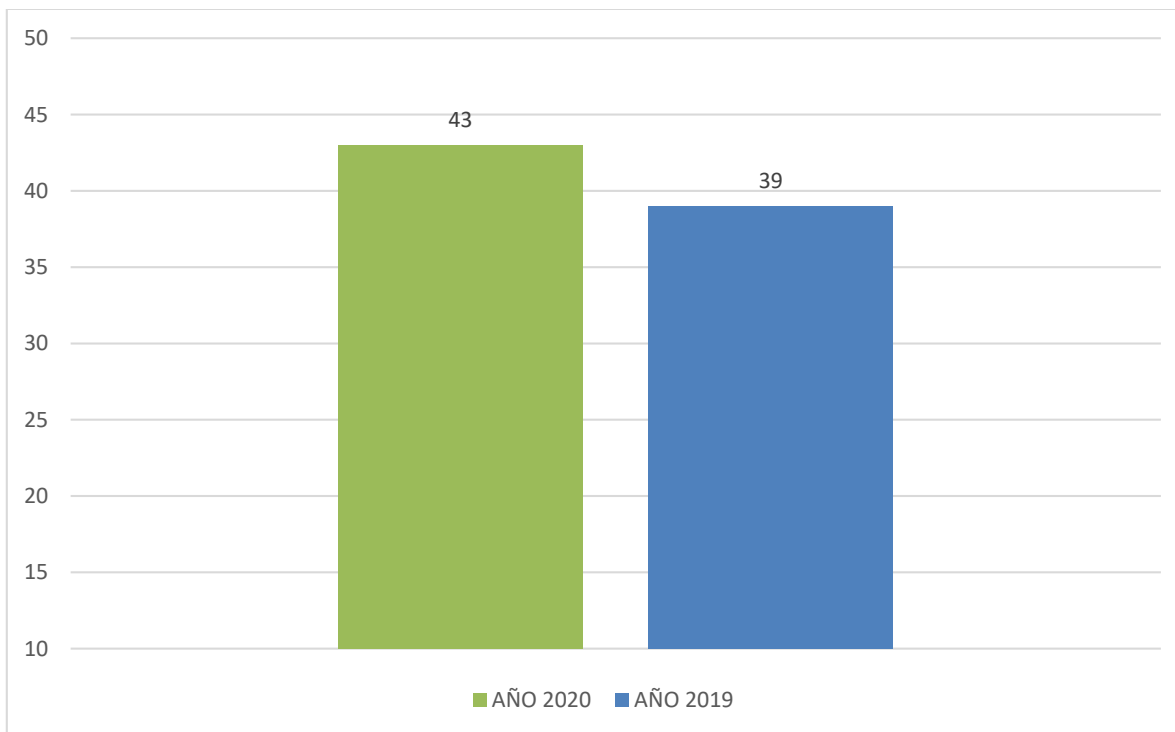
Todas las entidades de los sectores de Educación, Gestión Jurídica, Gestión Pública, Hábitat, Hacienda, Integración Social, Mujeres, Planeación y Seguridad, Convivencia y Justicia manifestaron tener incluidos los planes, programas y proyectos del PINAR en su Plan de Acción Institucional del año 2020; también tuvieron este comportamiento el 80% de las entidades de los sectores de Cultura, Recreación y Deporte y Salud; el 75% de las entidades del sector Ambiente; el 66,7% de las entidades de los sectores Gobierno, Movilidad y Organismos de Control; el 50% de la entidades del Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo y 0% el Concejo de Bogotá.

Es importante resaltar que los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2020 frente a las entidades que cumplían este criterio en el año inmediatamente anterior fueron: El sector de Gobierno con un aumento de 66,7 puntos porcentuales; seguido del sector de Hacienda con un aumento de 25 puntos porcentuales; y el sector Cultura, Recreación y deporte con un incremento de 13,3 puntos porcentuales.

Tabla de Valoración Documental - TVD

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

Total, Distrito Capital
Año 2020-2019

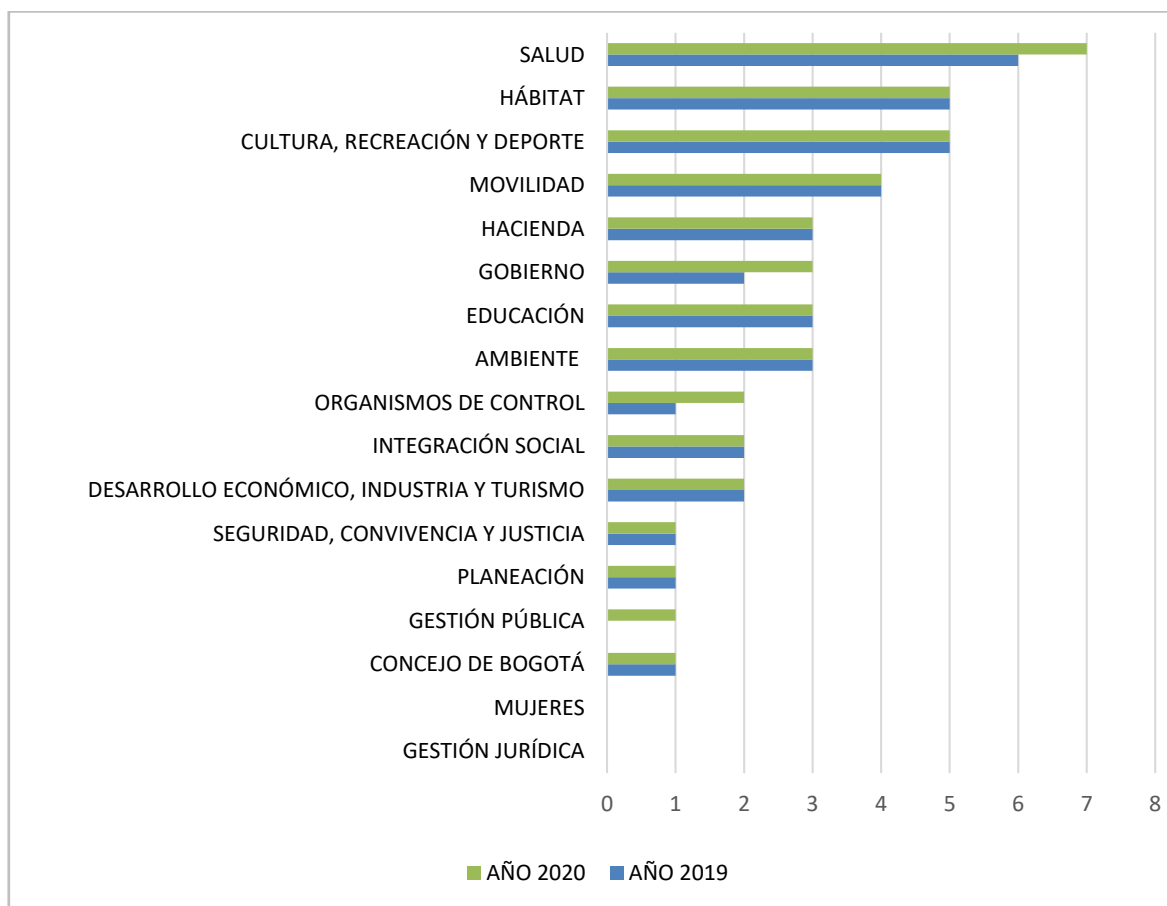


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 74,1% de las entidades del Distrito Capital tenían fondos documentales acumulados a 31 de diciembre de 2020; 6,9 puntos porcentuales por encima del 67,2% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2019.

A continuación, se presenta las entidades por sector que manifestaron tener fondos documentales acumulados al 31 de diciembre de 2020 frente a los resultados reportados para el 2019.

Gráfico 53. Comparación del número de entidades que contaban con fondos documentales acumulados. Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá Año 2020-2019

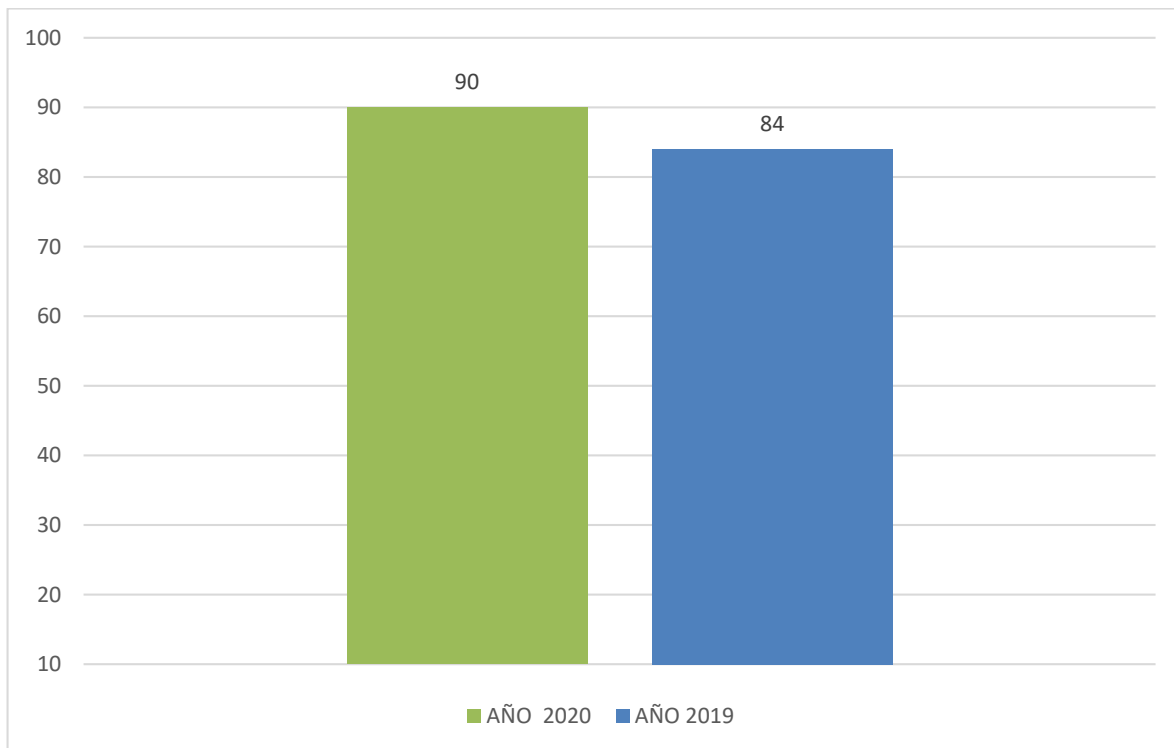


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Todas las entidades de los sectores de Educación, Gobierno, Integración Social, Planeación y el Concejo de Bogotá, reportaron fondos documentales acumulados a 31 de diciembre de 2020; el mismo comportamiento presentaron el 88% de las entidades del sector Salud; el 83% de las entidades del sector Hábitat; el 75% de las entidades de los sectores Ambiente y Hacienda, el 71% de las entidades del sector Cultura, Recreación y Deporte; presentaron este mismo comportamiento las entidades el 67% de las entidades del sector de Movilidad y Organismos de Control; el 50% de las entidades de los sectores Desarrollo Económico, Industria y Turismo, Gestión Pública y Seguridad, Convivencia y Justicia. Los sectores de Gestión Jurídica y Mujeres reportaron que ninguna de sus entidades contaba con este instrumento archivístico.

Es importante resaltar que los sectores que reportaron cambios porcentuales para el año 2020 frente a lo reportado en el año inmediatamente anterior fueron: El sector de Gestión Pública con un aumento de 50 puntos porcentuales; el sector Gobierno y los Organismos de control con un aumento de 33.3 puntos porcentuales y el sector Salud con un aumento de 13 puntos porcentuales frente a los resultados 2019.

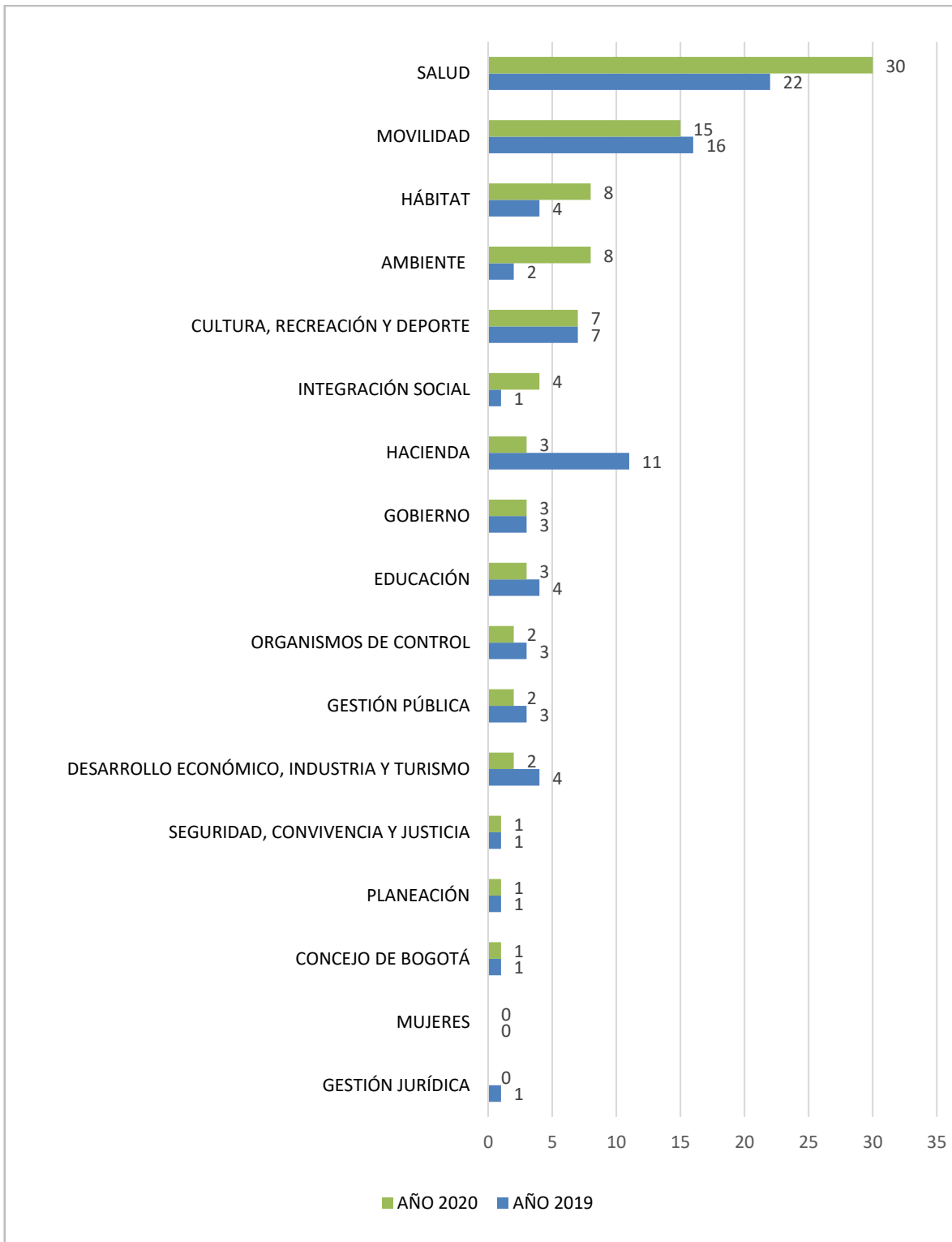
Gráfico 54. Comparación de la cantidad de fondos documentales acumulados.
Total, Distrito Capital
Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

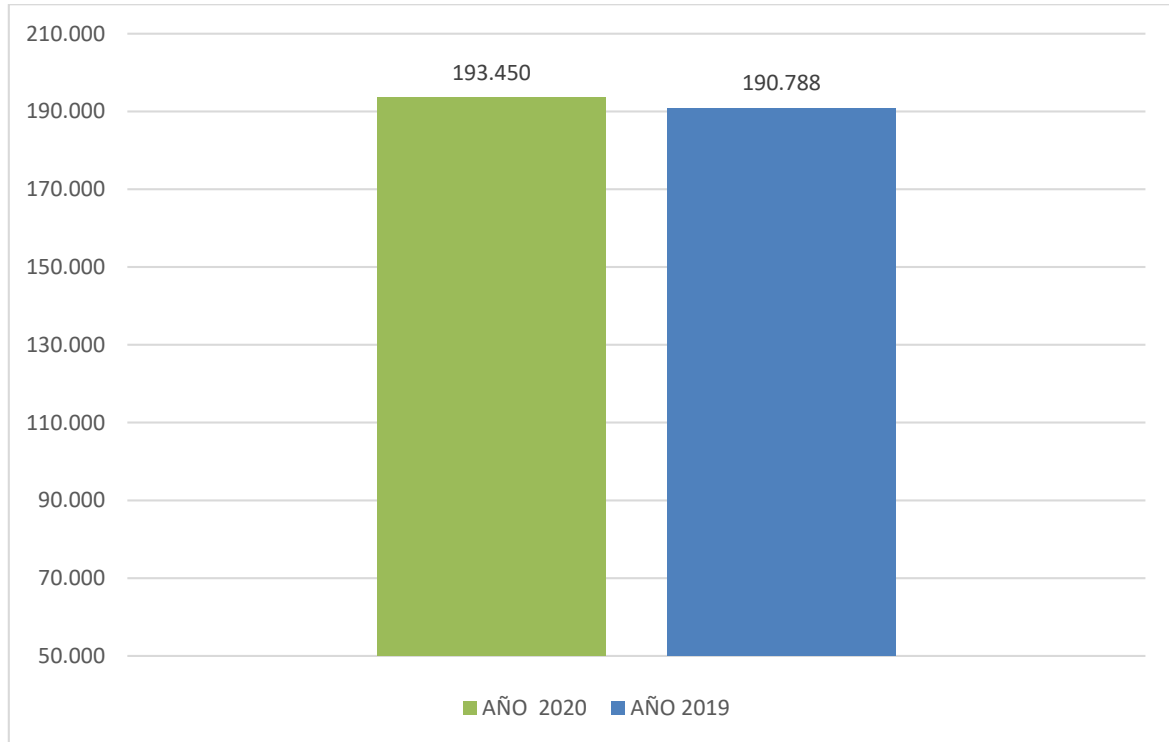
Para el año 2020 se registraron 90 fondos documentales acumulados, lo que implica un aumento de 6 fondos en el Distrito Capital, de acuerdo con los 84 fondos reportados para el año inmediatamente anterior.

Gráfico 55. Comparación de la cantidad de fondos documentales acumulados. Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Gráfico 56. Comparación de la cantidad de metros lineales que conformaban los fondos documentales acumulados.
Total, Distrito Capital
Año 2020-2019

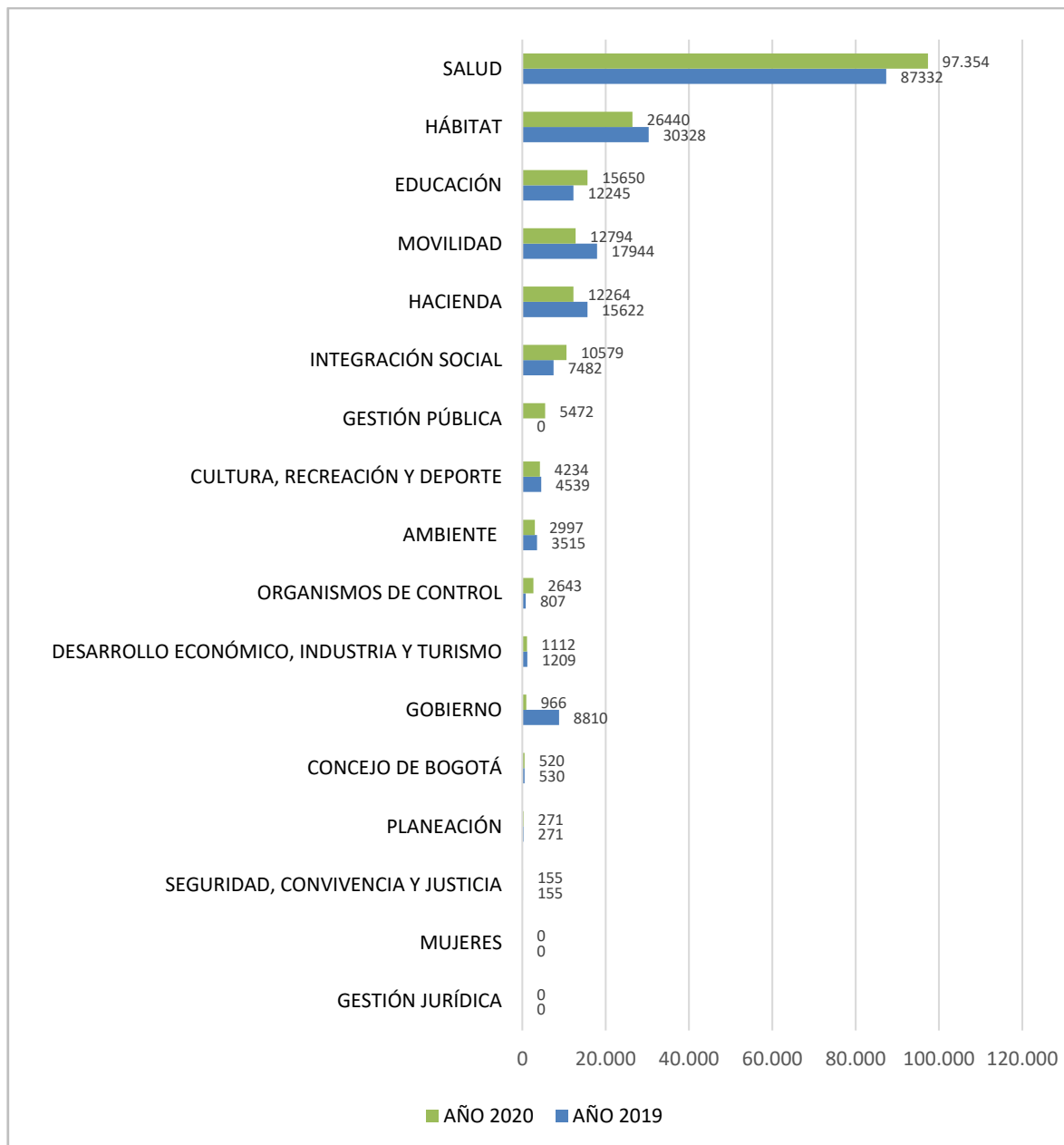


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Se presentó un aumento de 2672 metros lineales reportados en el 2020, frente a lo informado en el año inmediatamente anterior, registrando una variación positiva del 1,4% 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 2020 tenían los sectores administrativos del Distrito Capital en sus fondos documentales acumulados frente a lo reportado en el año 2019.

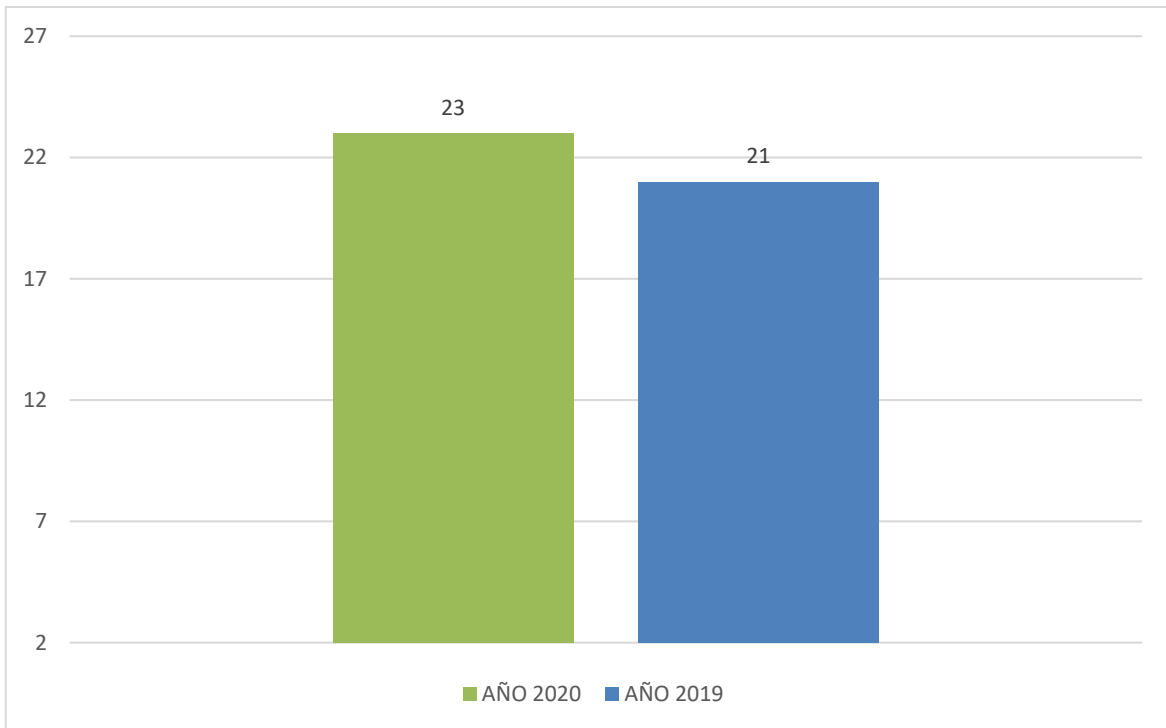
Gráfico 57. Comparación de la cantidad de metros lineales que conformaban los fondos documentales acumulados. Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 50,3% de los metros lineales acumulados en los fondos documentales del Distrito Capital se encontraban en las entidades que conforman el sector Salud; el 13,7% en las entidades del sector Hábitat; el 8,1% en las entidades del sector Educación; el 6,6% en las entidades del sector Movilidad; el 6,3% en las entidades que conforman el sector Hacienda; el 5,5% en las entidades del sector de Integración Social; y el restante 9,5% 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 2020-2019

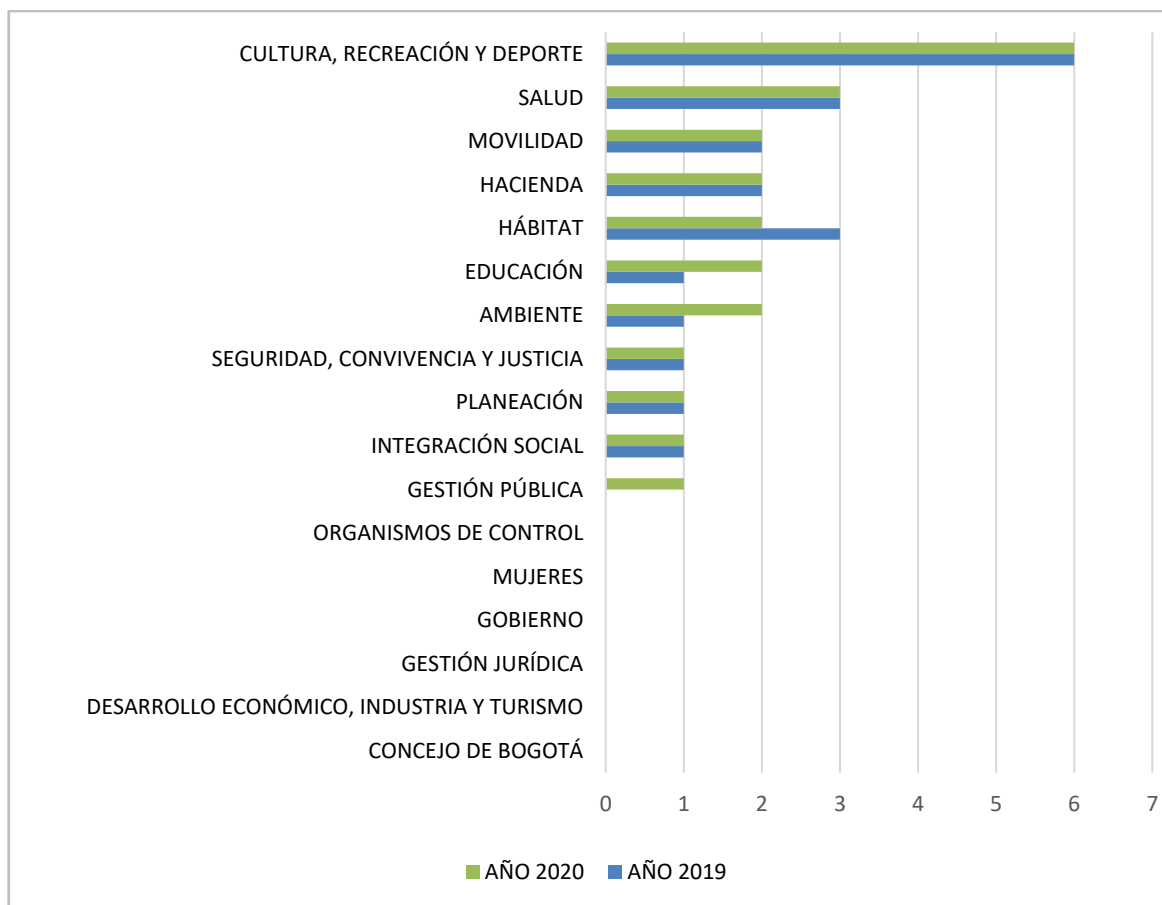


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

De los 90 fondos documentales acumulados que existían en el Distrito Capital a 31 de diciembre de 2020, el 25,6% contaban con Tabla de Valoración Documental adoptada; 0,6 puntos porcentuales por encima del 25% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2019, es decir, 21 de los 84 fondos reportados para ese año contaban 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 2020 frente a los resultados reportados para el 2019.

Gráfico 59. Comparación de la cantidad de fondos documentales acumulados que tenían Tabla de Valoración Documental -TVD adoptada.
Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá
Año 2020-2019



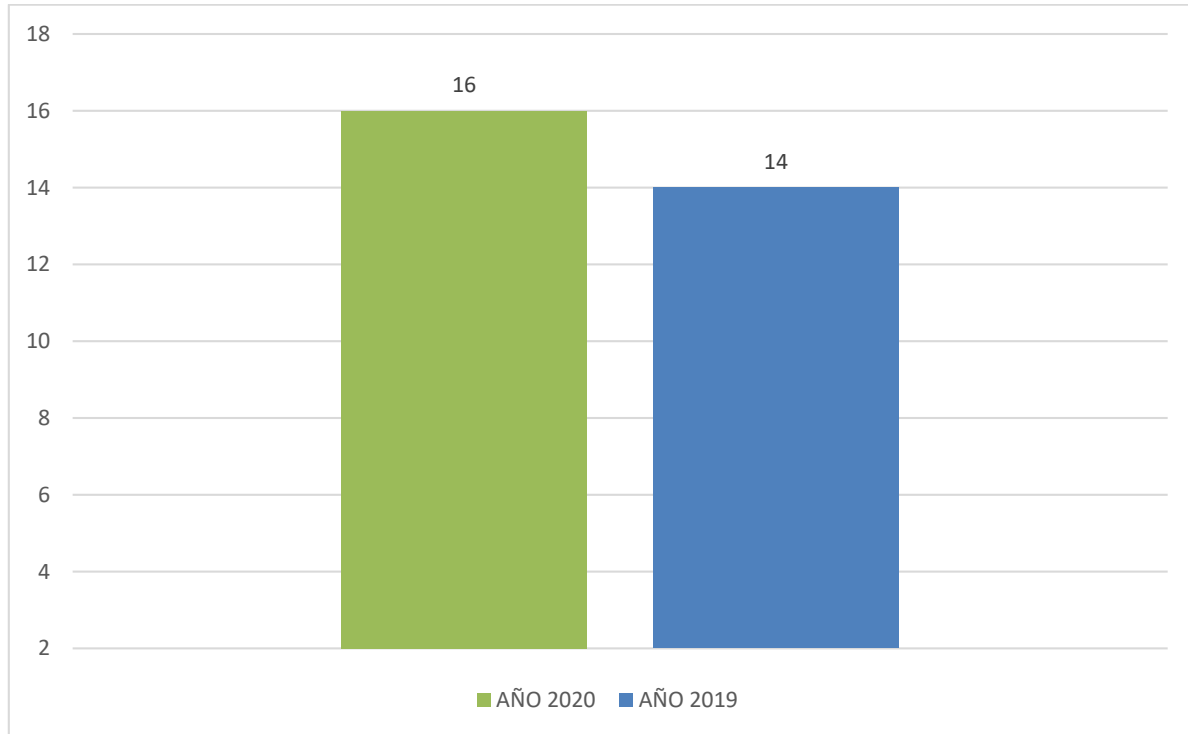
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Los sectores de Planeación y Seguridad, Convivencia y Justicia informaron tener la totalidad de sus fondos documentales acumulados con Tabla de Valoración Documental - TVD adoptada, seguido por el del 85,7% de las entidades del sector Cultura, Recreación y Deporte; el 66,7% de las entidades de los sectores Educación y Hacienda; el 50% de las entidades del sector Gestión Pública; el 25% de las entidades de los sectores Ambiente, Hábitat e Integración Social; el 13,3% de las entidades del sector Movilidad y el 10% de las entidades del sector Salud. Los sectores Desarrollo Económico, Industria y Turismo, Gestión Jurídica, Gobierno y Mujeres, así como los Organismos de Control y el Concejo de Bogotá informaron que de las entidades que cuentan con fondos documentales acumulados ninguno tiene tabla de valoración documental adoptada.

Es importante resalta que los sectores que reportaron incrementos porcentuales para el año 2020 frente a los reportado el año inmediatamente anterior fueron: Gestión Pública con 50 puntos porcentuales; el sector Educación con 50 puntos porcentuales y el sector Ambiente con 10,7 puntos porcentuales.

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 2020-2019

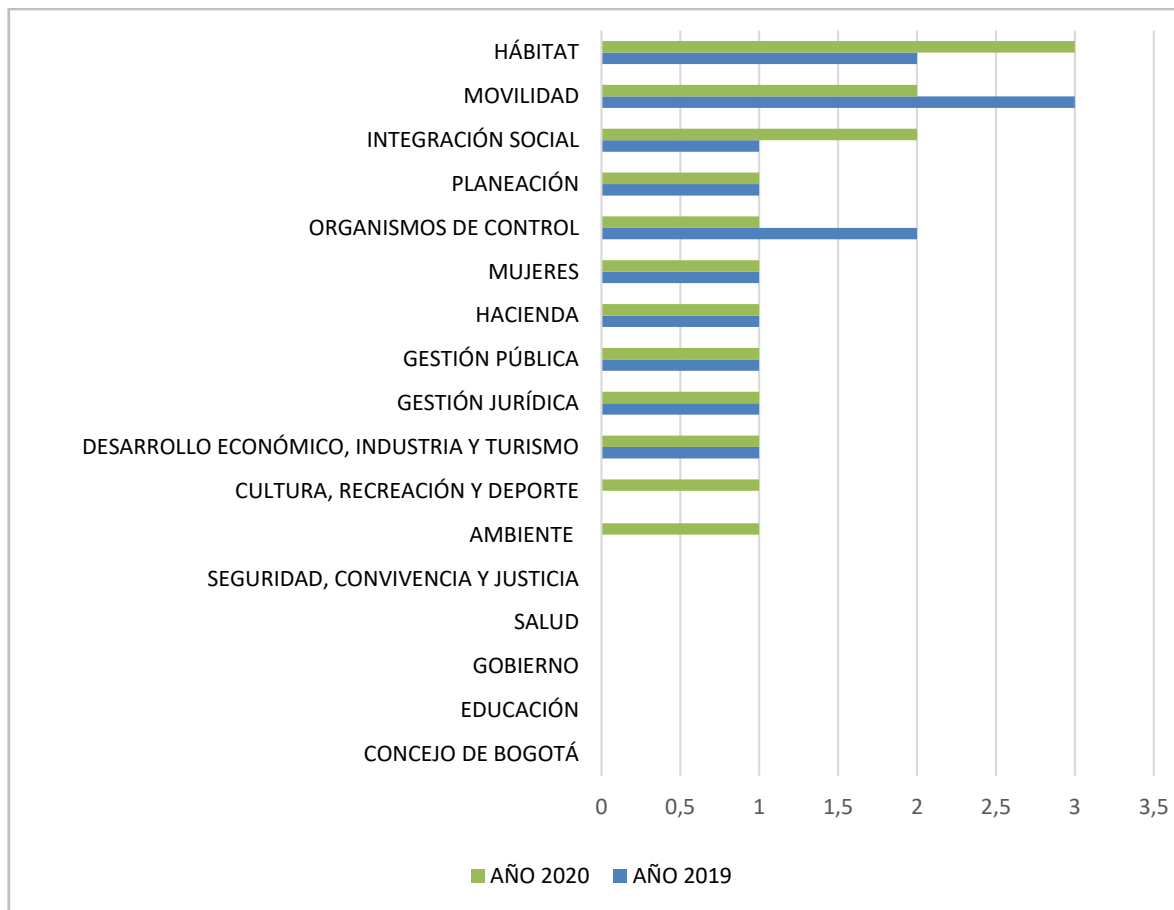


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 27,6% de las entidades del Distrito Capital informaron tener aprobado por la instancia competente, el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos al 31 de diciembre de 2020; 3,4 puntos porcentuales por encima del 24,1% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2019.

A continuación, se presenta la cantidad de entidades por sector que manifestaron tener aprobado por la instancia competente, el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos al 31 de diciembre de 2020 frente a los resultados reportados para el 2019.

Gráfico 61. Comparación del número de entidades que tenían aprobado el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos -SGDEA. Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá Año 2020-2019

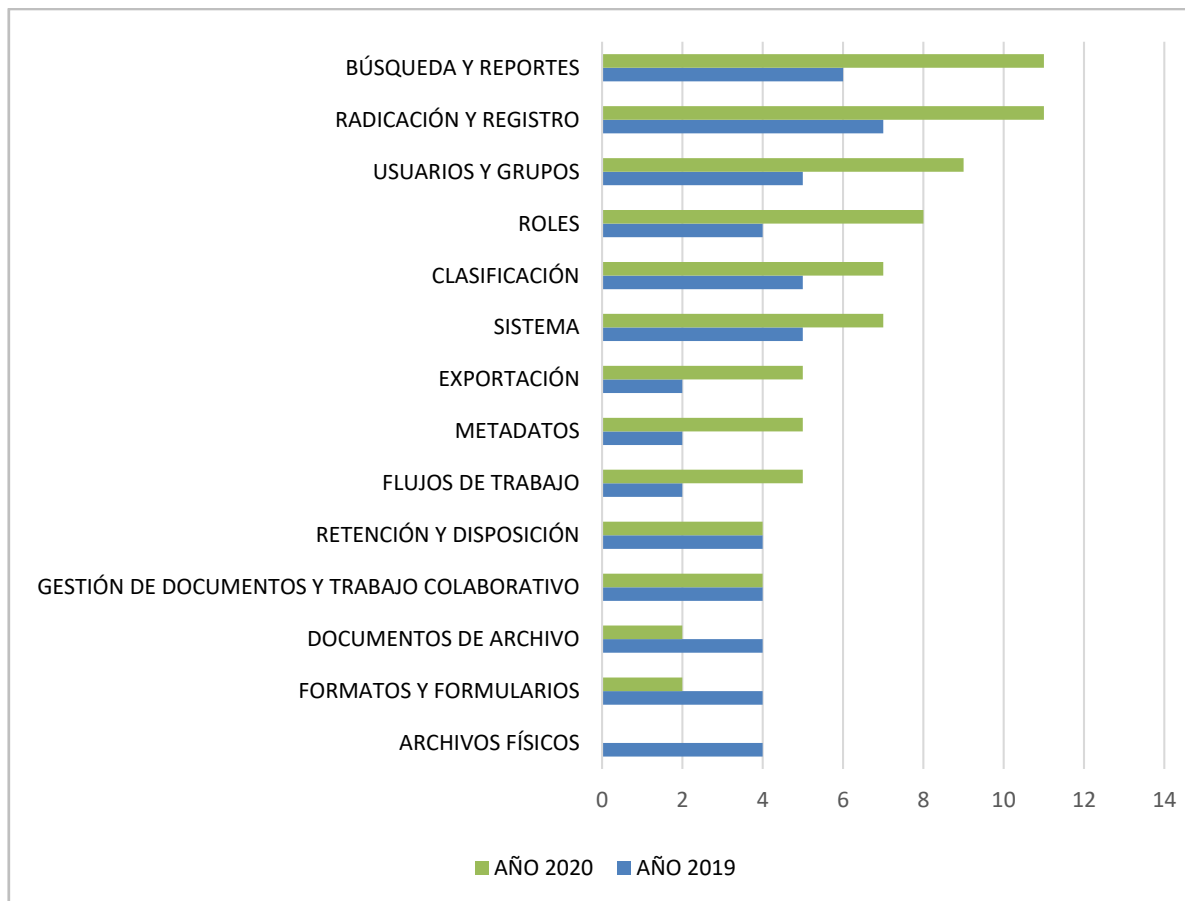


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Las 17 entidades del Distrito Capital que informaron tener aprobado por la instancia competente, el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos a 31 de diciembre de 2020, pertenecen a los siguientes sectores del Distrito Capital: Gestión Jurídica, Integración Social, Mujeres y Planeación.

Respecto a los resultados del año inmediatamente anterior, en el 2020 los sectores que reportaron incrementos porcentuales fueron: Integración social con un incremento de 50 puntos porcentuales; el sector Ambiente con un incremento de 25 puntos porcentuales; el sector Hábitat con un incremento de 16,7 puntos porcentuales y el sector Cultura, Recreación y Deporte con un incremento de 14,3 puntos porcentuales.

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, Organismos de Control y Concejo de Bogotá
Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

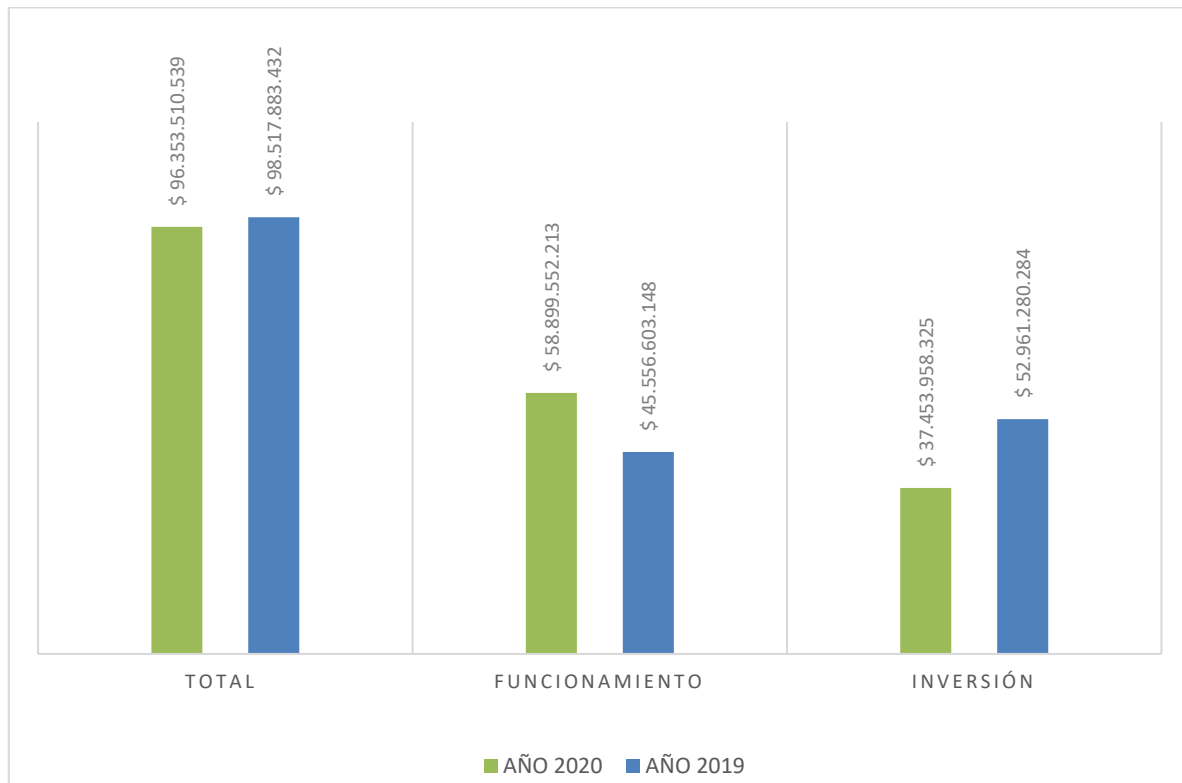
De las 16 entidades del Distrito Capital que informaron tener aprobado por la instancia competente, el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos a 31 de diciembre de 2020, 11 entidades tenían como servicios implementados la Búsqueda y Reportes y la Radicación y Registro; 9 tenían implementado Usuarios y Grupos; 8 habían parametrizado los Roles; 7 tenían implementados los servicios de Clasificación y Sistema; 5 entidades tenían implementados los servicios de Exportación, Metadatos y Flujos de Trabajo; y 4 entidades tenían implementado los servicios de Retención y Disposición; Gestión de Documentos y Trabajo Colaborativo; Documentos de Archivo; Formatos y Formularios y Archivos Físicos. Frente a los resultados del año inmediatamente anterior el servicio de Archivos Físicos no fue implementado en el 2020.

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 2020-2019

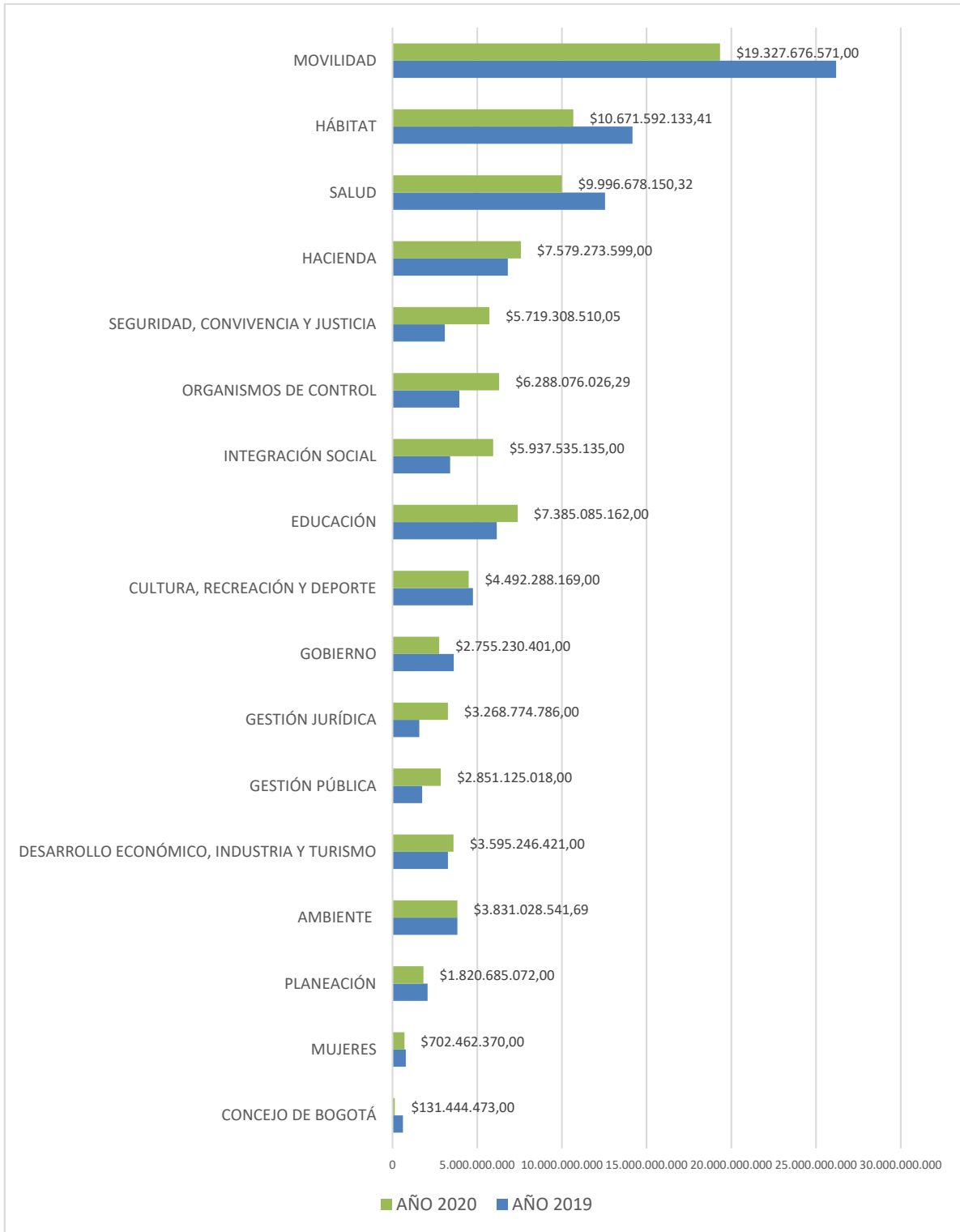


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El monto total invertido por las entidades del Distrito Capital para desarrollar las labores de gestión documental durante el año 2020 fue de \$96.353.510.539. De este valor, el 61,1% se ejecutó con recursos de funcionamiento, lo que corresponde a \$58.899.552.213; el 39,8% restante, es decir, \$ 37.453.958.325 provenían de recursos de inversión. En el año 2020 se reportó una variación negativa del 2,2% respecto al año inmediatamente anterior en el monto total invertido; en los recursos de funcionamiento se registró una variación positiva del 29,2% y respecto a los recursos de inversión hubo una variación negativa del 29,2% frente a los montos informados para el año 2019.

A continuación, se presentan los montos invertidos por cada sector administrativo para el desarrollo de la gestión documental durante el año 2020 frente a los resultados reportados para el 2019.

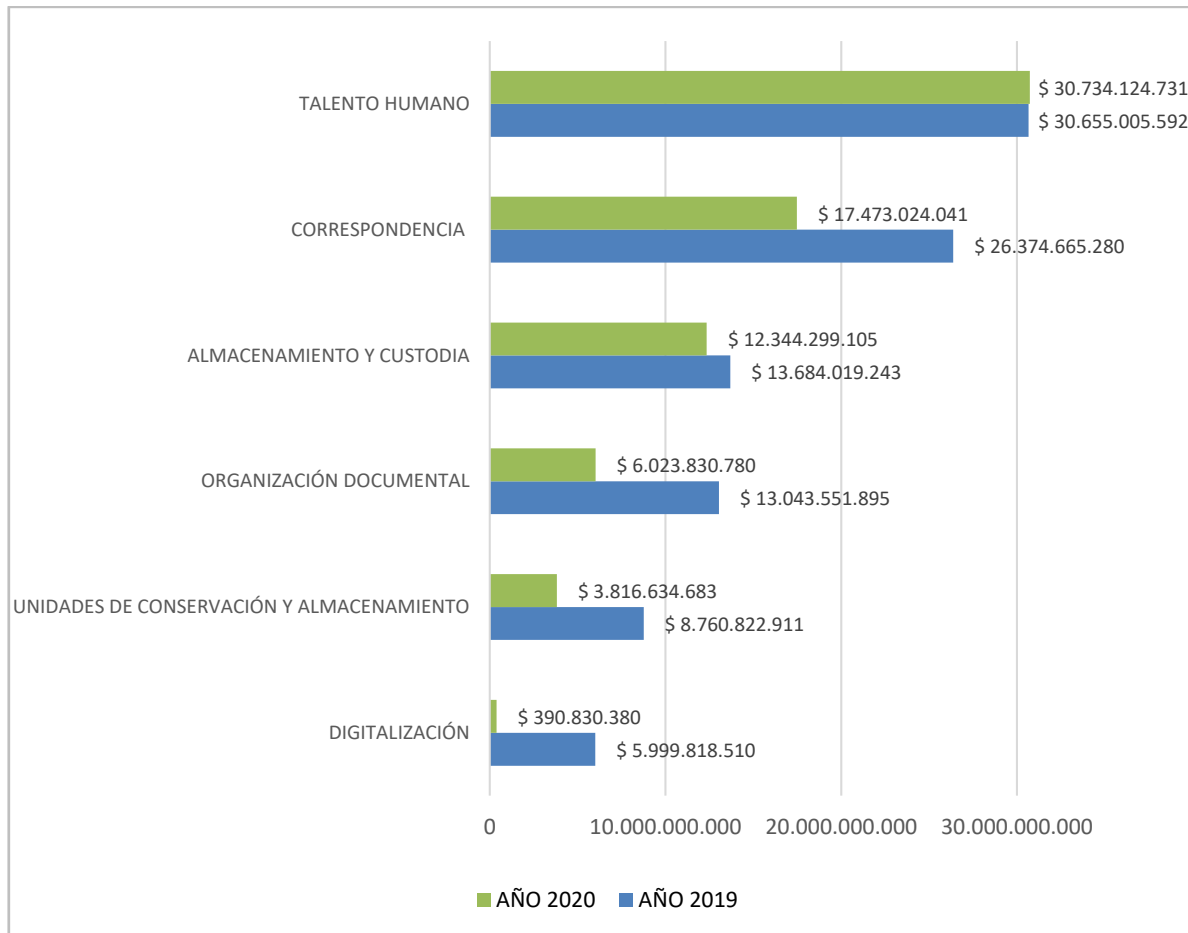
Gráfico 64. Comparación del monto invertido para el desarrollo de la gestión documental en las entidades del Distrito Capital.
 Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá
 Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Gráfico 65. Comparación del monto total invertido por las entidades del Distrito Capital en diferentes procesos de la gestión documental.

Total, Distrito Capital
Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

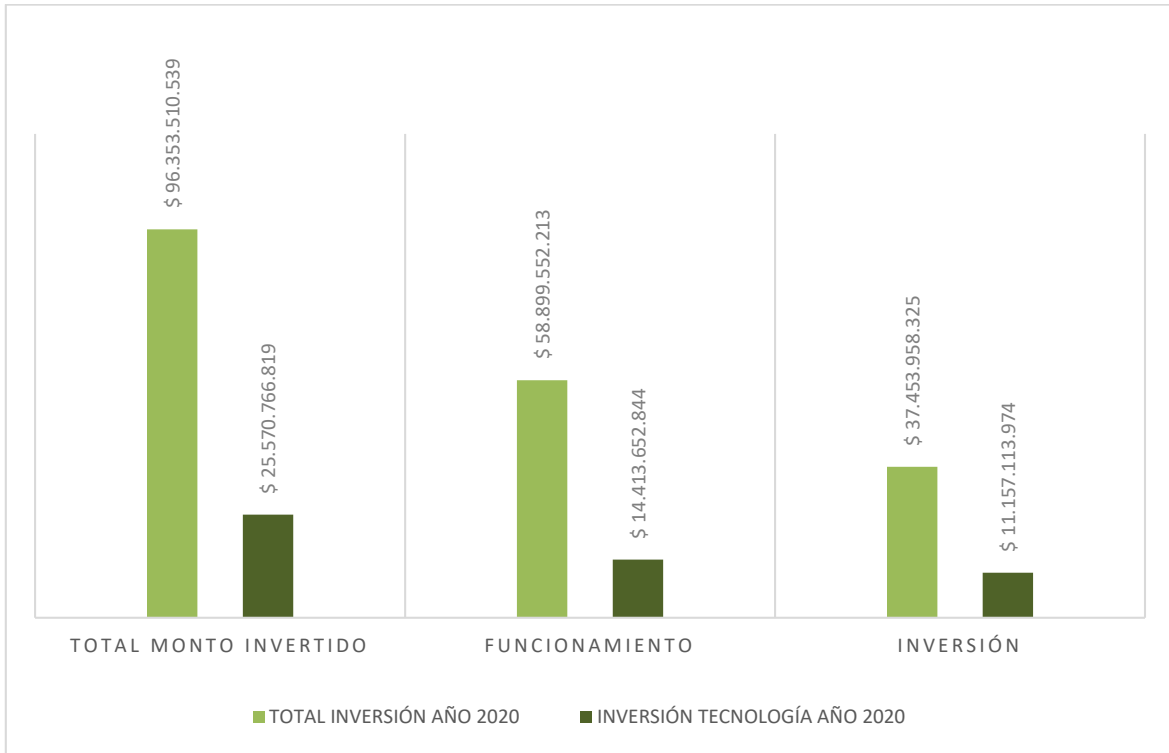
Del monto total invertido por las entidades del Distrito Capital para el desarrollo de las labores de gestión documental durante el año 2020, el 43,4% fue destinado a la contratación de personal; el 24,7% se invirtió en el proceso de correspondencia, el 17,4% se utilizó para actividades relacionadas con el almacenamiento y custodia, el 8,5% se requirió para organización documental, el 5,4% para la adquisición de unidades de conservación y almacenamiento y el 0,6% fue destinado para digitalización.

Durante el 2020 se reportó un decremento en el total monto invertido para los procesos de Gestión Documental del 28,2% frente a lo informado para el año 2019. El único proceso que tuvo variación positiva fue la contratación de talento humano con un 0,3%. Por el contrario, la inversión para los procesos de digitalización presentó una variación negativa del 93,5%; el monto para la compra de unidades de conservación y almacenamiento presentaron una variación negativa del 56,4%; el proceso de organización documental del 53,8%; el proceso de correspondencia del 33,8% y el monto invertido para el almacenamiento y custodia de archivos presentó una variación negativa del 9,8%.

Inversión en Tecnología

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

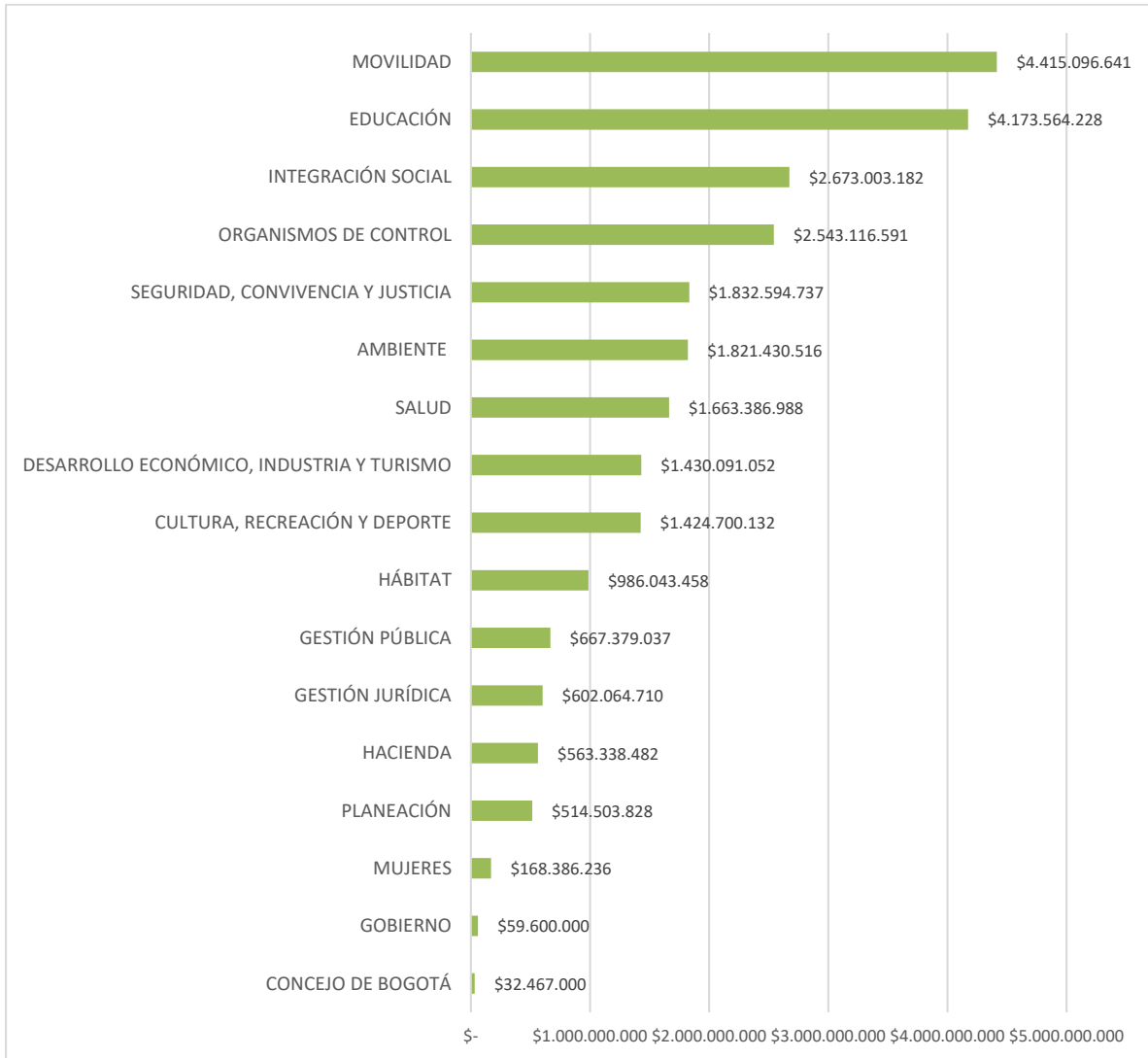
Total, Distrito Capital
Año 2020



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 2020, \$25.570.766.819 que equivalen al 26,5% de este monto, fueron destinados a tecnología; de los cuales \$11.157.113.974 se asignaron a inversión con una participación porcentual del 43,6%; y \$14.413.652.844 fueron destinados a funcionamiento con una participación porcentual del 56,4%.

Gráfico 67. Monto total invertido en tecnología para el desarrollo de la gestión documental durante el año 2020
 Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá
 Año 2020

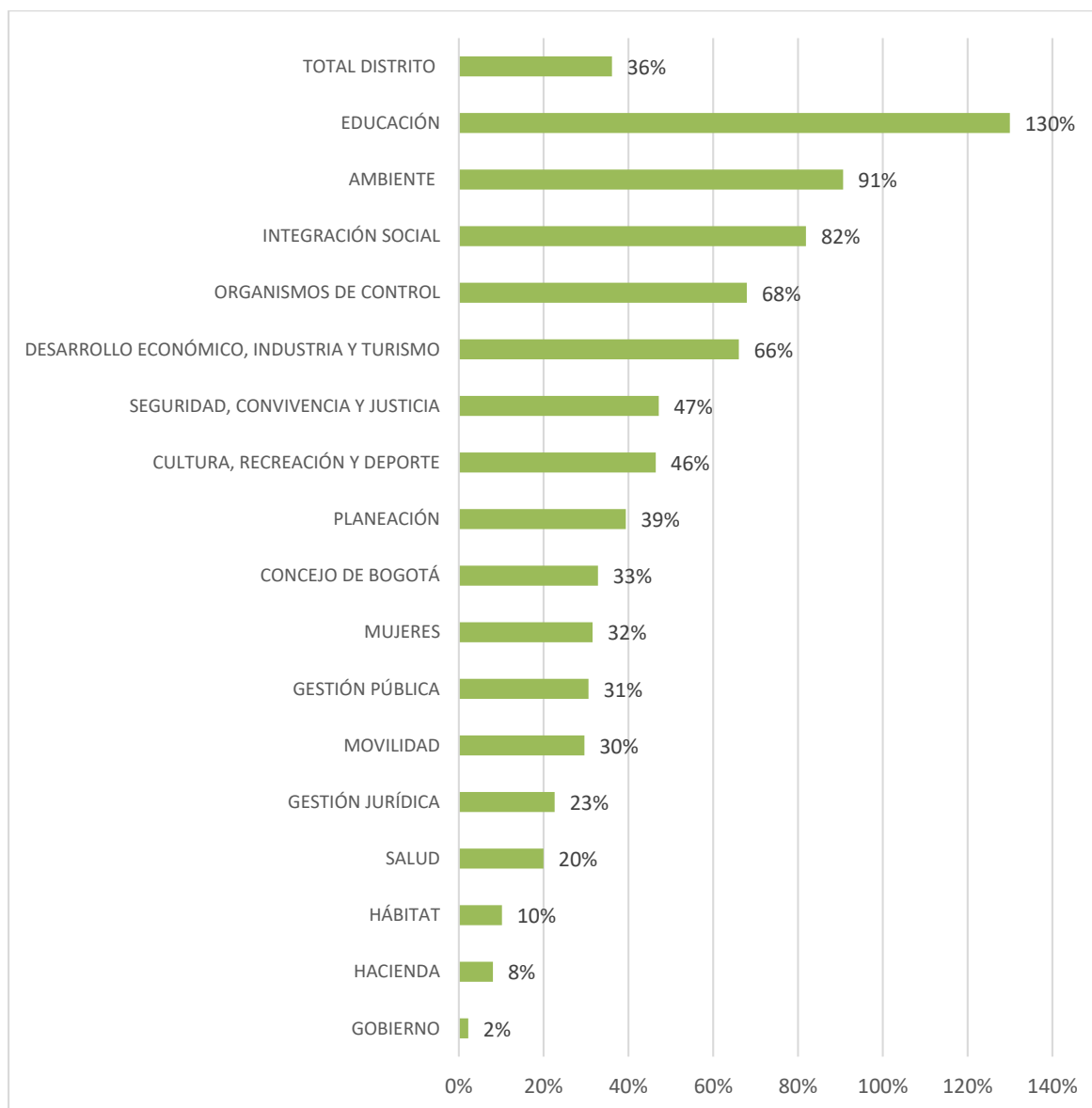


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

A continuación, se presentan los porcentajes de tecnología por sector administrativo para el desarrollo de la gestión documental durante el año 2020 frente al monto total invertido.

Gráfico 68. Porcentaje invertido en tecnología con respecto a la inversión total en gestión documental realizada durante el año 2020.

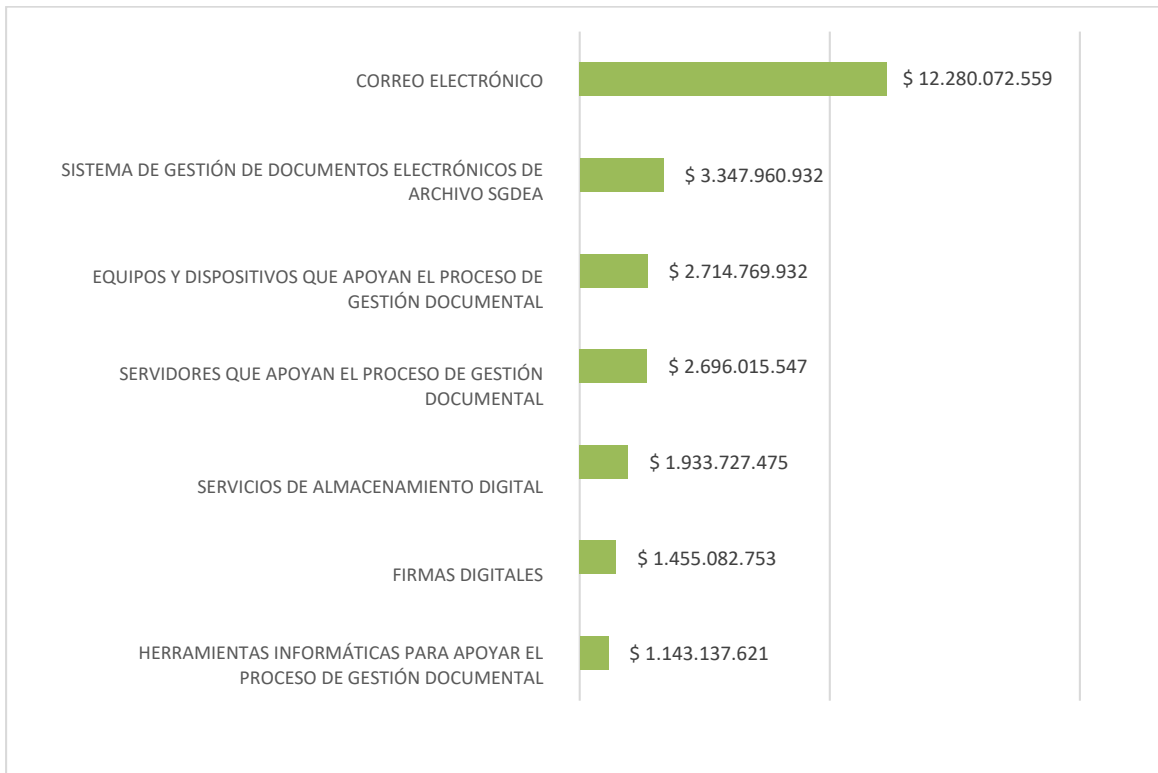
Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá
Año 2020



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Durante el año 2020 el porcentaje total de inversión en tecnología realizado por las entidades del Distrito Capital correspondió al 36% del total invertido en gestión documental, siendo Educación el sector que proporcionalmente realizó una mayor inversión en tecnología con el 130%, seguido por el sector Ambiente con el 91%, Integración Social con el 82%, los Organismos de Control con el 68%, el sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo con el 66%, Seguridad, Convivencia y Justicia con el 47%, Cultura, Recreación y Deporte con el 46%, Planeación con el 39%, el Concejo de Bogotá con el 33%, seguido del sector Mujeres con el 32%, Movilidad con el 30%, Gestión Jurídica con el 23% y Salud con el 20%. Los sectores que menos invirtieron en Tecnología son Hábitat con el 10%, Hacienda con el 8% y Gobierno con el 2%.

Gráfico 69. Monto total invertido en necesidades tecnológicas para el desarrollo de la gestión documental en las entidades del Distrito Capital durante el año 2020.
Total, Distrito Capital
Año 2020



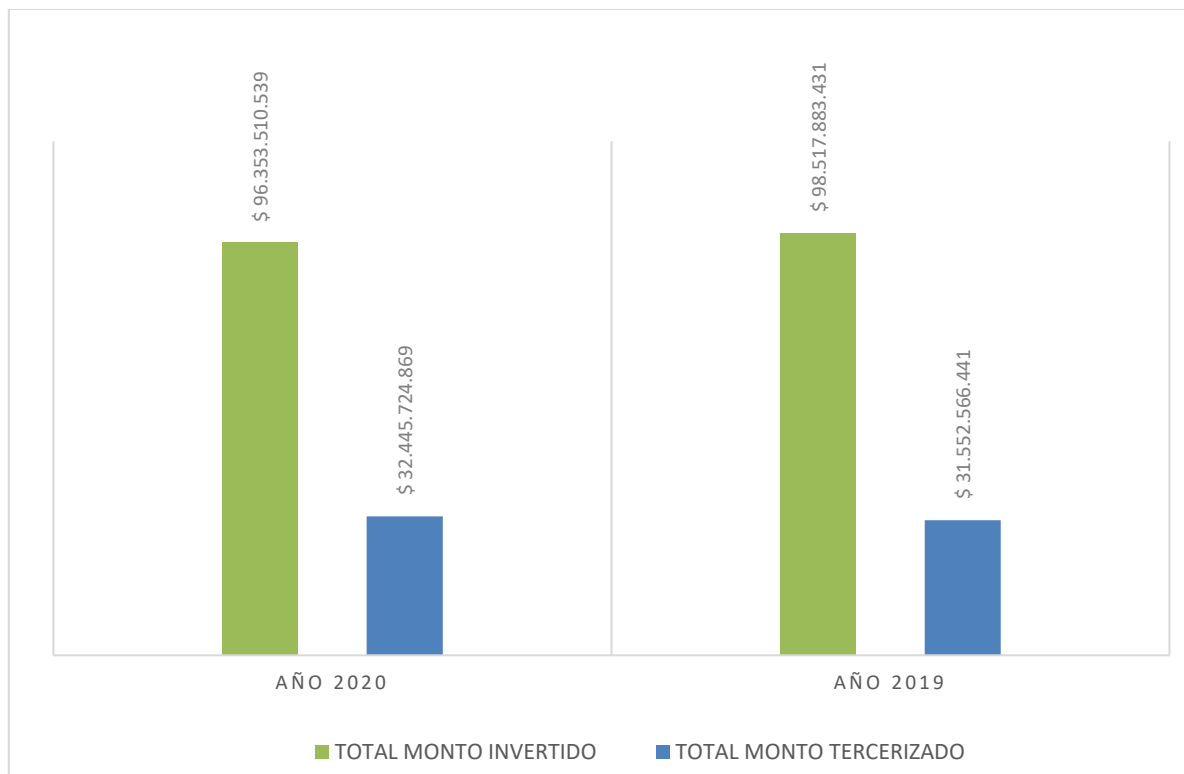
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Del total invertido en tecnología para el desarrollo de la gestión documental por parte de las entidades del Distrito Capital durante el año 2020, se designó el 48% para el correo electrónico; el 13,1% para el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo SGDEA; el 10,6% para los equipos y dispositivos que apoyan el proceso de gestión documental; el 10,5% para los servidores que apoyan el proceso de gestión documental; el 7,6% para los servicios de almacenamiento digital; el 5,7% para firmas digitales; y finalmente, el 4,5% para las herramientas informáticas para apoyar los procesos de gestión documental.

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 2020-2019

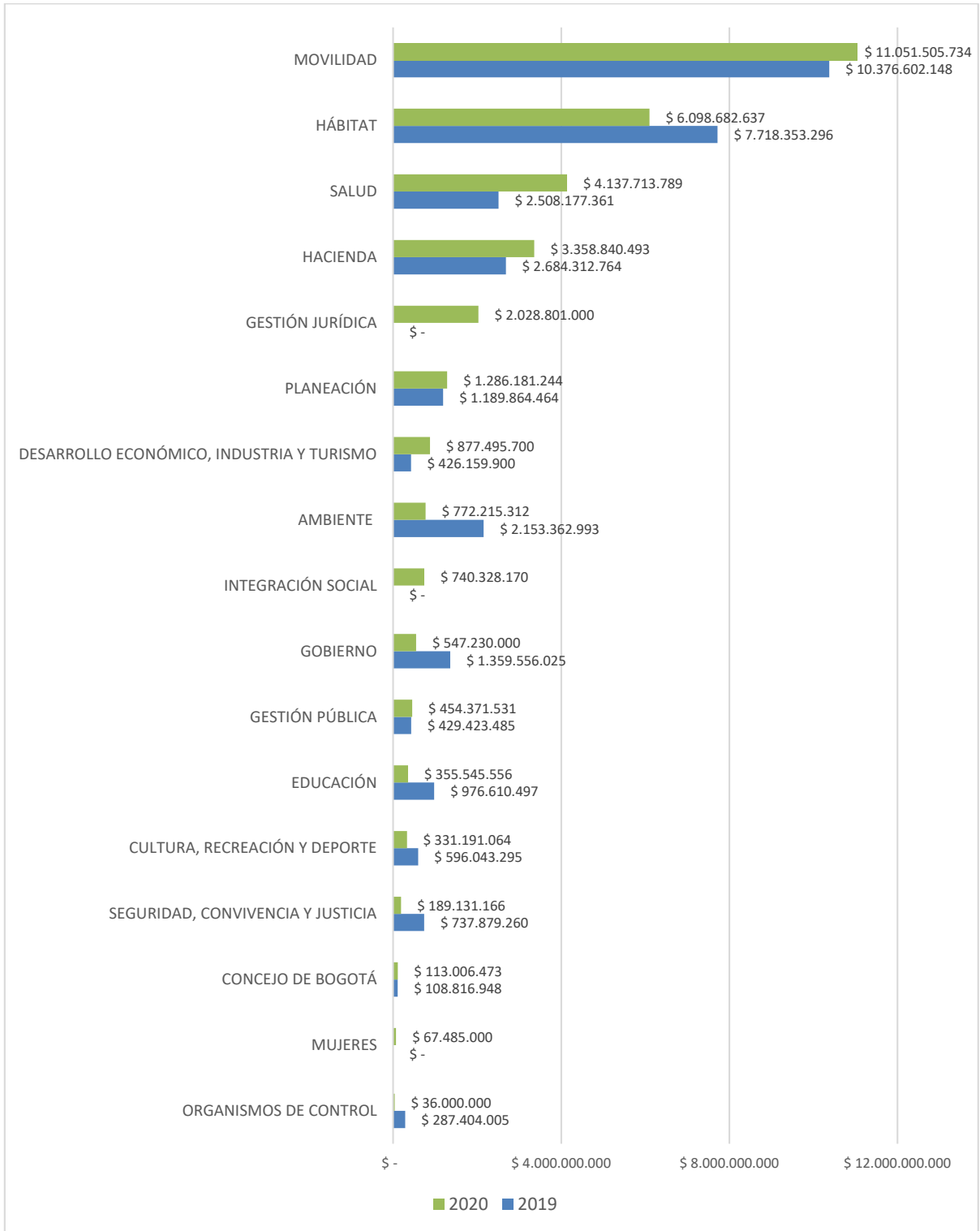


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Del monto total invertido por las entidades del Distrito Capital para el desarrollo de las labores de gestión documental durante el año 2020, el 33,7% fue tercerizado; 1,7 puntos porcentuales por encima del 32% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2019.

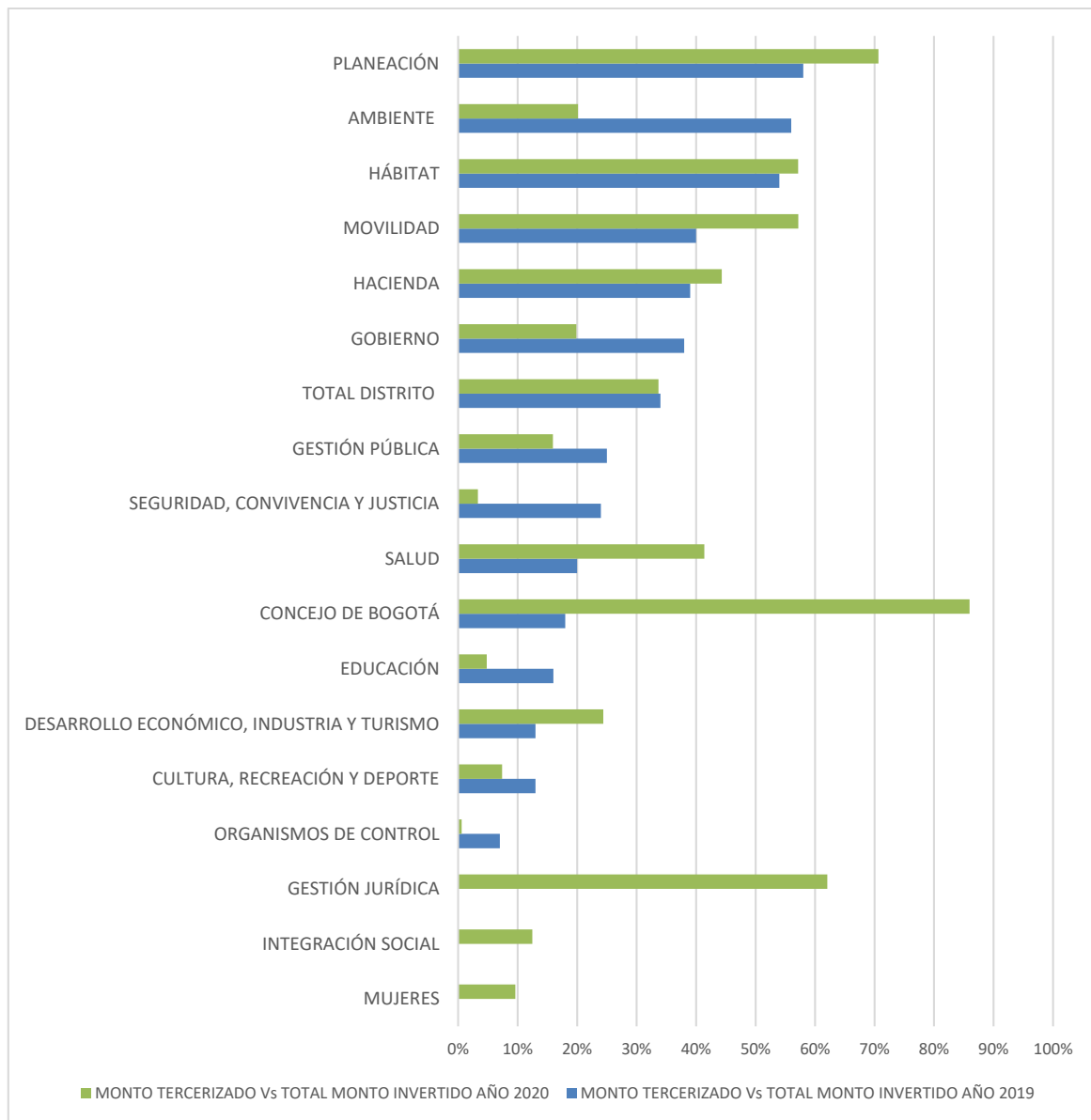
A continuación, se presentan los porcentajes de tercerización por sector administrativo para el desarrollo de la gestión documental durante el año 2020, frente al monto total invertido comparado con los resultados registrados para el año 2019.

Gráfico 71. Comparación del monto total tercerizado por las entidades del Distrito Capital para el desarrollo de la gestión documental. Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

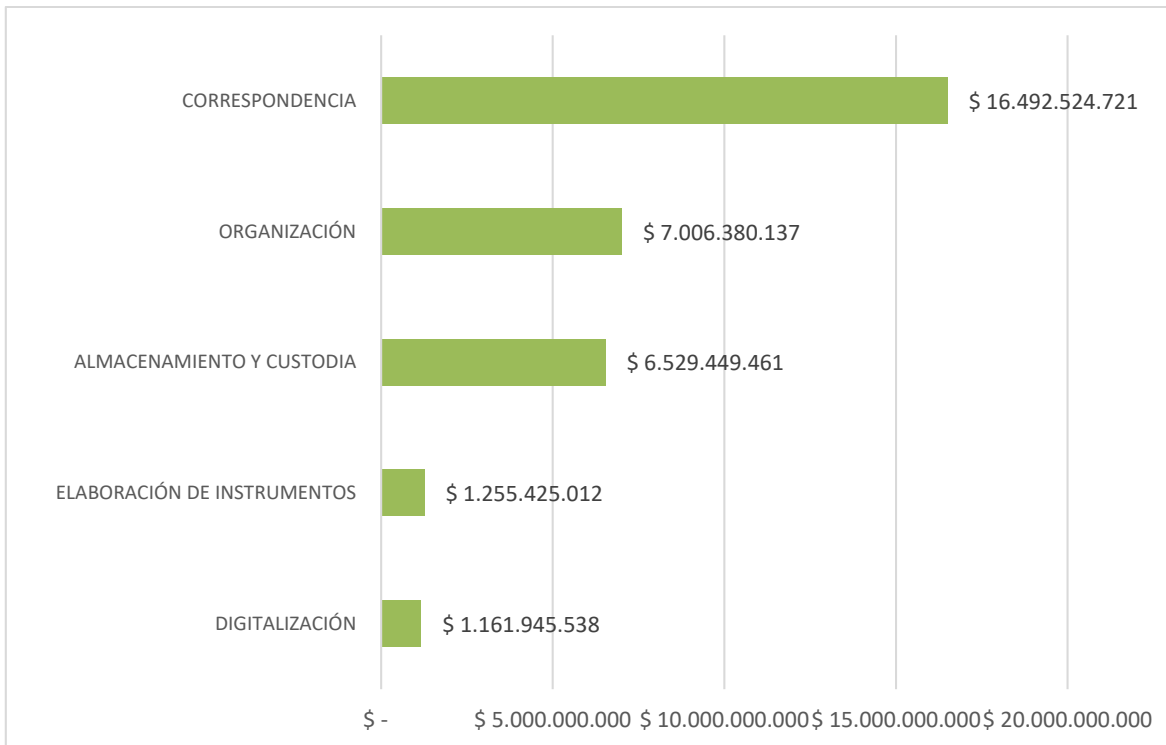
Gráfico 72. Comparación del porcentaje del monto tercerizado respecto a la inversión total en gestión documental.
Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá
Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Los sectores que presentaron incrementos porcentuales en cuanto al monto tercerizado designado por las entidades del Distrito Capital para el desarrollo de la gestión documental, respecto al año inmediatamente anterior fueron: el Concejo de Bogotá con 68 puntos porcentuales; las entidades del sector Gestión Jurídica con 62,1 puntos porcentuales; las entidades del sector Salud con 21,4 puntos porcentuales; las entidades del sector Movilidad con 17,2 puntos porcentuales; las entidades del sector Integración Social con 12,5 puntos porcentuales; las entidades del sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo con 11,4 puntos porcentuales; el sector Mujeres con 9,6 puntos porcentuales y las entidades del sector Hacienda con 5,3 puntos porcentuales.

Gráfico 73. Monto total tercerizado para el desarrollo de la gestión documental en las entidades del Distrito Capital durante el año 2020.
 Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá
 Año 2020



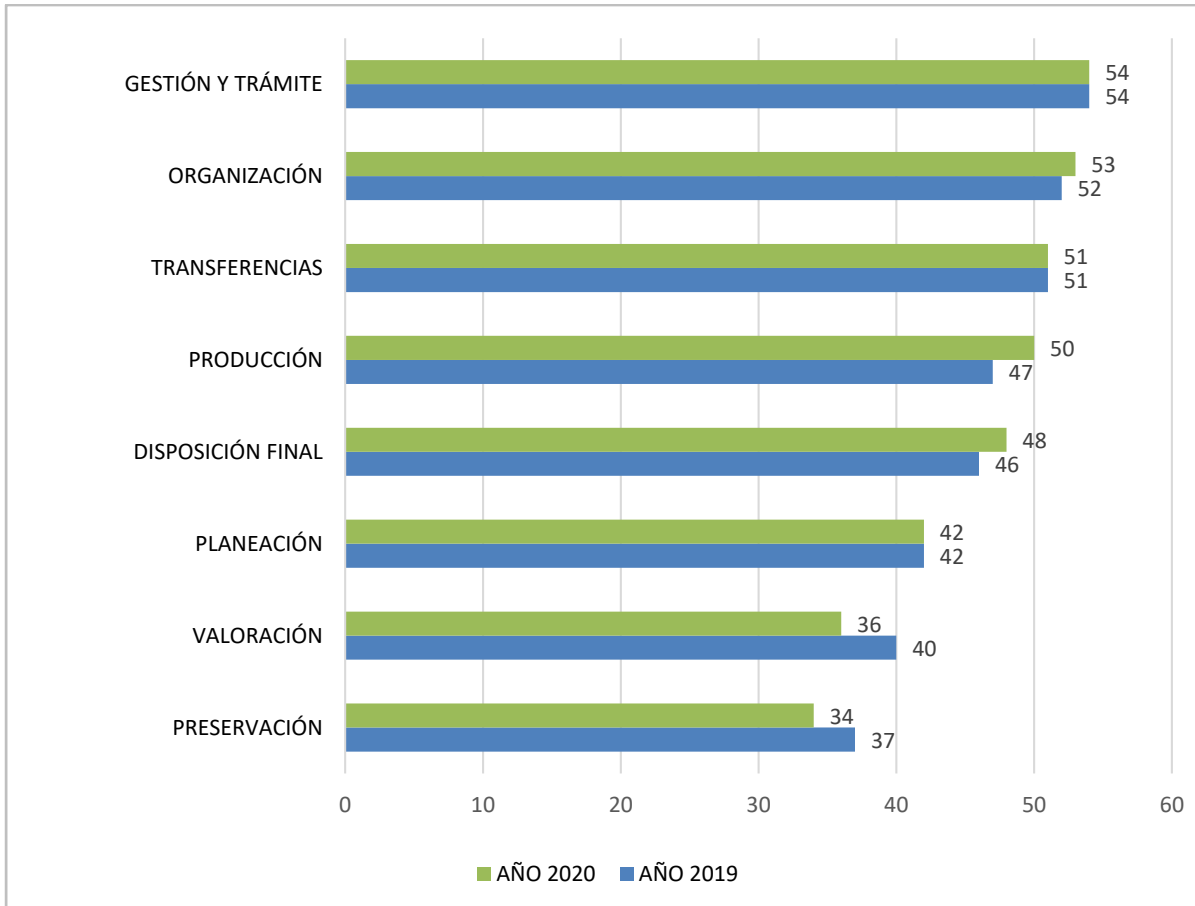
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Del total del monto invertido tercerizado para el desarrollo de la gestión documental, durante el año 2020 las entidades del Distrito Capital destinaron: para Correspondencia un 50,8%; para Organización un 21,6%; para el Almacenamiento y Custodia un 20%; para la Elaboración de Instrumentos un 4% y, por último, para la Digitalización un 3,6% 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 2020-2019

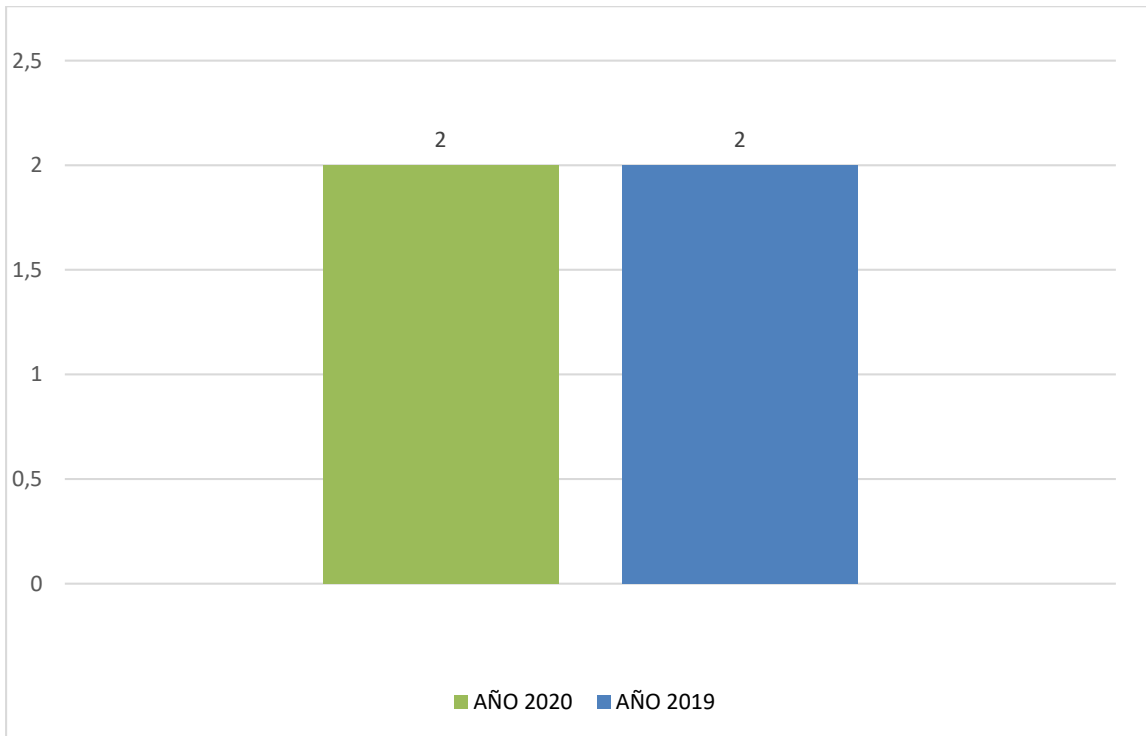


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 93,1% de las entidades del Distrito Capital manifestaron que tenían documentado el procedimiento de Gestión y Trámite al 31 de diciembre de 2020; el 91,4% de las entidades indicaron tener documentado el procedimiento de Organización, el 87,9% el procedimiento de transferencias, el 86,2% el procedimiento de Producción, el 82,8% Disposición Final de Documentos, el 72,4% el procedimiento de Planeación, el 62,1% del procedimiento de Valoración y el 58,6% el procedimiento de Preservación de Documentos. Es importante resaltar que el procedimiento de producción tuvo un aumento de 5,2 puntos porcentuales, seguido del procedimiento de disposición final con un aumento de 3,4 puntos porcentuales y el procedimiento de organización con 1,7 puntos porcentuales, frente a lo informado para el año 2019.

TECNOLOGÍAS

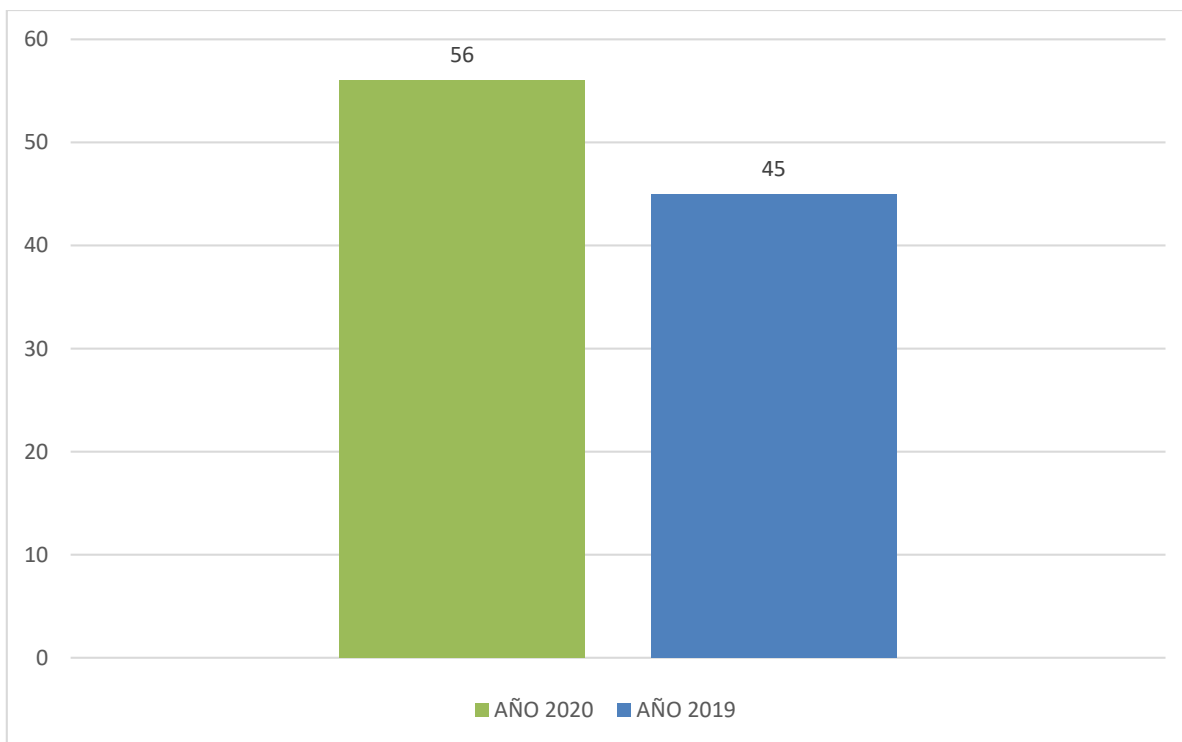
Gráfico 75. Comparación del número de entidades con sistema de información especializado en gestión documental que contaban con Manual de Usuario.
Total, Distrito
Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Para el año 2020 en el Distrito Capital únicamente el 3,4% de las entidades contaban 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 2019 las mismas entidades contaban con Sistema de Información Especializado.

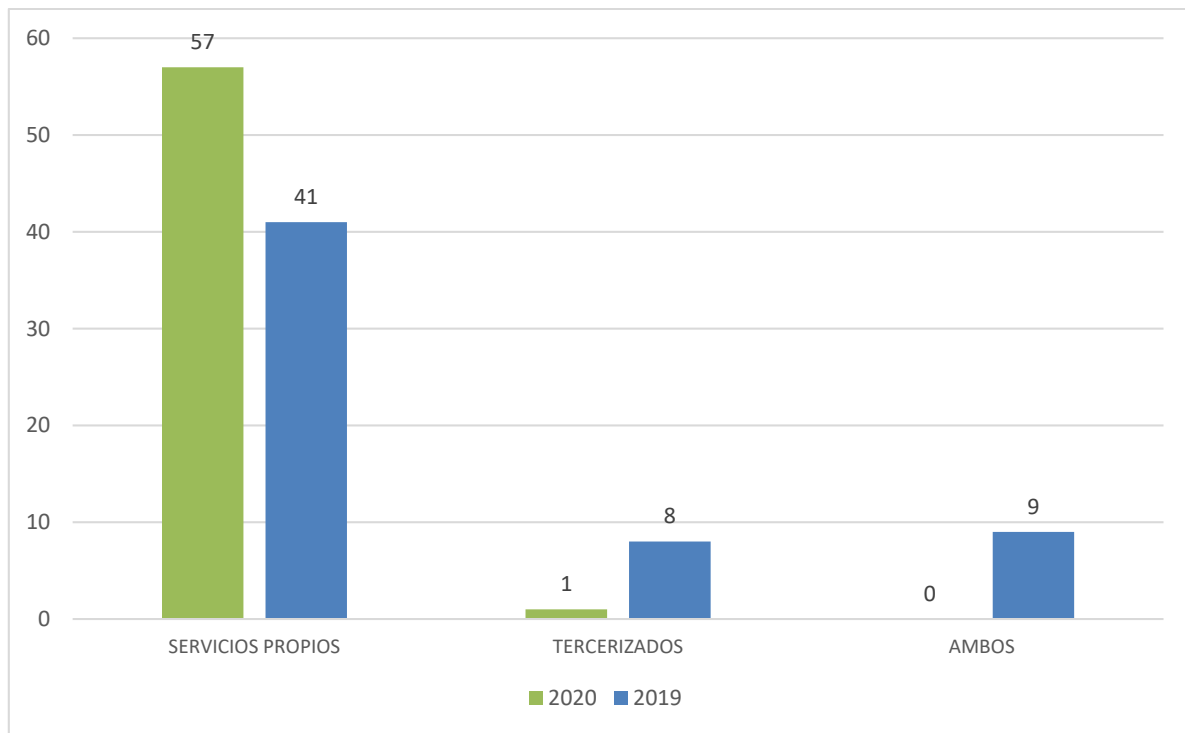
Gráfico 76. Comparación del número de entidades que contaban con Hardware (Equipos de cómputo y periféricos) necesario para el funcionamiento de la gestión documental, de acuerdo con lo establecido en el PGD.
Total Distrito Capital
Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 96,6% de las entidades que conforman el Distrito Capital, informaron que contaban con el Hardware (Equipos de cómputo y periféricos) necesario para el funcionamiento de la gestión documental, de acuerdo con lo establecido en el Programa de Gestión Documental - PGD para el año 2020, 19 puntos porcentuales por encima del 77,6% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2019.

Gráfico 77. Comparación del número de entidades del Distrito Capital que realizaron el almacenamiento de su información en servidores.
 Total, Distrito Capital
 Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

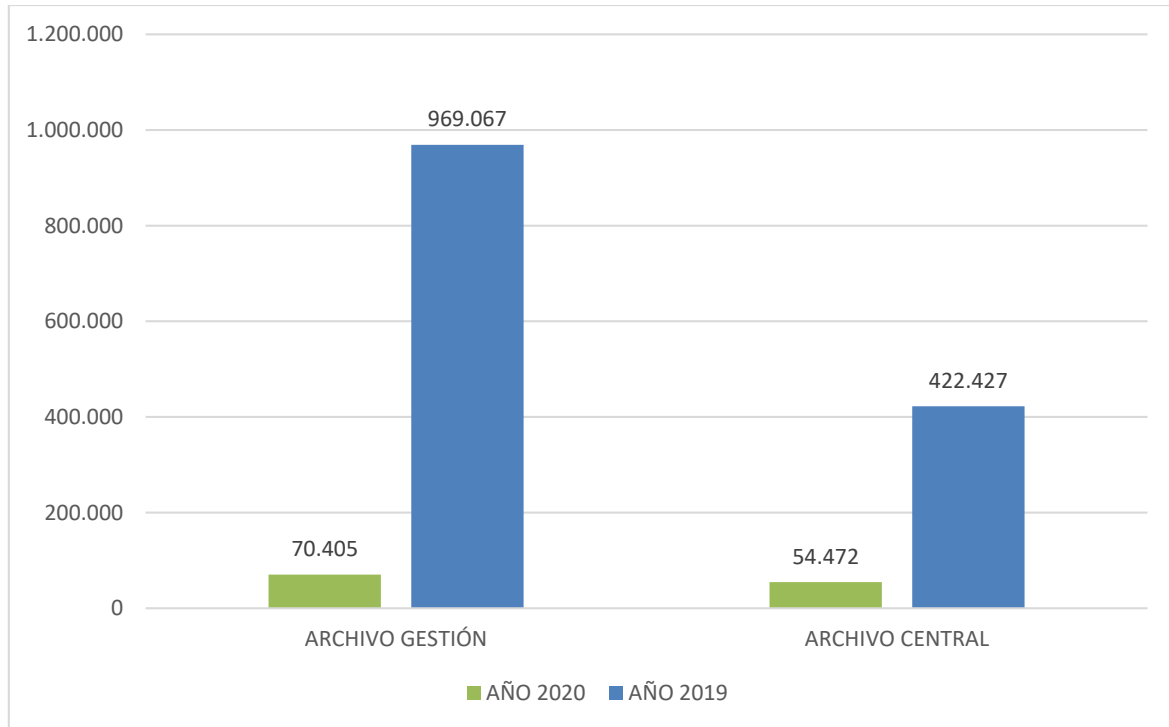
Durante el año 2020, El 98,2% de las entidades del Distrito Capital indicaron que alojaban su información en servidores propios y el 1,72% lo hacía en servidores tercerizados. Las entidades no reportaron información sobre el alojamiento de información en servidores propios y tercerizados.

Frente a los resultados del año inmediatamente anterior, se evidenció un incremento en el alojamiento de información en servidores propios con 27,6 puntos porcentuales por encima de lo informado en el año inmediatamente anterior. Por su parte, el uso de servidores propios y tercerizados tuvo una disminución de 15,5 puntos porcentuales y en el uso de servidores tercerizados una disminución de 12 puntos porcentuales.

Gráfico 78. Comparación de la cantidad en Gigabytes 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 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

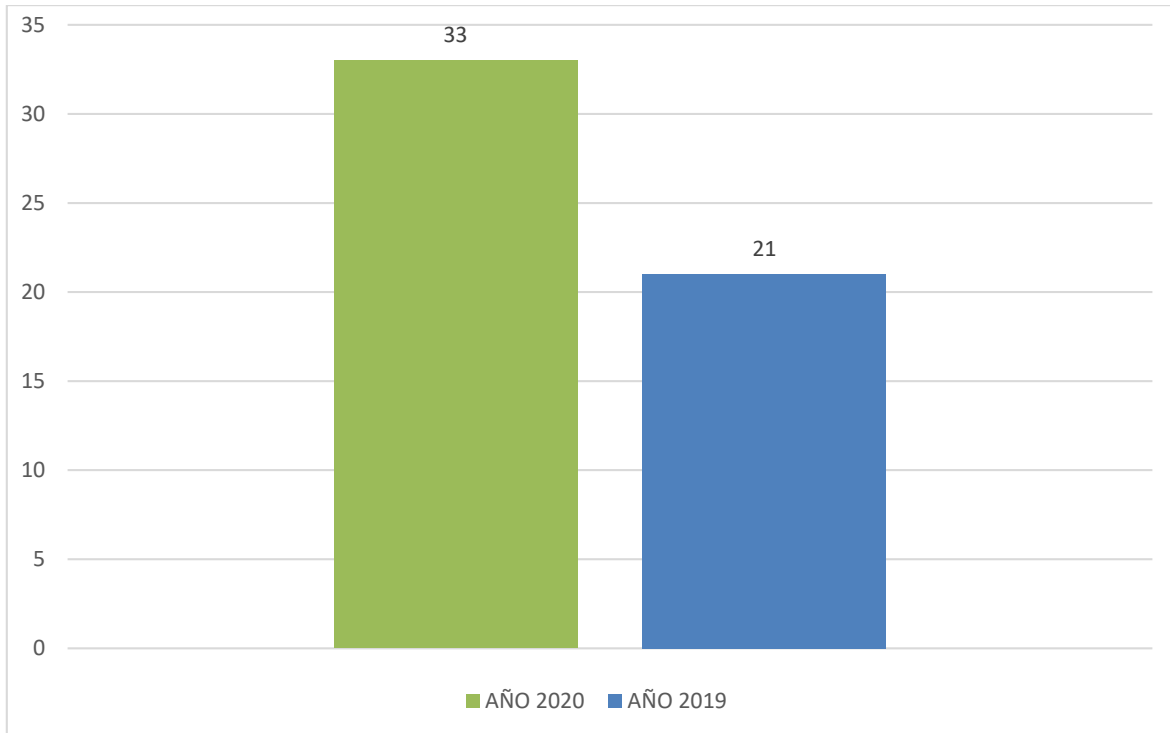
En el año 2020 se presentó una variación negativa significativa del -92,7% en cuanto al almacenamiento de la información en gigabytes en servidores de las entidades del Distrito Capital, imágenes de documentos digitalizados pertenecientes a series y/o subseries en Archivos de Gestión; de igual forma, se registró una variación negativa del -87% en la cantidad de gigabytes almacenadas en los Archivo Central, con respecto a lo reportado para el año 2019.

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.

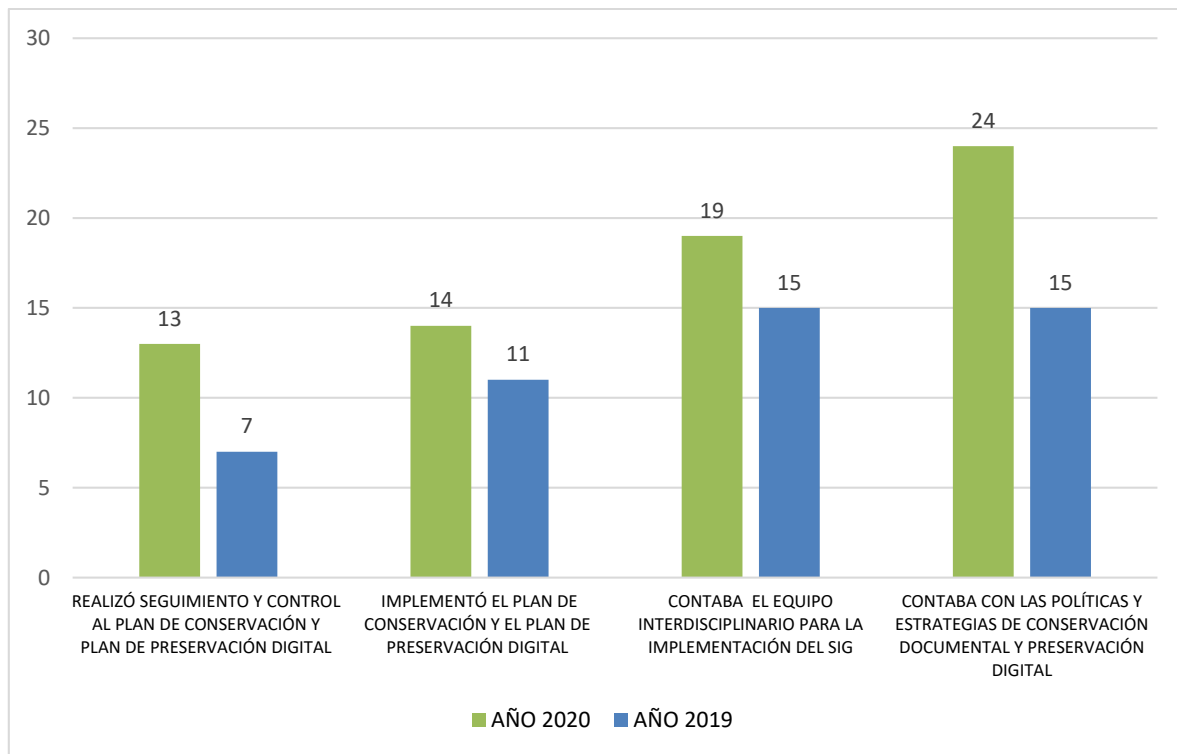
Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

El 56,9% de las entidades del Distrito Capital indicaron que contaban con el Sistema Integrado de Conservación aprobado mediante acto administrativo al 31 de diciembre de 2020; 20,7 puntos porcentuales por encima del 36,2% informado por las entidades del Distrito Capital para el año 2020.

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 2020-2019

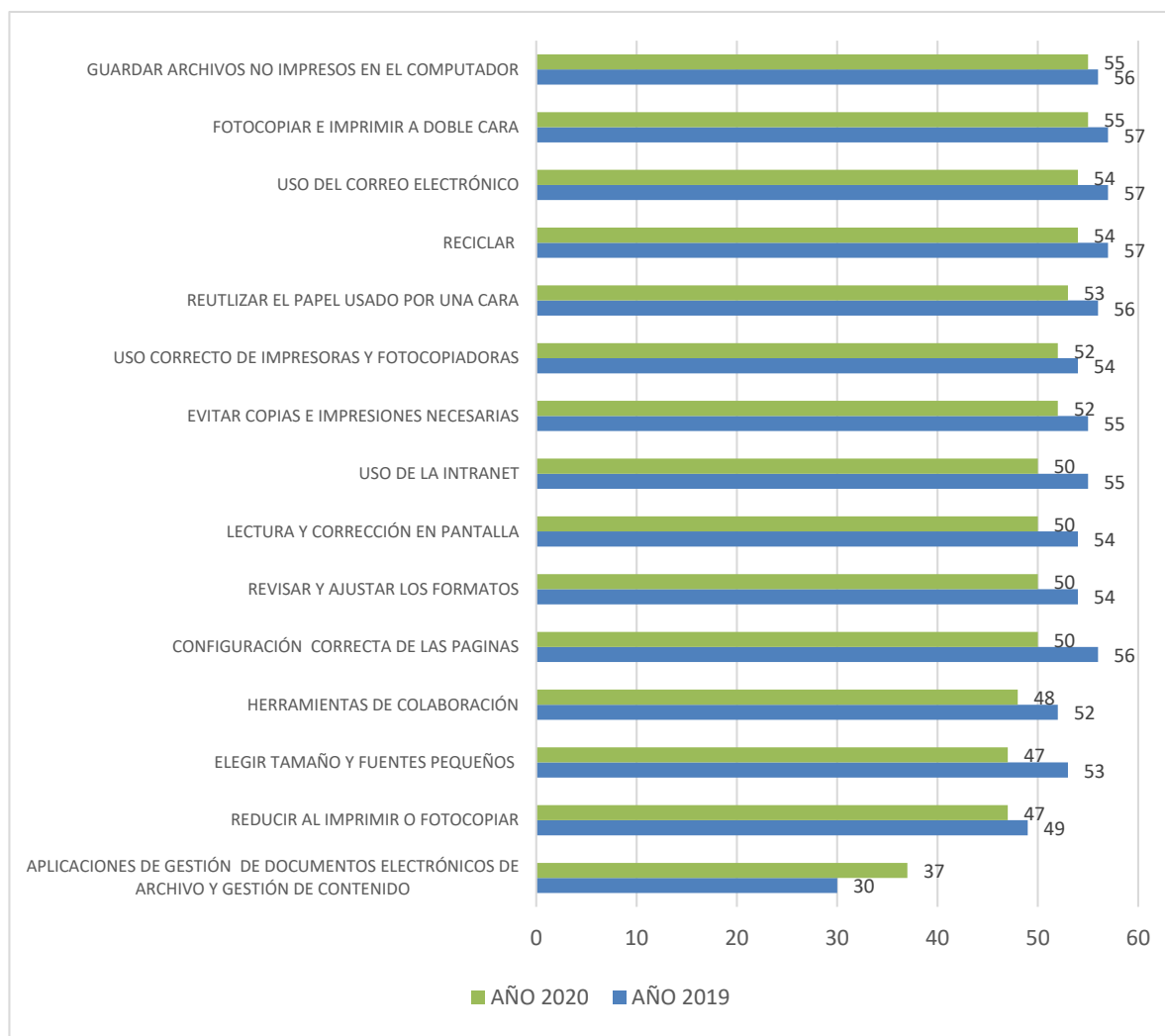


Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

De las 33 entidades que tenían aprobado mediante acto administrativo el Sistema Integrado de Conservación en el año 2020, el 73% contaban con las políticas y estrategias de conservación documental y preservación digital, el 58% contaban con el equipo interdisciplinario para la implementación del SIC, el 42% implementaron el plan de conservación documental y el plan de preservación digital a largo plazo y el 39% realizaron seguimiento y control al plan de conservación y plan de preservación digital.

CULTURA ARCHIVÍSTICA

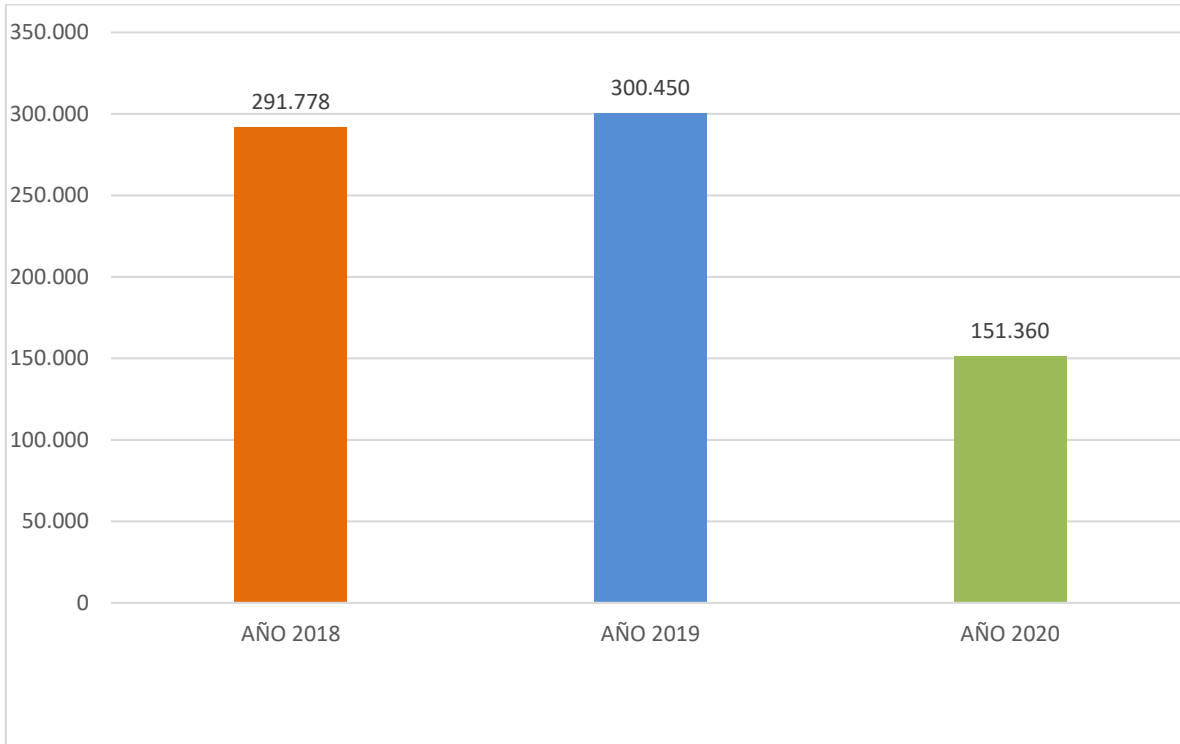
Gráfico 81. Comparación del número de entidades que implementaron buenas prácticas para la reducción del consumo de papel.
Total, Distrito Capital
Año 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital Archivo de Bogotá – DDAB.

El 94,8% de las entidades implementaron guardar archivos no impresos en el computador y fotocopiar e imprimir a doble cara; el 93,1% hicieron uso del correo electrónico y reciclaron el papel usado; el 91,4% de las entidades reutilizó el papel usado por una cara; el 89,7% implementaron las prácticas para evitar copias e impresiones necesarias y el uso correcto de impresoras y fotocopiadoras; el 86,2% de las entidades exigieron la configuración correcta de las páginas, la revisión y ajuste de los formatos, la lectura y corrección en pantalla y el uso de la intranet; el 82,8% usaron herramientas de colaboración; el 81% implementaron las prácticas de reducir al imprimir o fotocopiar y elegir tamaño y fuentes pequeños; y el 63,8% de las entidades utilizaron aplicaciones de gestión de documentos electrónicos de archivo y gestión de contenido, esta última práctica tuvo un incremento de 7 puntos porcentuales frente a los resultados del año inmediatamente anterior.

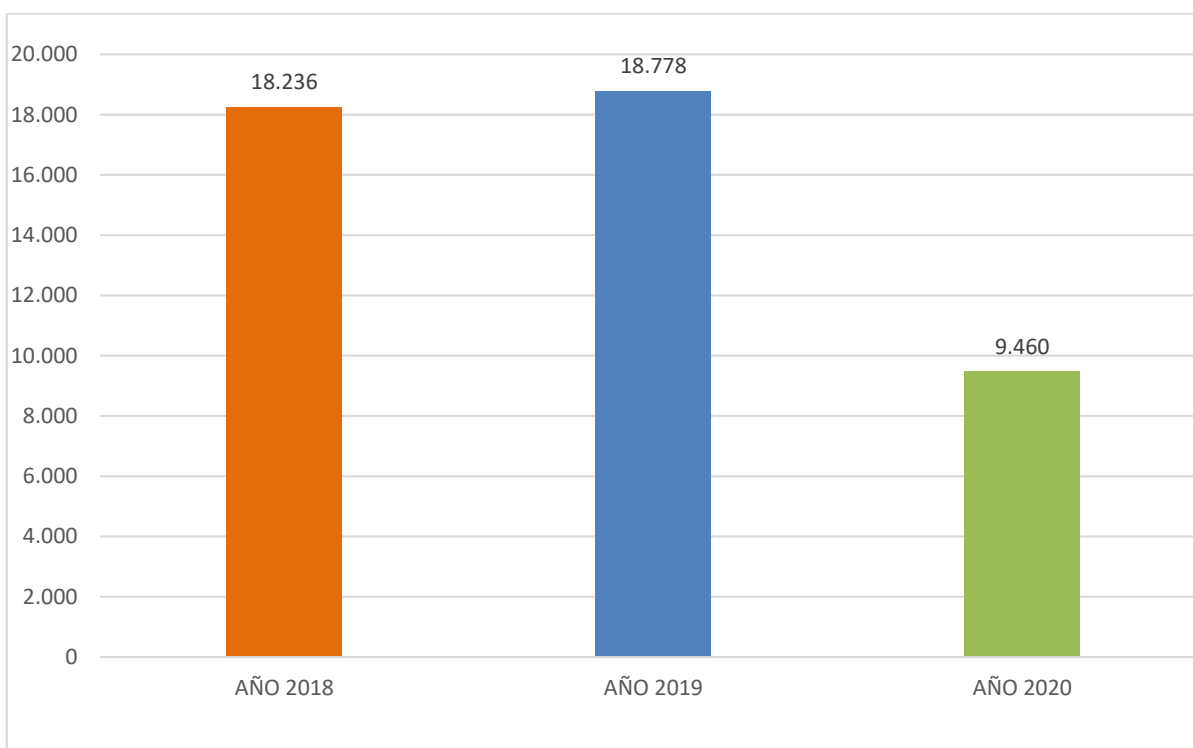
Gráfico 82. Comparación de la cantidad de resmas de papel consumidas por las entidades del Distrito Capital.
Total, Distrito Capital
Año 2018–2019–2020



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Las entidades del Distrito Capital reportaron en el año 2020 una disminución en el consumo de papel de 149.090 resmas con respecto al año 2019, con una variación negativa del -46,9% y una disminución del consumo de papel de 140.418 resmas frente al año 2018, con una variación negativa del -48%.

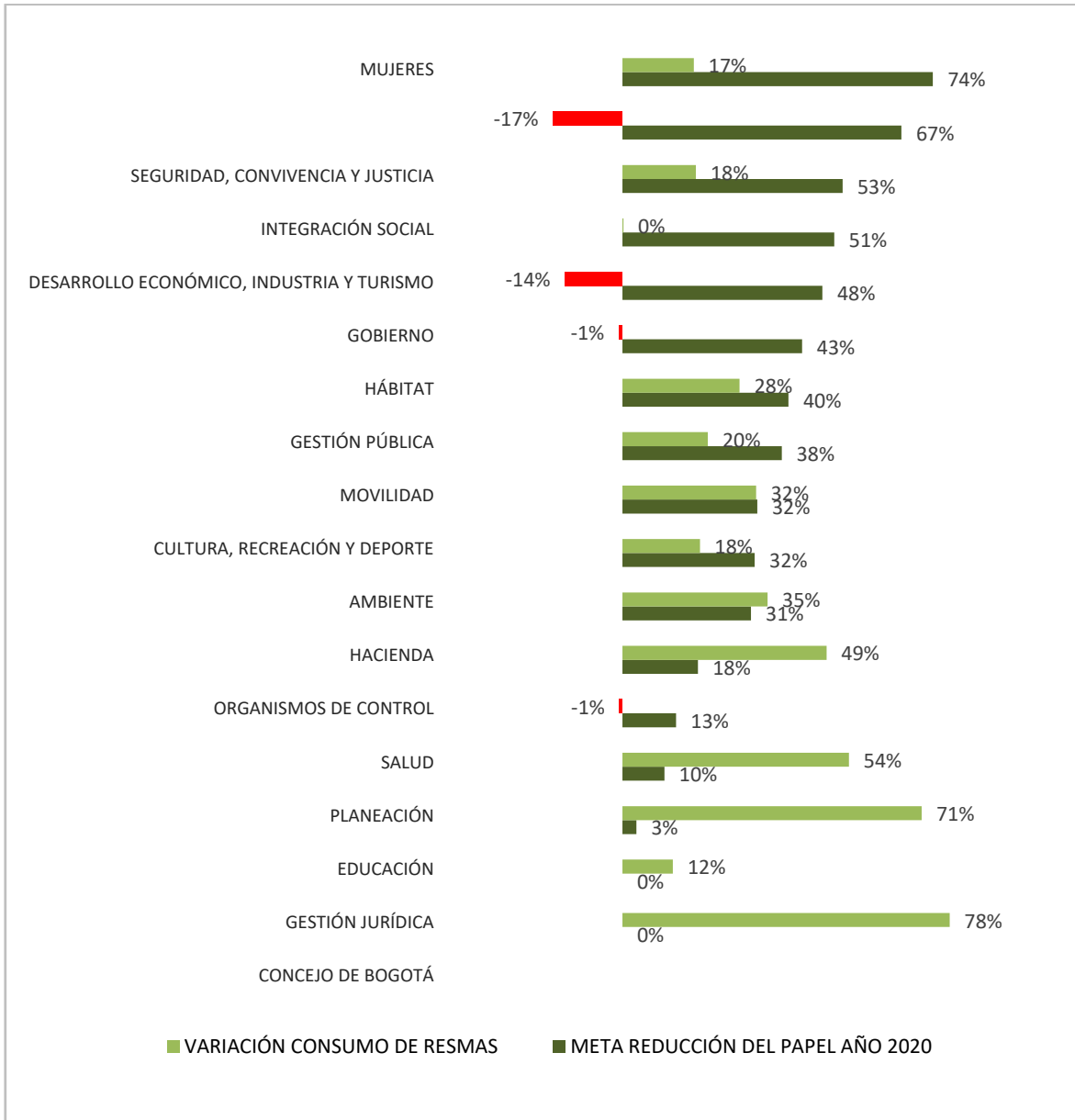
Gráfico 83. Comparación de árboles talados debido al consumo de papel en las entidades del Distrito Capital
Total, Distrito Capital
Año 2018–2019–2020



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Las entidades del Distrito Capital reportaron un incremento en el consumo de papel en el año 2019, presentando un aumento de 542 árboles talados, para un total de 18.778 árboles talados, registrando una variación del 3%, frente a lo reportado el año inmediatamente anterior; sin embargo, en el año 2020 las entidades del Distrito reportaron una disminución significativa en el consumo del papel equivalente a la reducción de 9.318 árboles talados respecto a la cantidad reportada en 2019, con una variación negativa del -49,6%.

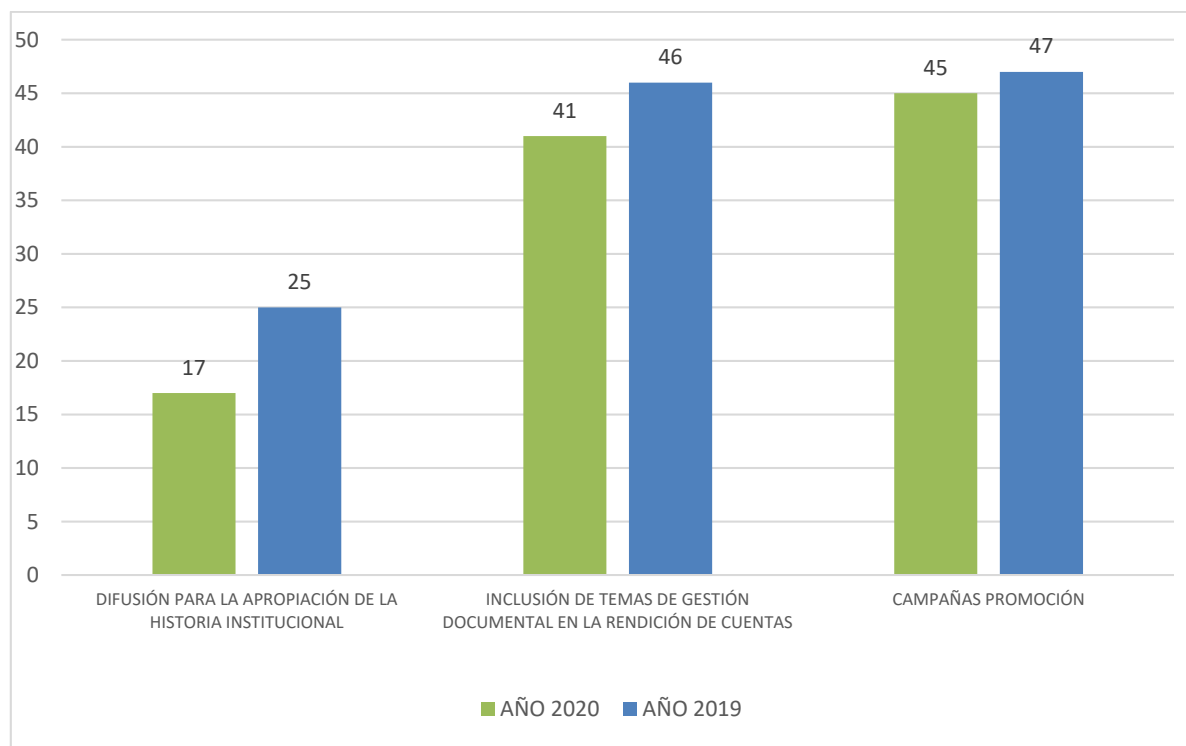
Gráfico 84. Comparación de la Meta (%) lograda por las entidades en la reducción del consumo de papel.
 Total, Distrito Capital y Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá.
 Año 2020



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 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

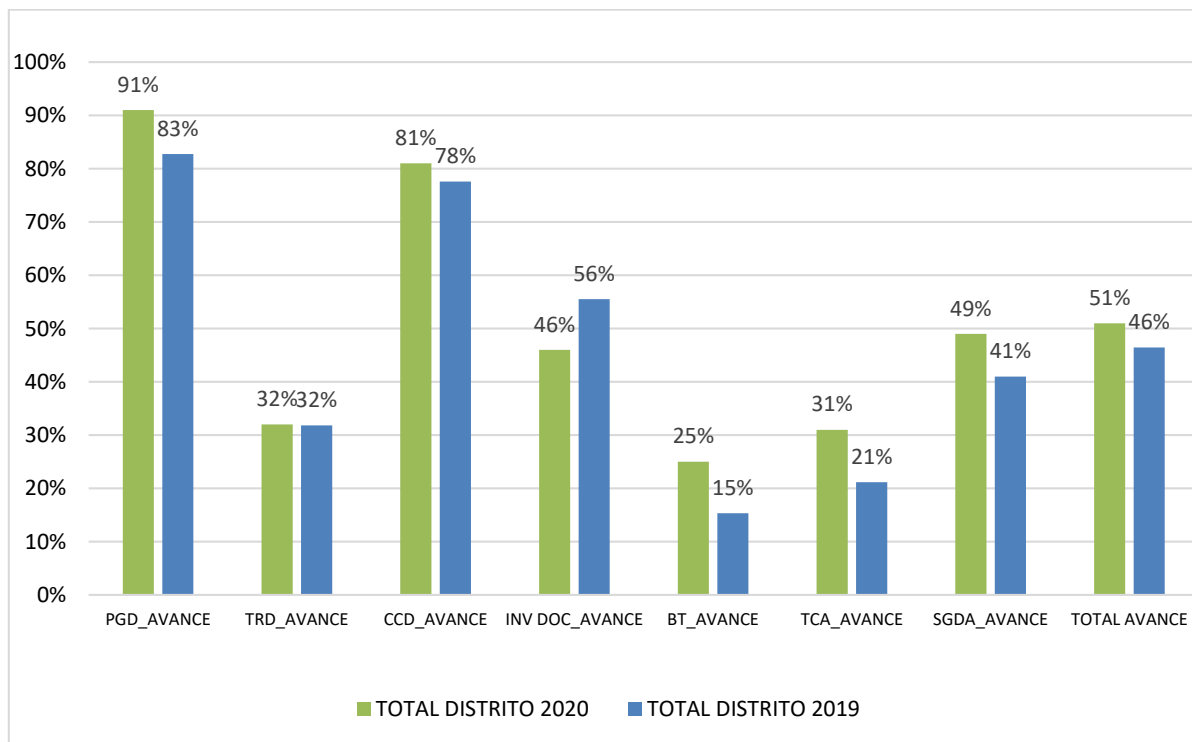
El 77,6% de las entidades implementaron campañas de promoción y divulgación de temas relacionados con la gestión documental durante el año 2020, el 70,7% realizaron inclusión de temas de gestión documental en la rendición de cuentas y el 29,3% de las entidades realizaron actividades de difusión para la apropiación de la historia institucional durante la misma vigencia.

Frente a los resultados del año inmediatamente anterior, se reportó una disminución de -13,8 puntos porcentuales en cuanto a la difusión para la apropiación de la historia institucional; -8,6 en cuanto la inclusión de temas de gestión documental en la rendición de cuentas y, por último, hubo una disminución de 3,4 puntos porcentuales en las campañas de promoción y divulgación, respecto a lo informado para el año 2019.

AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN

A continuación, se presenta el nivel de avance logrado al 31 de diciembre del año 2020 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 2020-2019



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

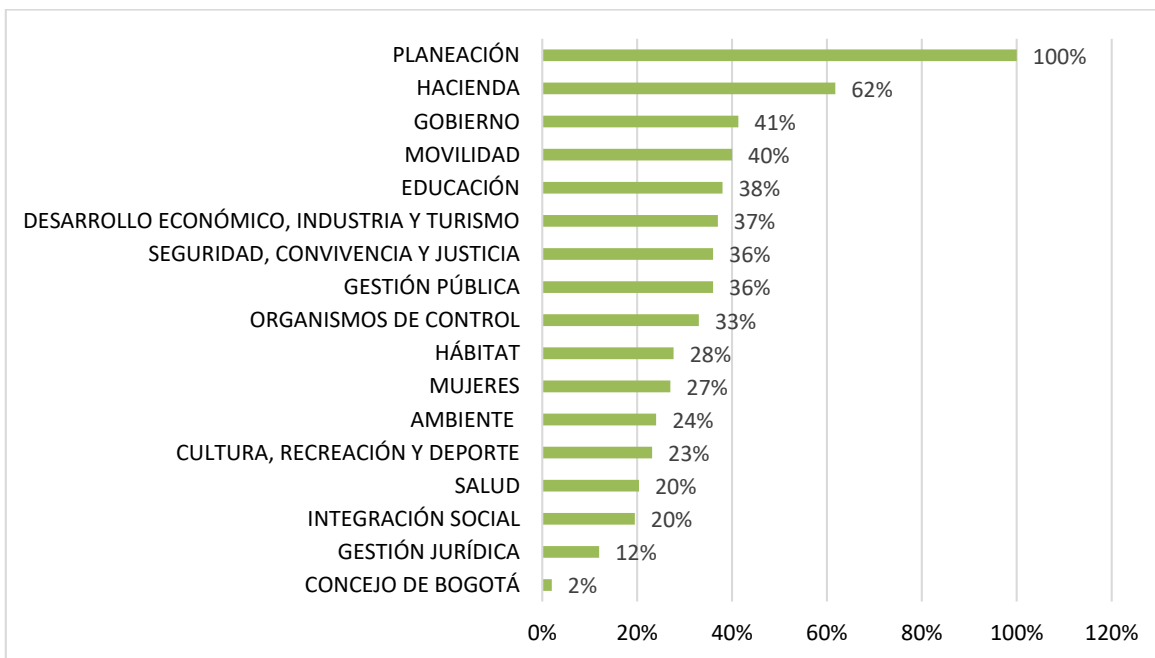
Durante el año 2020 se presentó un avance en gestión documental - implementación de seis instrumentos archivísticos y Sistema de Gestión de Documento de Archivo SGDA en operación - en el Distrito Capital del 51%, 5 puntos porcentuales por encima del 46% reportado en el año inmediatamente anterior. El Programa de Gestión Documental - PGD presentó un incremento en el avance de implementación de 8 puntos porcentuales teniendo en cuenta que pasó de 83% de avance en el 2019 a un 91% en el año 2020; la Tabla de Retención Documental - TRD no presentó incremento y se mantuvo en un 32%; el Cuadro de Clasificación Documental - CCD presentó un incremento en el avance de implementación de 3 puntos porcentuales frente al 78% reportado en 2019; por su parte los inventarios documentales presentaron una variación negativa en el avance de implementación de -10% frente al 56% reportado en 2019; el avance en la implementación del Banco Terminológico - BT fue de 10 puntos porcentuales respecto al 15% reportado en el 2019; la implementación en la Tabla Control de Acceso - TCA tuvo un incremento de 10 puntos porcentuales frente al 21% reportado en el 2019 y, por último, el Sistema de Gestión de Documento de Archivo - SGDA tuvo un avance de 8 puntos porcentuales frente al 41% informado en el año inmediatamente anterior.

Gráfico 87. Porcentaje de avance en la implementación del Programa de Gestión Documental - PGD.
Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá
Año 2020



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

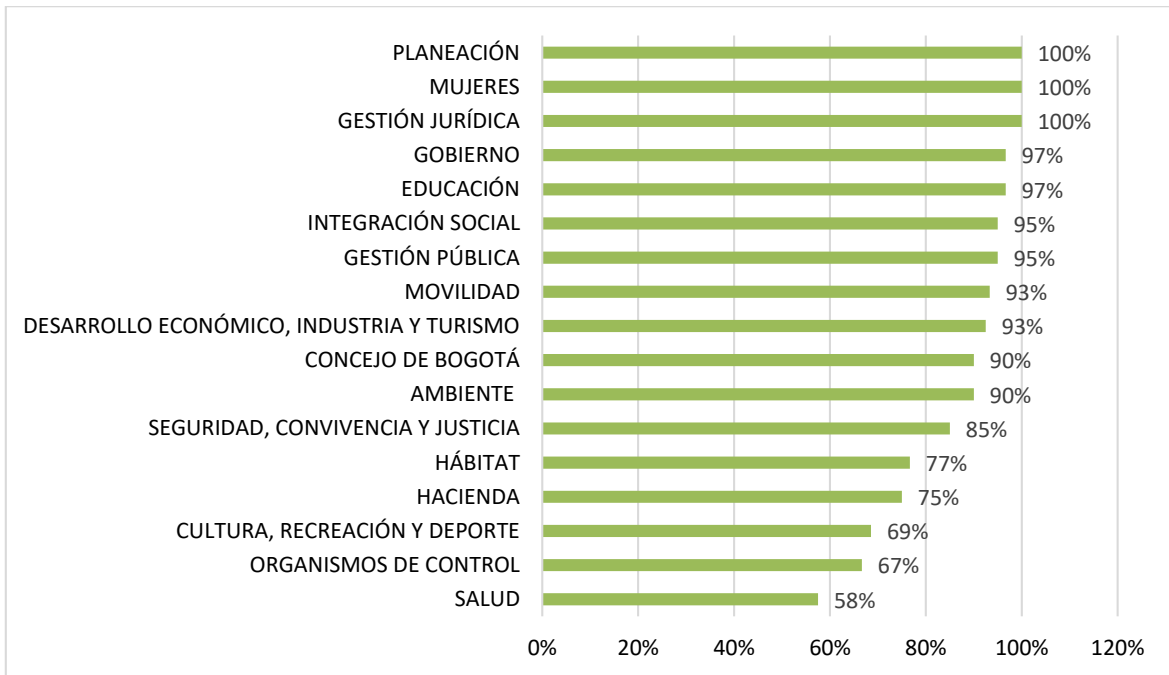
Gráfico 88. Porcentaje de avance en la implementación de la Tabla de Retención Documental - TRD.
Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá.
Año 2020



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Gráfico 89. Porcentaje de avance en la implementación del Cuadro de Clasificación Documental -CCD.

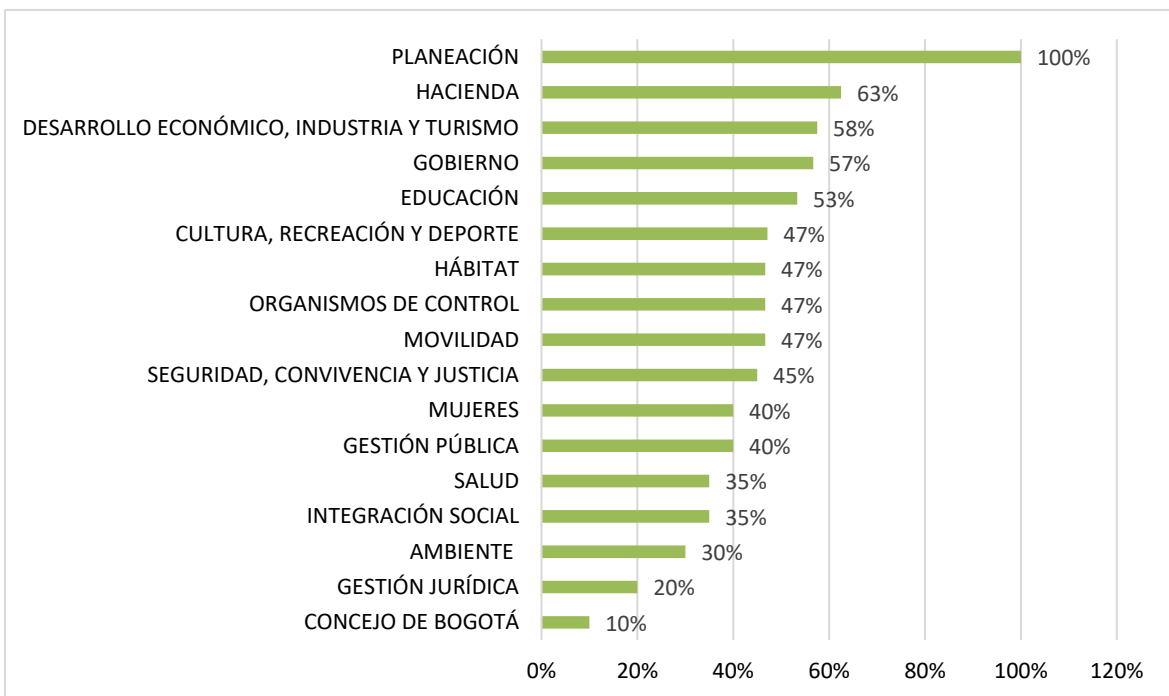
Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá.
Año 2020



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

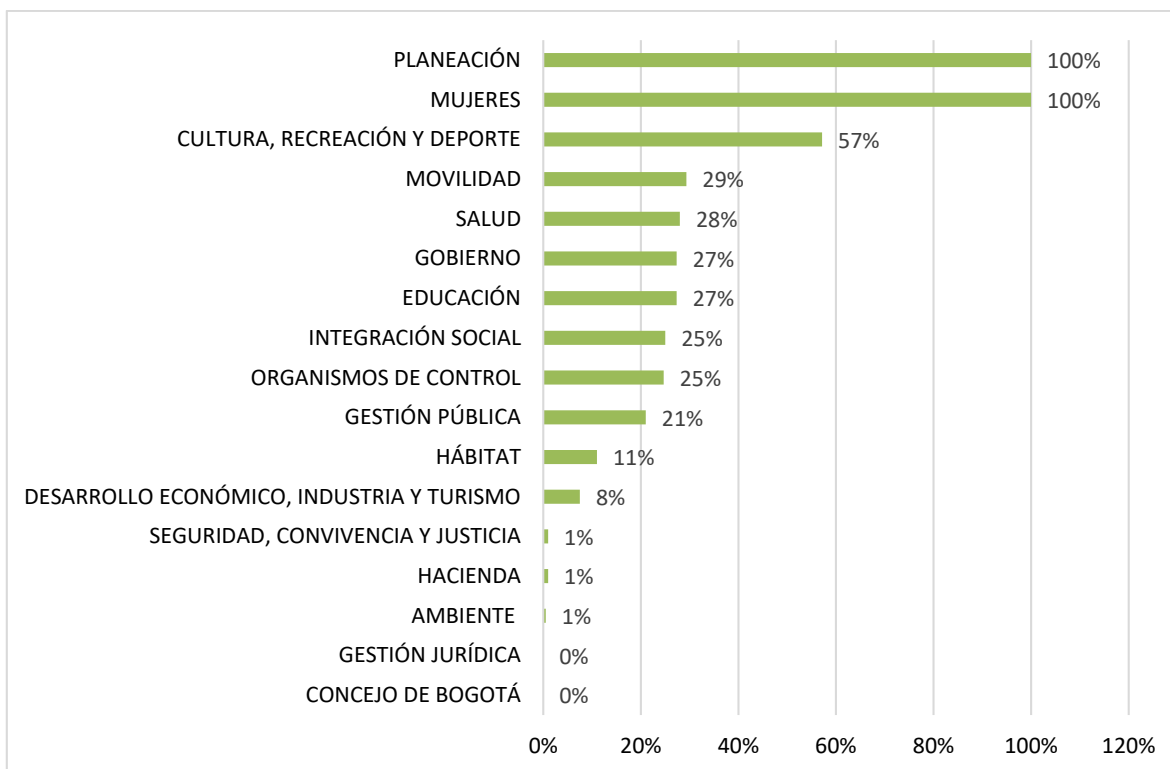
Gráfico 90. Comparación porcentaje de avance en la implementación del Inventario Documental - FUID

Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá.
Año 2020



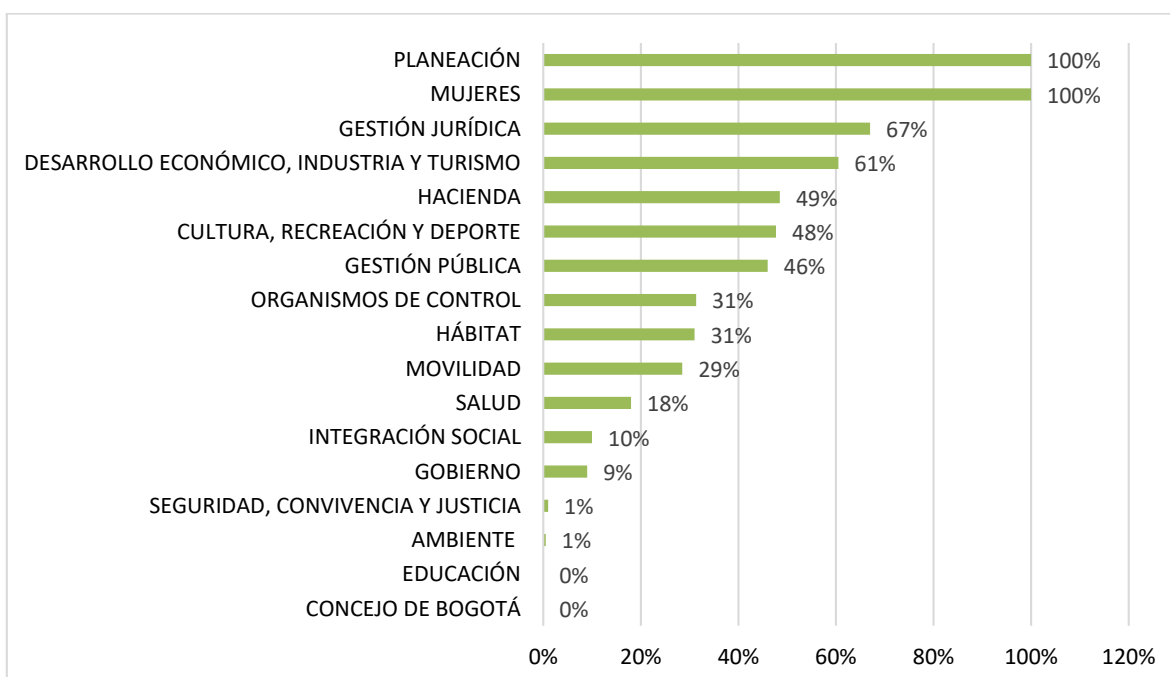
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Gráfico 91. Porcentaje de avance en la implementación del Banco Terminológico -BT Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2020



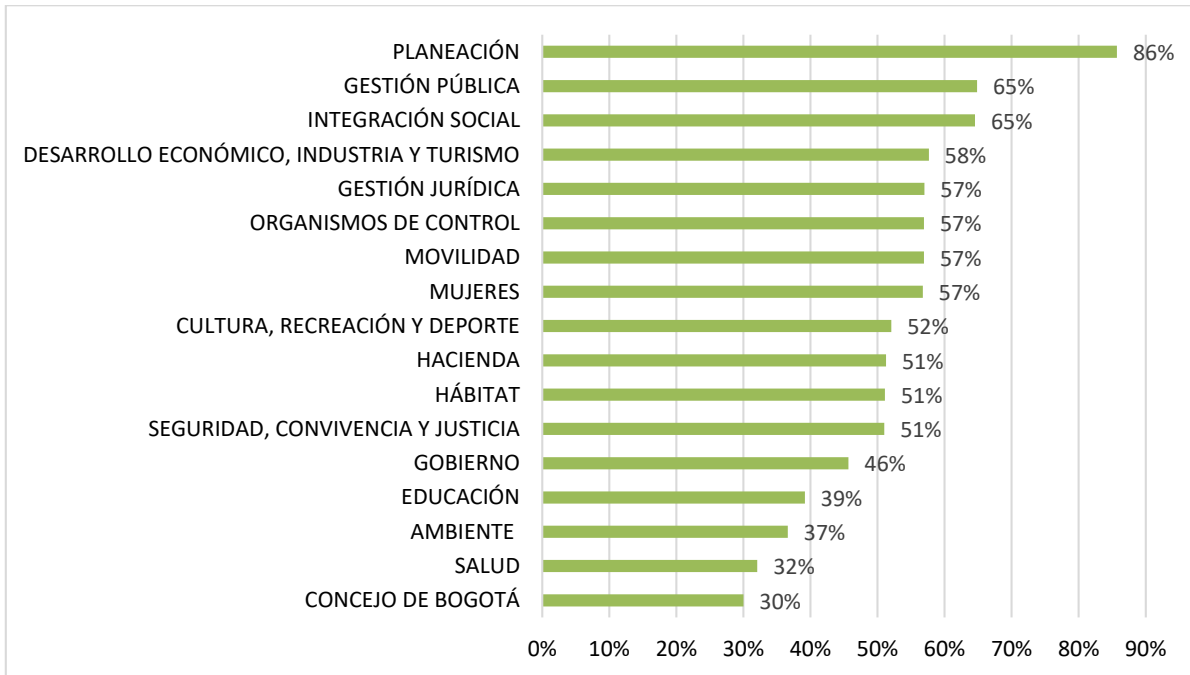
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Gráfico 92. Porcentaje de avance en la implementación de la Tabla de Control de Acceso -TCA Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2020



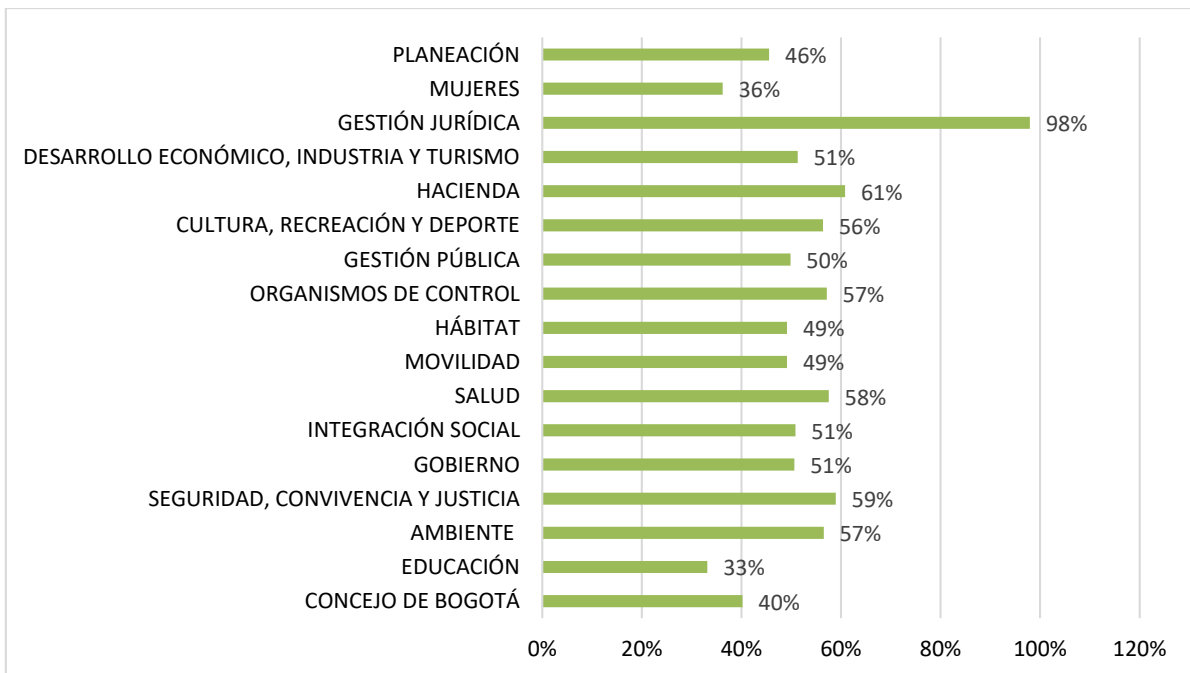
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Gráfico 93. Porcentaje de avance en la implementación del Sistema de Gestión de Documento de Archivo -SGDA. Total, Sector Administrativo, Organismos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2020



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, Organismos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2020



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

INDICADORES DE POLÍTICA

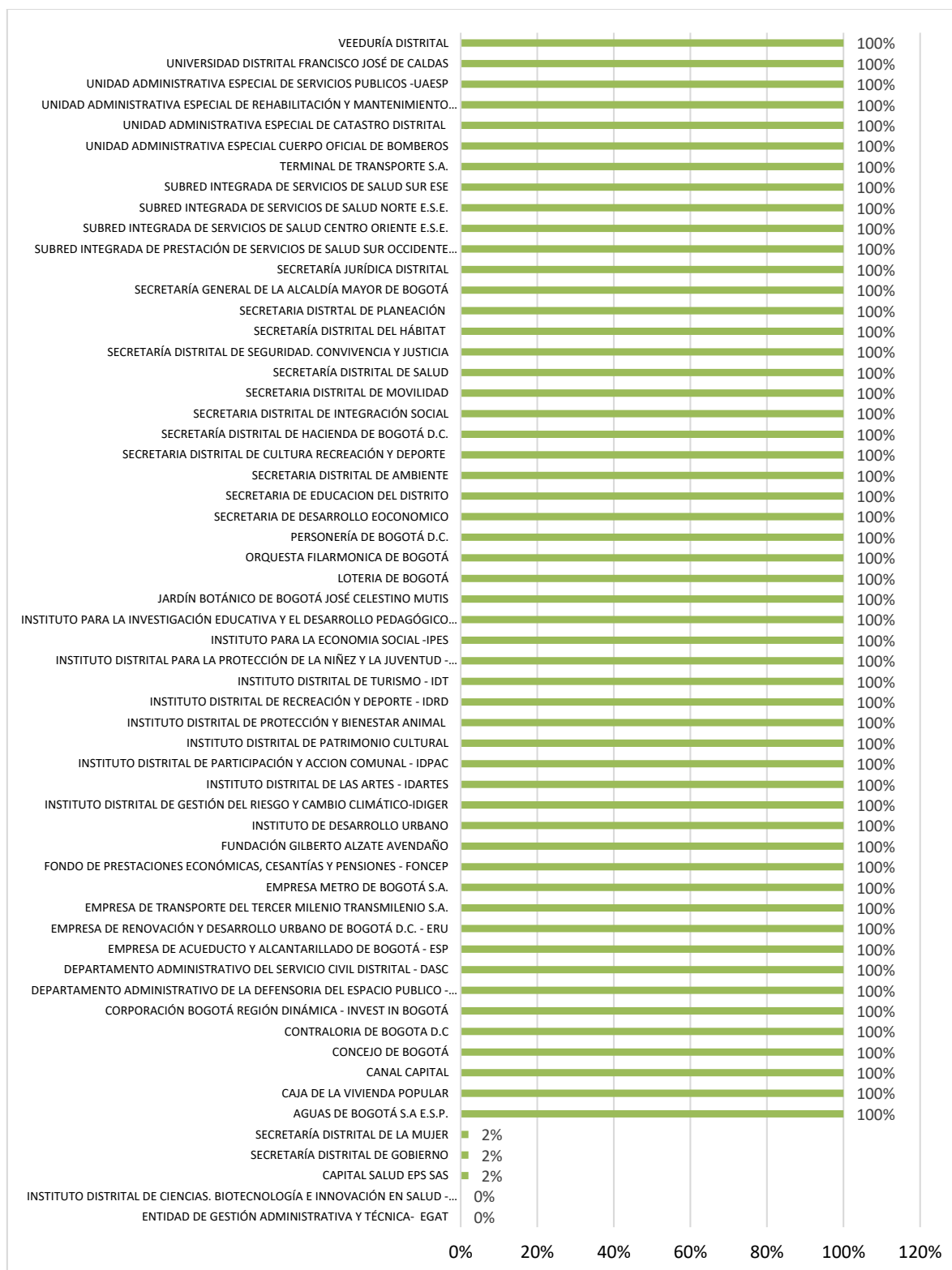
En este aparte del documento, se presentará el nivel de avance logrado al 31 de diciembre del año 2020 por cada una de las entidades del Distrito Capital en implementación de los seis instrumentos archivísticos establecidos como prioritarios para una buena gestión documental al interior de las entidades 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 2020 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.

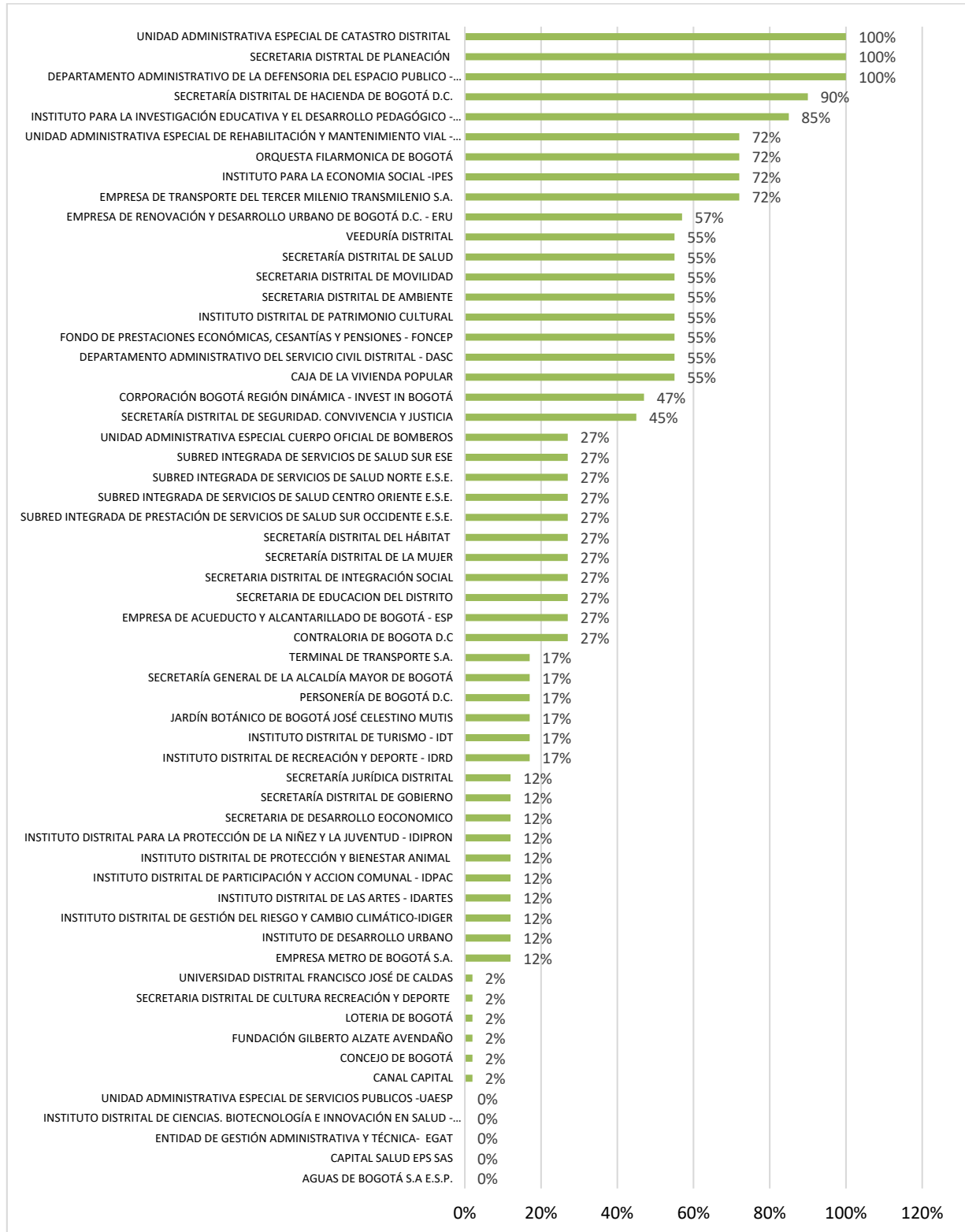
Lo anterior, se explica ampliamente en el documento "*Metodología para el cálculo de los indicadores de seguimiento a la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción*".

Gráfica 95. Porcentaje de avance en implementación del Programa de Gestión Documental - PGD.
Total, Entidad, Organismos de Control y Concejo de Bogotá.
Año 2020



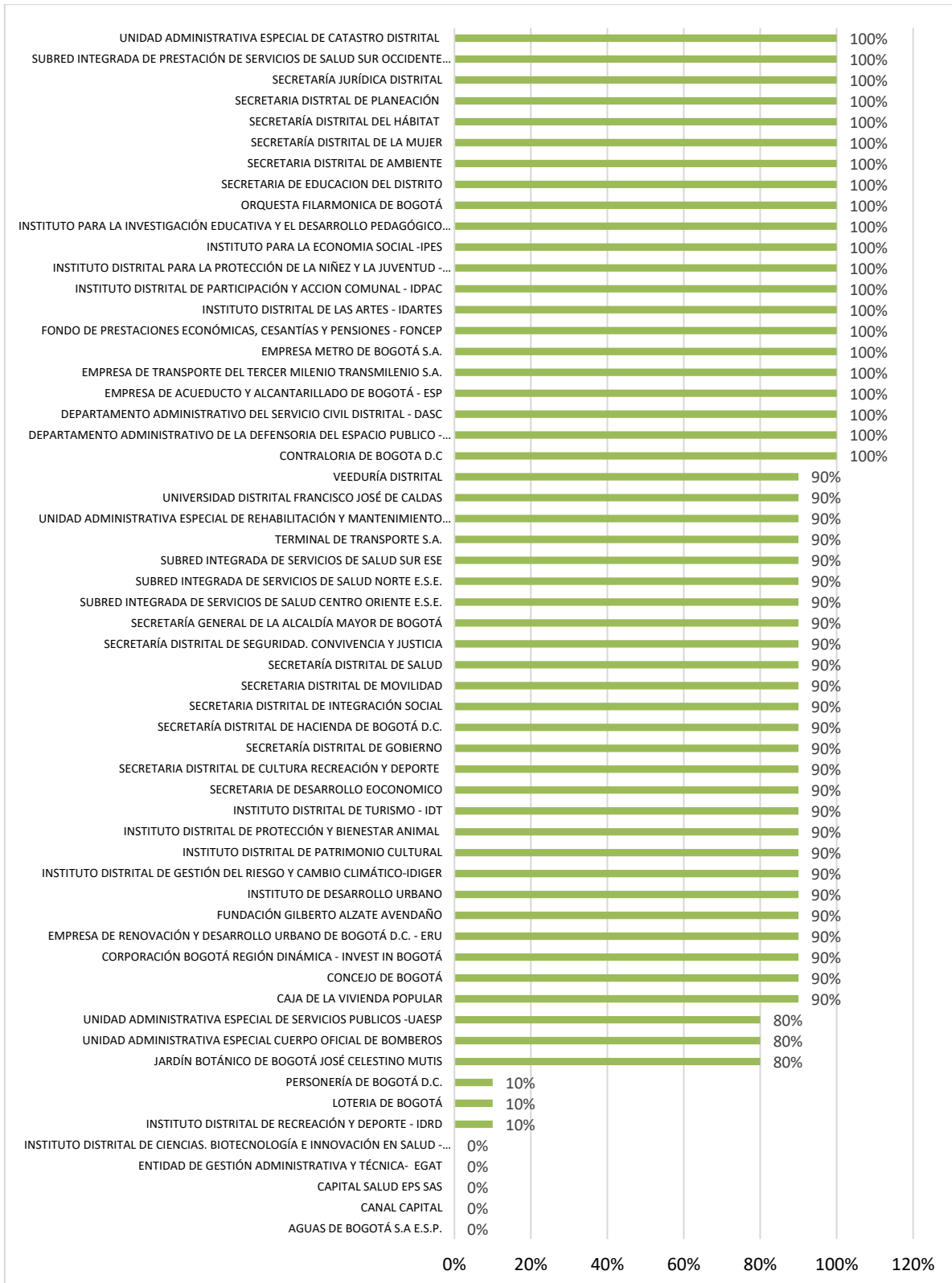
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Gráfico 96. Porcentaje de avance en implementación de la Tabla de Retención Documental - TRD.
Total, Entidad, Organismos de Control y Concejo de Bogotá.
Año 2020



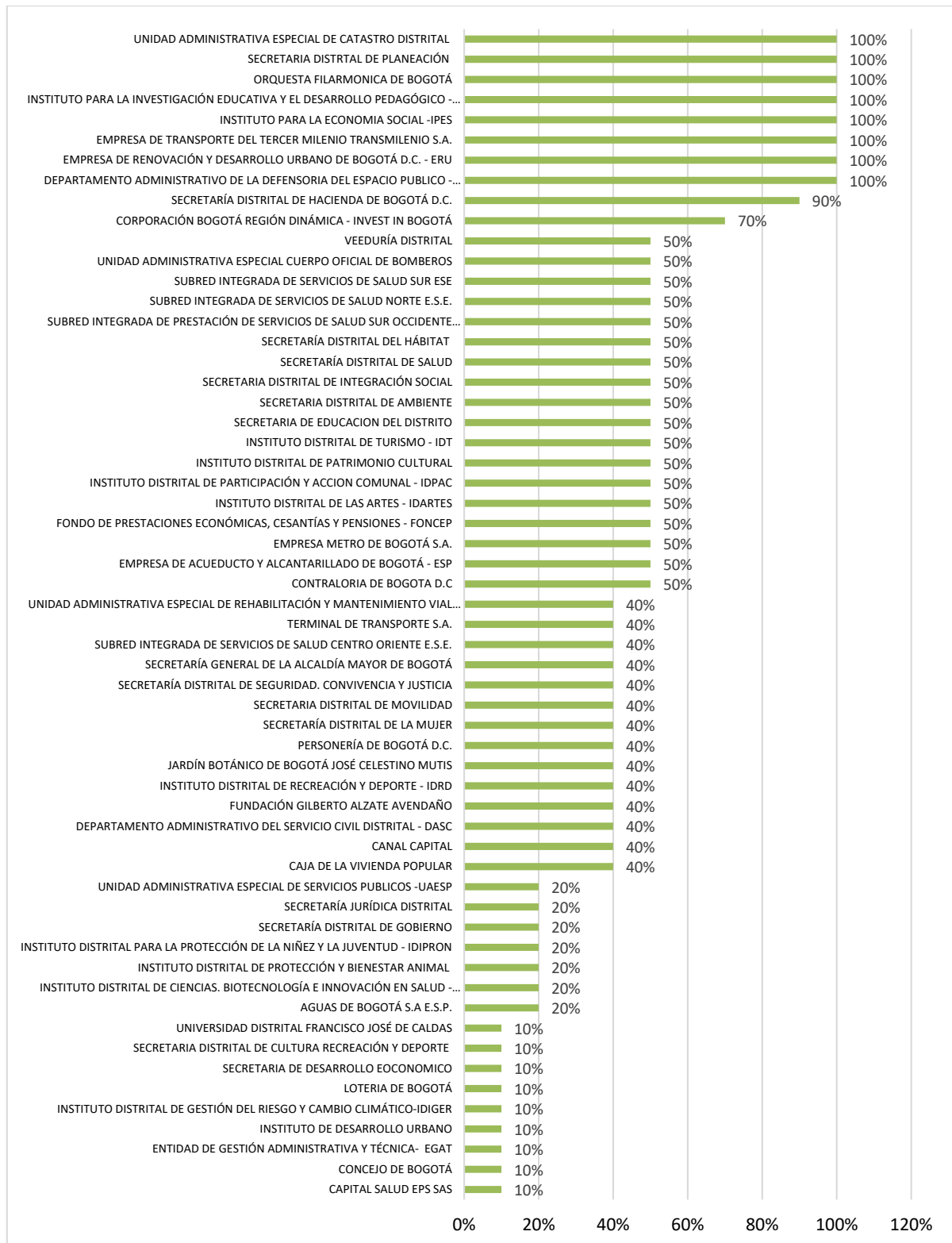
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB.

Gráfico 97. Porcentaje de avance en implementación del Cuadro Clasificación Documental -CCD Total, Entidad, Organismos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2020



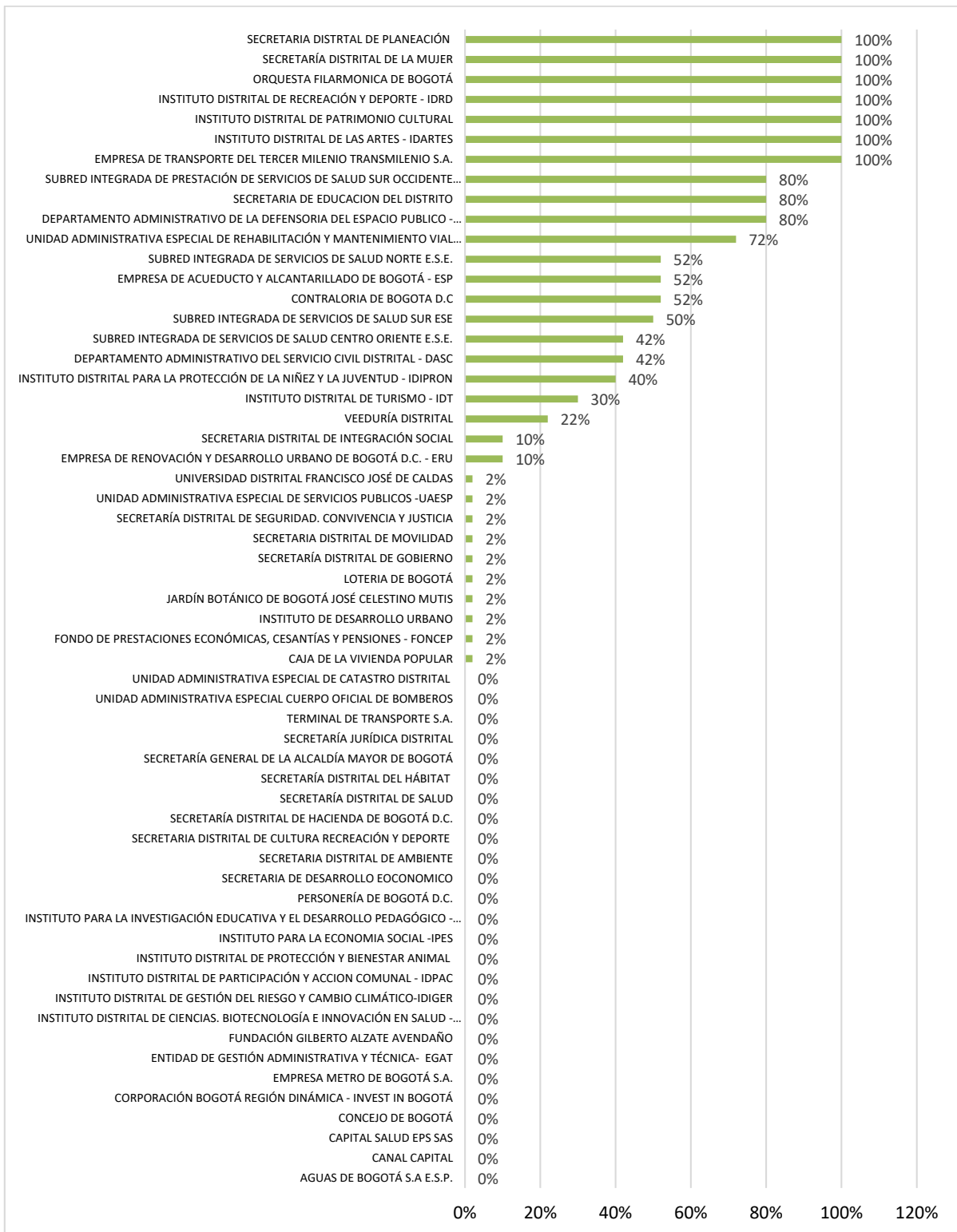
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Gráfico 98. Porcentaje de avance en la implementación del Inventario Documental - FUID. Total, Entidad, Organismos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2020



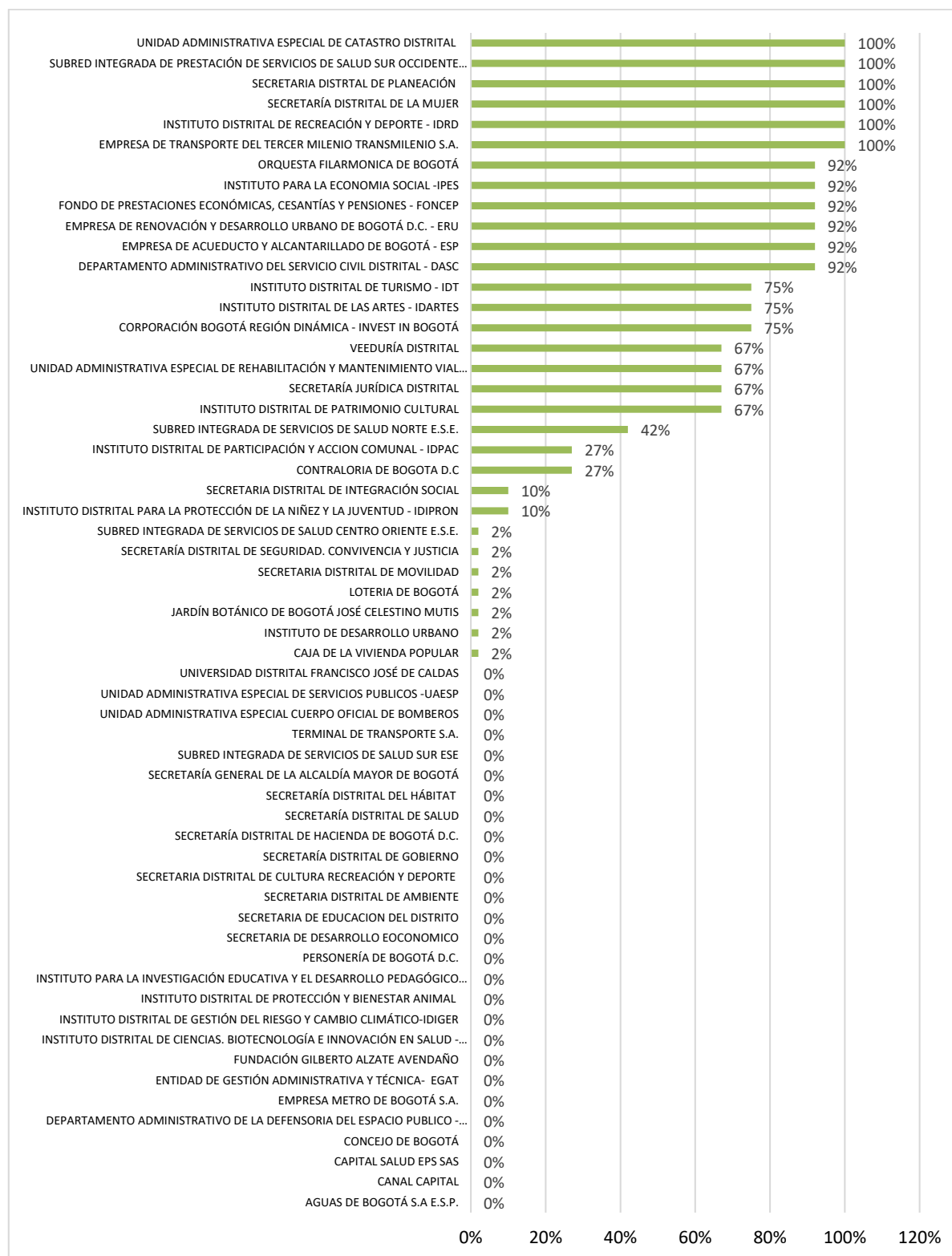
Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

Gráfico 99. Porcentaje de avance en la implementación del Banco Terminológico -BT. Total, Entidad, Organismos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2020



Fuente: Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – DDAB

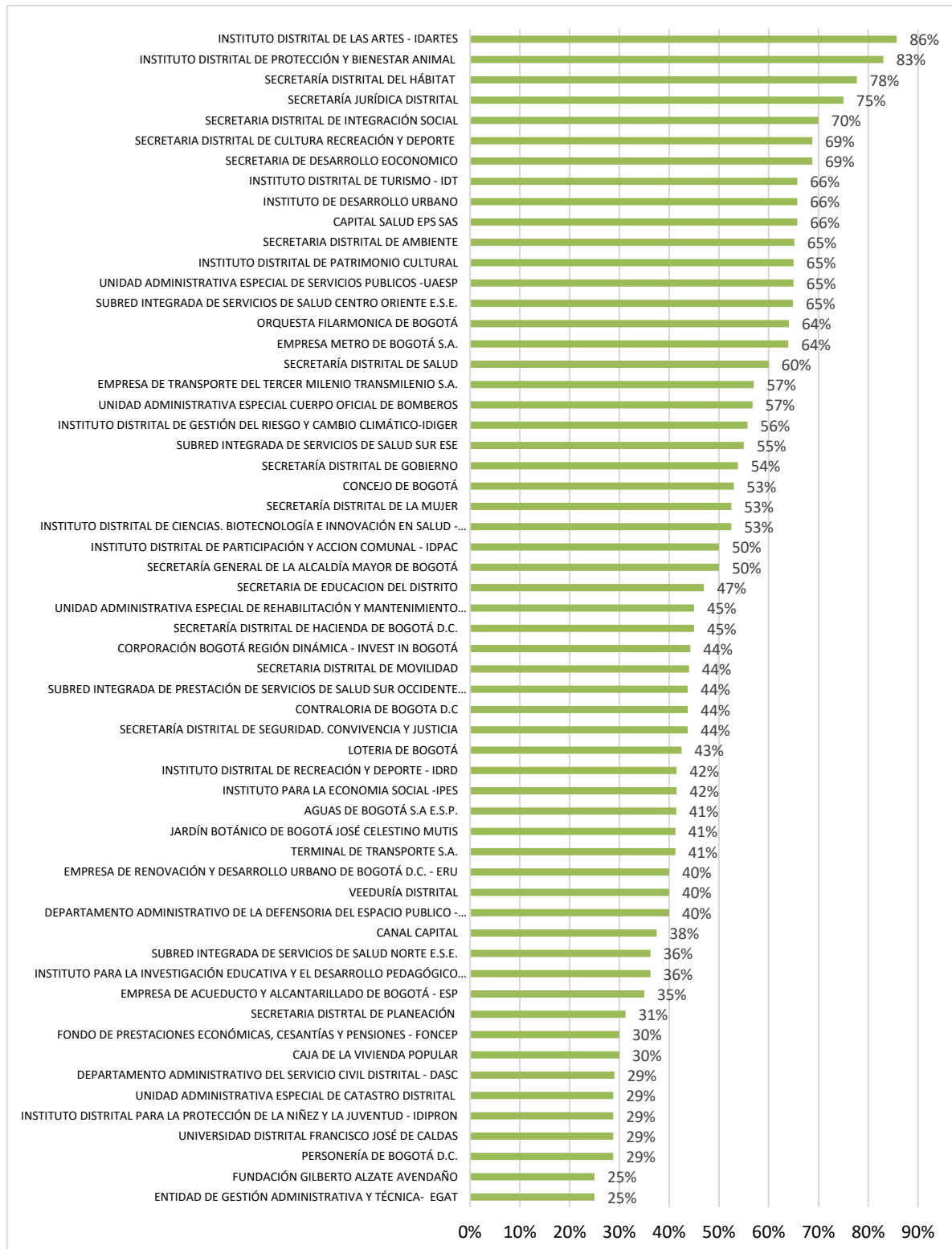
Gráfico 100. Porcentaje de avance en la implementación de la Tabla de Control de Acceso -TCA Total, Entidad, Organismos de Control y Concejo de Bogotá. Año 2020



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, Organismos de Control y Concejo de Bogotá.
Año 2020



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 2020.

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. El indicador estimado contempla las nuevas variables del Cuadro de Clasificación Documental CCD.

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,

$$\mathbf{PIAI} = (98/360) * 100 = 28\%$$

PIAI = 28 %

De 360 instrumentos archivísticos que se esperan estén implementados en el año 2028, el 28% de los instrumentos cumplieron los requisitos normativos para considerarse implementados al 31 de diciembre de 2020.

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 con el 100% de los requisitos para considerar que su SGDA estaba en operación al 31 de diciembre de 2020.

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, entendiéndose 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 República 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 República 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.