

**Consejo Distrital de  
Archivos de Bogotá, D.C.  
Informe de gestión  
Segundo semestre de 2022**

Álvaro Arias Cruz – Secretario Técnico  
21-12-2022  
Bogotá D.C.

## Contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	2
2. OBJETIVO .....	2
3. DESARROLLO .....	2
3.1. Reuniones del Consejo.....	2
3.2. Asesorías al Archivo General de su jurisdicción territorial .....	3
3.3. Seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas. ....	3
3.4. Acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación .....	7
3.5 Evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental - TVD .....	7
3.6 Evaluación de solicitudes de declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA) .....	8
3.7. Apoyo a la gestión de programas y proyectos de los archivos de la jurisdicción .....	9
3.8. Reporte de irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística o situaciones que atenten contra el patrimonio documental del país.....	9
4. CONCLUSIONES .....	10
5. RECOMENDACIONES .....	10
ANEXO 1 .....	11
REPORTE DE ENVÍO DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA.....	11
ANEXO 2 .....	15
MODELO INFORME EJECUTIVO .....	15
ANEXO 3 .....	16

# INFORME DE GESTIÓN DEL CONSEJO DISTRITAL DE ARCHIVOS DE BOGOTÁ, D.C. SEGUNDO SEMESTRE DE 2022

## 1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Decreto Nacional 2578 de 2012 compilado por el Decreto Nacional 1080 de 2015, los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos son las instancias territoriales asesoras en materia de aplicación de la política archivística.

En consonancia con las normas señaladas anteriormente, el Decreto Distrital 329 de 2013 “Por medio del cual se crea el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., se deroga el Decreto Distrital 475 de 2006 y se dictan otras disposiciones”, estableció como funciones de esta instancia las relacionadas con asesorar a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá (en adelante DDAB) en la aplicación de la política archivística, el seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas, revisar, evaluar y convalidar las Tablas de Retención Documental - TRD y las Tablas de Valoración Documental - TVD de las entidades distritales y de las empresas privadas que cumplen funciones públicas en el Distrito Capital, y emitir los respectivos conceptos, entre otras.

Para la vigencia 2022, se definió un plan de acción para el CDA que guarda coherencia con el “Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 – Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” – propósito 5: Construir Bogotá-región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente, programa “Gestión Pública Efectiva”, a través del cual, se busca, entre otros, desarrollar estrategias de fortalecimiento de la gestión, la innovación, la creatividad, la gestión documental distrital y la apropiación de la memoria histórica). Este plan de acción fue remitido en el mes de enero al Archivo General de la Nación.

A continuación, se presenta el informe de gestión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. (en adelante, el CDA) correspondiente al segundo semestre del año 2022.

## 2. OBJETIVO

Presentar los avances de la gestión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C. durante el segundo semestre de 2022, como resultado del seguimiento al plan de acción de la vigencia.

## 3. DESARROLLO

### 3.1. Reuniones del Consejo

De acuerdo con el artículo 5 del Decreto Distrital 329 de 2013, el CDA debe reunirse al menos cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando se requiera, y sus deliberaciones se consignan en actas, las cuales son publicadas en la página Web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.; las sesiones también pueden llevarse a cabo de manera virtual.

Durante el segundo semestre de 2022, el CDA se reunió en tres (3) ocasiones, dos (2) de ellas de manera virtual a través de la plataforma Teams y la última, de manera presencial, así:

**Tabla N° 1. Sesiones del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.**

NÚMERO DE SESIÓN	FECHA	TEMAS TRATADOS
Cuarta sesión	26/07/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación y aprobación del informe de gestión correspondiente al primer semestre de 2022.</li> <li>• Evaluación y convalidación de TRD y TVD.</li> </ul>
Quinta sesión	29/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación y convalidación de TRD y TVD.</li> <li>• Informe de la reunión convocada por el Archivo General de la Nación: Seguimiento Funciones Consejos Territoriales de Archivo – Bogotá.</li> </ul>
Sexta sesión	16/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación y aprobación del informe de gestión correspondiente al segundo semestre de 2022</li> <li>• Evaluación y convalidación de TRD y TVD.</li> <li>• Cronograma de sesiones para la vigencia 2023.</li> </ul>

Las actas se encuentran publicadas en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. micrositio de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá – Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.: <http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/consejo-distrital-de-archivos/actas>

### **3.2. Asesorías al Archivo General de su jurisdicción territorial**

De conformidad con el Decreto Distrital 828 de 2018 “Por el cual se regula el Sistema Distrital de Archivos y se dictan otras disposiciones”, la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá actúa como Archivo General de Bogotá.

En este sentido, el CDA cumplió su función de asesoría durante las sesiones periódicas que se realizaron, lo cual se evidencia en las decisiones que se consignaron en las actas.

### **3.3. Seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas.**

De acuerdo con la modificación a la metodología del seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas reportada en el primer semestre del año 2022, para el segundo semestre se ejecutaron las etapas de acopio y análisis de información, así como la elaboración de los informes, de conformidad con las siguientes actividades:

- Recepción de formularios de recolección de información de parte de las Entidades.
- Verificación de la completitud de la información diligenciada en los formularios.
- Acopio y cotejo de los soportes documentales remitidos por las Entidades como evidencia o soporte de su gestión.
- Análisis documental.
- Desarrollo de reuniones con los referentes de gestión documental de las Entidades para las aclaraciones necesarias frente al diligenciamiento del formulario y la completitud de las evidencias suministradas.
- Sistematización de la información y obtención de resultados.
- Elaboración de informes del seguimiento estratégico al cumplimiento de la normativa archivística por cada una de las Entidades de la Administración Distrital.

- Elaboración de un informe consolidado del seguimiento estratégico, el cual da cuenta del estado de avance en la implementación del Sistema de Gestión de Documentos de Archivo y el respectivo cumplimiento de la normativa archivística en el Distrito Capital.

Se debe tener en cuenta que este seguimiento se realizó para el periodo de referencia 2021 sobre un universo de 58 Entidades, 3 organismos de control y el Concejo de Bogotá para un total de 62 Entidades, con las siguientes salvedades:

- El Grupo Energía de Bogotá y Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá – ETB, no aceptaron la aplicación del formulario del seguimiento estratégico.
- La Agencia Analítica de Datos – Ágata y la Agencia de Educación Superior, Ciencia y Tecnología - Atenea, son Entidades de reciente creación, que aún no cuentan con el proceso de gestión documental, razón por la que no fueron objeto de medición para el Ranking – Indicador de Política.

En el marco de este seguimiento se elaboraron tres (3) tipos de informe:

- **Informe ejecutivo:** documento que presenta de manera resumida los resultados sobre el estado de avance en la implementación del Sistema de Gestión de Documentos de Archivo – SGDA. Sirve como insumo para apoyar la toma de decisiones en materia de gestión documental a nivel estratégico de tal manera que genere impactos y beneficios para la entidad. Este informe se elabora por cada una de las entidades que conforman la estructura general del Distrito.
- **Informe de seguimiento estratégico al cumplimiento de la normativa archivística:** documento que presenta los resultados sobre el estado de avance en la implementación del Sistema de Gestión de Documentos de Archivo – SGDA y el respectivo cumplimiento de la normativa archivística a partir de la verificación y análisis de los soportes suministrados por las entidades. Este informe se elabora por cada una de las entidades que conforman la estructura general del Distrito.
- **Informe consolidado de seguimiento estratégico al cumplimiento de la normativa archivística en las entidades del Distrito Capital:** documento que da cuenta del estado de avance en la implementación del Sistema de Gestión de Documentos de Archivo – SGDA y el respectivo cumplimiento de la normativa archivística en el Distrito Capital.

En este sentido, en el anexo 1 aparece el listado de los informes emitidos a cada una de las Entidades con su fecha y radicado; en el anexo 2, aparece un ejemplo de informe ejecutivo y; en el anexo 3, un ejemplo de informe de seguimiento estratégico al cumplimiento de la normativa archivística.

En la siguiente tabla se visualiza el porcentaje de cumplimiento de la normativa archivística y la posición de cada uno de los 15 sectores de la administración distrital, los órganos de control y el Concejo de Bogotá, D.C.:

**Tabla N° 2. Resultado seguimiento estratégico por sectores – periodo de referencia 2021**

SECTOR	PORCENTAJE	POSICIÓN
PLANEACIÓN	86,12%	1
GESTIÓN PÚBLICA	81,65%	2
MUJERES	79,04%	3
GESTIÓN JURÍDICA	69,09%	4
HACIENDA	66,03%	5
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	65,47%	6
INTEGRACIÓN SOCIAL	60,99%	7
GOBIERNO	60,41%	8
MOVILIDAD	59,89%	9
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	59,09%	10
ORGANISMOS DE CONTROL	58,22%	11
DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO	52,47%	12
EDUCACIÓN	50,98%	13
SALUD	50,34%	14
HÁBITAT	48,78%	15
AMBIENTE	46,52%	16
CONCEJO DE BOGOTÁ	25,75%	17
<b>Total general</b>	<b>57,68%</b>	

Estos resultados difieren de los alcanzados por cada una de las Entidades, puesto que, por ejemplo, el sector planeación está conformado por una sola entidad, mientras que sectores como salud, está compuesto por 8, entre adscritas y vinculadas, cuyos resultados se promedian para obtener el resultado por sector. A continuación, se presenta un comparativo de los resultados por cada una de las Entidades para los periodos 2020 y 2021:

**Tabla N° 3. Comparativo vigencias 2020 – 2021 por entidad**

ENTIDAD	SECTOR	2020	2021	POSICIÓN 2021
Orquesta Filarmónica de Bogotá	Cultura, Recreación y Deporte	87,0%	95,1%	1
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Gestión Pública	70,4%	89,8%	2
Instituto Distrital de Recreación y Deporte	Cultura, Recreación y Deporte	59,0%	86,5%	3
Secretaria Distrital de Planeación	Planeación	97,0%	86,1%	4
Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.	Movilidad	93,0%	86%	5
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	Cultura, Recreación y Deporte	75,3%	82,6%	6
Secretaría Distrital de la Mujer	Mujeres	60,8%	79%	7
Contraloría de Bogotá D.C	Órgano de Control	60,3%	79%	8
Secretaría Distrital de Hacienda	Hacienda	64,0%	78,5%	9
Secretaria de Educación del Distrito	Educación	57,0%	77,5%	10
Instituto Distrital de las Artes - IDARTES	Cultura, Recreación y Deporte	71,0%	76,3%	11
Caja de la Vivienda Popular	Hábitat	50,6%	76,1%	12
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Movilidad	69,3%	73,7%	13

ENTIDAD	SECTOR	2020	2021	POSICIÓN 2021
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.	Gestión Pública	44,7%	73,5%	14
Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	Salud	57,3%	73,4%	15
Instituto Distrital De Turismo - IDT	Desarrollo Económico, Industria y Turismo	61,5%	70,7%	16
Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal - IDPAC	Gobierno	47,2%	69,4%	17
Secretaría Jurídica Distrital	Gestión Jurídica	50,9%	69,1%	18
Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP	Hacienda	65,0%	69%	19
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.	Hábitat	74,0%	67,8%	20
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Seguridad, Convivencia Y Justicia	49,0%	66,2%	21
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	Salud	49,6%	66,1%	22
Subred Integrada de Prestación de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	Salud	71,5%	65,8%	23
Secretaria Distrital de Integración Social	Integración Social	50,2%	65,3%	24
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	Salud	48,0%	62,6%	25
Corporación Bogotá Región Dinámica - Invest In Bogotá	Desarrollo Económico, Industria Y Turismo	61,0%	62,3%	26
Lotería de Bogotá	Hacienda	22,5%	61,9%	27
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP	Gobierno	74,3%	61,8%	28
Secretaria Distrital de Movilidad	Movilidad	53,1%	61,6%	29
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – EAAB ESP	Hábitat	66,0%	59,8%	30
Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	Cultura, Recreación Y Deporte	36,4%	57,3%	31
Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON	Integración Social	49,6%	56,7%	32
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	Hacienda	77,9%	54,8%	33
Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA	Ambiente	35,8%	54,6%	34
Instituto para la Economía Social -IPES	Desarrollo Económico, Industria y Turismo	75,6%	52,14%	35
Empresa Metro De Bogotá S.A.	Movilidad	43,5%	52,09%	36
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	Seguridad, Convivencia y Justicia	41,9%	52,0%	37
Veeduría Distrital	Organismos de Control	62,0%	50,1%	38
Secretaría Distrital de Gobierno	Gobierno	26,0%	50,0%	39
Instituto de Desarrollo Urbano	Movilidad	38,4%	49,4%	40



ENTIDAD	SECTOR	2020	2021	POSICIÓN 2021
Secretaría Distrital de Salud	Salud	46,3%	49,0%	41
Secretaria Distrital de Ambiente	Ambiente	49,5%	47,7%	42
Personería de Bogotá D.C.	Órgano de Control	31,7%	45,6%	43
Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis	Ambiente	40,1%	42,9%	44
Canal Capital	Cultura, Recreación y Deporte	24,0%	42,6%	45
Capital Salud EPS S.A.S.	Salud	6,0%	42,6%	46
Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático-IDIGER	Ambiente	35,5%	40,9%	47
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico	Educación	61,3%	37,8%	48
Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Educación	33,3%	37,7%	49
Secretaría Distrital del Hábitat	Hábitat	46,7%	37,0%	50
Terminal de Transporte S.A.	Movilidad	41,2%	36,6%	51
Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos -UAESP	Hábitat	35,0%	36,2%	52
Entidad de Gestión Administrativa y Técnica-EGAT	Salud	5,0%	29,0%	53
Concejo de Bogotá	Concejo de Bogotá	33,1%	25,8%	54
Secretaria de Desarrollo Económico	Desarrollo Económico, Industria y Turismo	38,0%	24,8%	55
Fundación Gilberto Alzate Avendaño	Cultura, Recreación y Deporte	39,0%	17,9%	56
Aguas de Bogotá S.A E.S.P.	Hábitat	23,0%	15,7%	57
Instituto Distrital de Ciencias, Biotecnología e Innovación en Salud - IDCBIS	Salud	6,4%	14,3%	58

Como puede observarse, la Secretaría Distrital de Planeación ocupa el primer puesto en la medición por sectores, pero a nivel individual se encuentra en la cuarta posición, por debajo de la Orquesta Filarmónica de Bogotá, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y el Instituto Distrital de Recreación y Deporte, que muestran un importante avance, con respecto a los resultados alcanzados en la vigencia 2020.

### 3.4. Acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación.

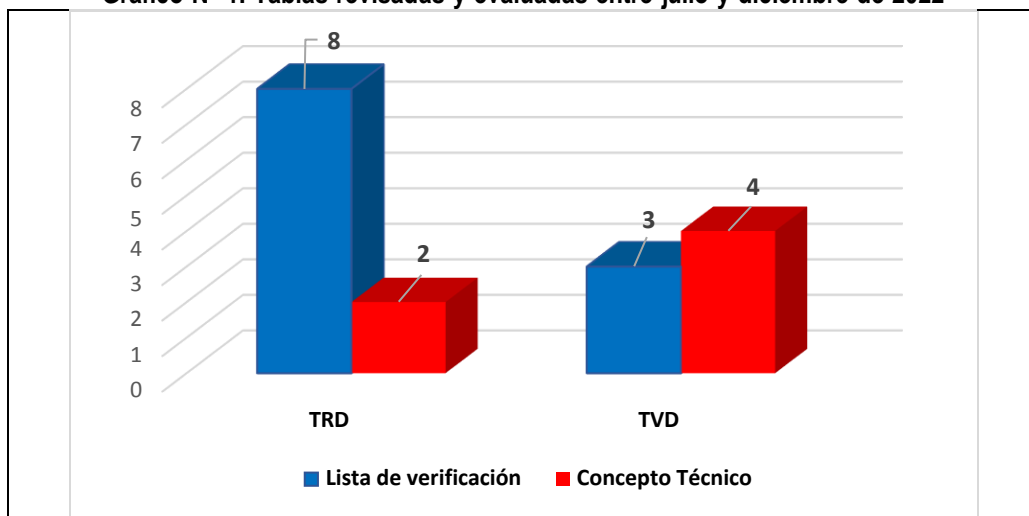
En el marco de esta función, el CDA reporta la participación en los comités del Sistema Nacional de Archivos; sin embargo, durante el segundo semestre de 2022 el Archivo General de la Nación no convocó sesiones de sus comités.

### 3.5 Evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental - TVD

De acuerdo con los dos niveles de revisión y evaluación de tablas, en el segundo semestre 2022 se revisaron y evaluaron 17 tablas, 10 mediante lista de verificación y 7 mediante concepto técnico, tal como se observa en el siguiente gráfico:

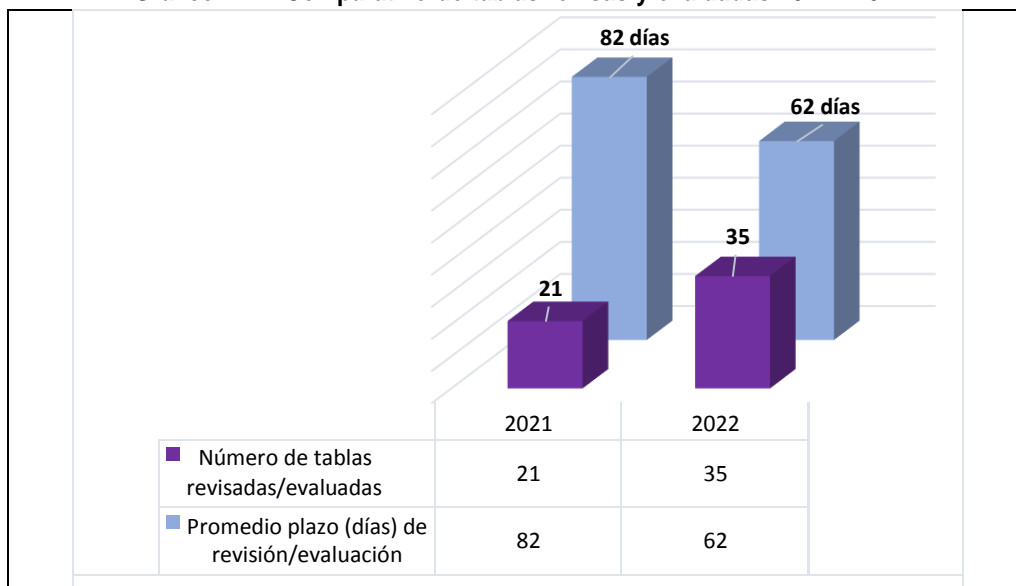


Gráfico N° 1. Tablas revisadas y evaluadas entre julio y diciembre de 2022



Se resalta que, de manera comparativa con el año inmediatamente anterior, el plazo en qué se revisaron y evaluaron las tablas disminuyó en 20 días, pasando de 82 a 62; a la vez que aumentó el número de tablas revisadas y evaluadas, pasando de 21 a 35 en el año, tal como se muestra en el siguiente gráfico:

Gráfico N° 2. Comparativo de tablas revisadas y evaluadas 2021 - 2022



### 3.6 Evaluación de solicitudes de declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA)

De conformidad con el plan de acción vigencia 2022, la evaluación de solicitudes de declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA) es por demanda y a la fecha no se han recibido solicitudes de esta naturaleza.

### 3.7. Apoyo a la gestión de programas y proyectos de los archivos de la jurisdicción

Conforme con el plan de acción vigencia 2022 esta función se cumplió en coherencia con la descripción realizada en el numeral 3.2 de este informe, en la medida en que se propusieron temas de discusión en las sesiones periódicas del Consejo.

### 3.8. Reporte de irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística o situaciones que atenten contra el patrimonio documental del país

Tal como se ha informado en oportunidades anteriores, las siguientes Entidades de la Administración Distrital no cuentan con Tabla de Retención Documental convalidada:

**Tabla N° 4. Entidades que no cuentan con Tabla de Retención Documental**

SECTOR	ENTIDAD	OBSERVACIÓN
SALUD	Capital Salud EPS-S S.A.S.	En el mes de octubre de 2022 la TRD de la Entidad fue revisada a través de Lista de Verificación. El instrumento presentó inconsistencias relacionadas con la estructura administrativa que sirve de soporte a la TRD, lo cual afecta todo el instrumento.
	Entidad de Gestión Administrativa y Técnica- EGAT	En el mes de agosto de 2022 el CDA solicitó a la Secretaría Distrital de Salud informar sobre el avance en la elaboración de la TRD, tanto de la EGAT, como del IDCBIS.
	Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud - IDCBIS	En el mes de septiembre, la Secretaría Distrital de Salud envió los planes de trabajo que las dos Entidades tenían previsto para la elaboración de su correspondiente TRD, los cuales fueron revisados y devueltos, ya que presentaban inconsistencias relacionadas con la identificación del Acto Administrativo que acoge la estructura orgánico funcional que sirve de soporte para la elaboración de la TRD, entre otros aspectos. Se encuentra pendiente la programación de una mesa de trabajo para orientar
HÁBITAT	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP	<p>Durante la vigencia 2022 la UAESP presentó Tabla de Valoración Documental para documentos que se encuentran en fase de gestión, a pesar de que, entre los años 2015 a 2021 elaboró y presentó en 5 ocasiones Tabla de Retención Documental para los mismos documentos, sin lograr la convalidación del instrumento. A través de concepto de revisión (14/06/2022) y mesa de trabajo (29/06/2022) se indicó la improcedencia de esta situación, sin que la Entidad haya procedido de conformidad, ya que en el mes de noviembre volvió a radicar TVD para los mismos documentos en gestión.</p> <p>Es de resaltar que a través de la Circular 001 de 2013 (vigente) del Director de Archivo de Bogotá - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. se indicó que "Para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación se tendrán en cuenta los siguientes elementos:</p> <p>a. La TRD deben presentarse reflejando la estructura adoptada y las funciones asignadas a las diferentes entidades a partir de la expedición del Acuerdo 257 de 2006.</p>

SECTOR	ENTIDAD	OBSERVACIÓN
	Grupo de Energía de Bogotá - GEB	A la fecha no ha presentado su TRD.
	Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá, S.A. ETB ESP	A la fecha no ha presentado su TRD; adicionalmente, manifiesta que no es sujeto obligado al cumplimiento de la Ley 594 de 2000.
	Aguas de Bogotá S.A. ESP	A la fecha no ha presentado su TRD.

#### 4. CONCLUSIONES

Del balance de la gestión del CDA en el segundo semestre del año 2022, se concluye lo siguiente:

- El cronograma de sesiones del CDA se cumplió adecuadamente, evacuando los diferentes temas propuestos para cada sesión, de manera oportuna.
- Durante la presente vigencia, el plazo transcurrido entre la presentación de la tabla al CDA y la devolución con evaluación, disminuyó en promedio 20 días, a la vez que aumentó en 14 el número de tablas revisadas y evaluadas, en comparación con el año anterior.

#### 5. RECOMENDACIONES

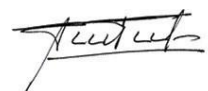
De conformidad con la matriz de seguimiento solicitada adjunta a este informe, se considera prudente acompañarla de un instructivo de diligenciamiento, toda vez que no es comprensible lo que se esperan que se coloque en los datos referidos a los otros instrumentos archivístico.

Por ejemplo, respecto del Plan Institucional de Archivos – PINAR o el Plan de Gestión Documental – PGD, una entidad puede que los tenga, pero elaborados hace 8 años o más, lo cual no da cuenta de una gestión documental dinámica o integrada con otros planes institucionales.

Atentamente,



**JOHN FREEDY MOLANO DÍAZ**  
Subsecretario Distrital de Fortalecimiento  
Institucional (e)<sup>1</sup>  
Delegado de la Secretaría General Alcaldía  
Mayor de Bogotá D.C.  
Presidente del Consejo Distrital de  
Archivos de Bogotá



**ÁLVARO ARIAS CRUZ**  
Director Distrital de Archivo de Bogotá  
Secretario Técnico del  
Consejo Distrital de Archivos de Bogotá,  
D.C.

Anexos: Matriz de seguimiento – II semestre de 2022.  
Anexo 3 modelo de “Informe de Seguimiento Estratégico al Cumplimiento de la Normativa Archivística

Proyectó: Mónica Cortés – Profesional Universitario. Subdirección del Sistema Distrital de Archivos.

Revisó: Julio Parra Acosta – Subdirector del Sistema Distrital de Archivos  
Carolina Gaez – Profesional especializado. Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional.

Archivado en: Serie: INFORMES. Subserie: Informes del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá, D.C.  
Subdirección del Sistema Distrital de Archivos.

<sup>1</sup> Resolución 688 (15 de diciembre) 2022. “Por la cual se otorgan descansos compensados para las festividades de fin de año y se hacen unos encargos”. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

## ANEXO 1

## REPORTE DE ENVÍO DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA

N°	ENTIDAD	TIPO DE INFORME	FECHA	RADICADO
1	EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTA E.S.P. - EAAB	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33178
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35639
2	AGUAS DE BOGOTA S.A. ESP	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33180
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35697
3	SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	INFORME EJECUTIVO	18/11/2022	3-2022-32548
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	3-2022-35563
4	SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33153
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35632
5	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO - DADEP	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33137
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35699
6	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL - DASCD	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33177
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35690
7	ENTIDAD ASESORA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y TECNICA	INFORME EJECUTIVO	18/11/2022	2-2022-33216
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35685
8	INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGIA E INNOVACION EN SALUD - IDCBIS	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33147
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35637
9	SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE - SDCRD	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33172
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35664
10	SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO - SDG	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33135
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35682
11	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD - SDM	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33136
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35698
12	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS DE BOGOTA	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33145
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35681
13	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33167
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35658
14		INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33141

N°	ENTIDAD	TIPO DE INFORME	FECHA	RADICADO
	EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTA - ERU	INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35693
15	INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE - IDR D	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33162
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35663
16	INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33179
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35696
17	INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33160
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35662
18	FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33133
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35691
19	SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO - SED	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33132
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35674
20	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES	INFORME EJECUTIVO	18/11/2022	2-2022-33203
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35671
21	EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO - TRANSMILENIO S.A.	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33166
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35650
22	VEEDURIA DISTRITAL	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33174
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35694
23	PERSONERIA DE BOGOTA D.C.	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33150
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35661
24	FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO - FUGA	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33157
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35638
25	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER - SDLM	INFORME EJECUTIVO	18/11/2022	2-2022-33210
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35687
26	CAJA DE VIVIENDA POPULAR - CVP	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33146
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	19/12/2022	2-2022-36066
27	CANAL CAPITAL	INFORME EJECUTIVO	18/11/2022	2-2022-33209
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35683
28	CONCEJO DE BOGOTA D.C.	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33175
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35689
29	CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33168
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35695
30	INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL - IDPAC	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33165
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35692



N°	ENTIDAD	TIPO DE INFORME	FECHA	RADICADO
31	EMPRESA METRO DE BOGOTA S.A.	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33154
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35660
32	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS - UAESP	INFORME EJECUTIVO	18/11/2022	2-2022-33202
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35670
33	INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGOGICO	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33156
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35636
34	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL - IDPC	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33149
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35659
35	CAPITAL SALUD EPS - S SAS	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33134
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35642
36	ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTA - OFB	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33139
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35641
37	CORPORACION PARA EL DESARROLLO Y LA PRODUCTIVIDAD BOGOTA REGION (INVEST IN BOGOTA)	INFORME EJECUTIVO	18/11/2022	2-2022-33215
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	16/12/2022	2-2022-35977
38	SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT - SDHT	INFORME EJECUTIVO	18/11/2022	2-2022-33200
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35665
39	INSTITUTO DISTRITAL DE GESTION DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMATICO - IDIGER	INFORME EJECUTIVO	18/11/2022	2-2022-33207
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	19/12/2022	2-2022-36067
40	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33161
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35688
41	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.	INFORME EJECUTIVO	18/11/2022	2-2022-33213
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	19/12/2022	2-2022-36043
42	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAECD	INFORME EJECUTIVO	18/11/2022	2-2022-33199
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	15/12/2022	2-2022-35820
43	JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33159
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35686
44	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL	INFORME EJECUTIVO	18/11/2022	2-2022-33198
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	15/12/2022	2-2022-35819
45	SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION - SDP	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33158
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35684
46	SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA - SDSCJ	INFORME EJECUTIVO	18/11/2022	2-2022-33204
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	15/12/2022	2-2022-35817
47		INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33155

N°	ENTIDAD	TIPO DE INFORME	FECHA	RADICADO
	SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD - SDS	INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35676
48	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33143
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	19/12/2022	2-2022-36069
49	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33169
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	19/12/2022	2-2022-36026
50	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	INFORME EJECUTIVO	18/11/2022	2-2022-33212
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	19/12/2022	2-2022-36041
51	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33148
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35675
52	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	INFORME EJECUTIVO	18/11/2022	2-2022-33197
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	16/12/2022	2-2022-35974
53	SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL - SJD	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33144
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35673
54	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33138
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	19/12/2022	2-2022-36071
55	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33140
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35672
56	LOTERIA DE BOGOTÁ	INFORME EJECUTIVO	23/11/2022	2-2022-33542
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	19/12/2022	2-2022-36074
57	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33142
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	19/12/2022	2-2022-36075
58	INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCION Y BIENESTAR ANIMAL - IDPYBA	INFORME EJECUTIVO	17/11/2022	2-2022-33176
		INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35635
59	AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA - ATENEA	INFORME DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA	14/12/2022	2-2022-35640




## ANEXO 2 MODELO INFORME EJECUTIVO

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS -UAESP**

**ESTADO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL: VIGENCIA 2021**

**INFORME EJECUTIVO**




**Director Distrital de Archivo de Bogotá**  
Álvaro Arias Cruz

**Subdirector del Sistema Distrital de Archivos**  
Julio Alberto Parra Acosta

**Elaborado por:**  
Yennifer Padilla Martínez - Profesional Universitario  
Maryury Forero Bohórquez- Profesional Contratista

**Fecha de elaboración:**  
Noviembre de 2022



**INTRODUCCIÓN**

Este informe presenta el avance de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP en la implementación del Sistema de Gestión de Documentos de Archivo – SGDA a 2021. Se estructura a partir de los cuatro componentes del Modelo Integral de Gestión Documental, MIGDA<sup>1</sup>: Estratégico, Documental, Tecnológico y Cultura Archivística, así como las acciones destacables que ha desarrollado la entidad y algunas recomendaciones orientadas a facilitar la formulación de iniciativas de mejora.

Este informe sirve como insumo para apoyar la toma de decisiones en materia de gestión documental a nivel estratégico de tal manera que genere impactos y beneficios para la entidad.

Los resultados que se presentan a continuación son el producto del proceso de verificación de la información reportada por la entidad en el formulario de Seguimiento estratégico al cumplimiento de la normativa archivística, aplicado en el mes de junio de 2022, y el análisis de los soportes documentales aportados como evidencia de la gestión realizada por la entidad.

**1. Resultados implementación Sistema de Gestión de Documentos de Archivo**

**1.1. Posicionamiento del sector y entidad en escala comparativa 2018-2021**

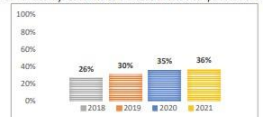
**Tabla 1. Posicionamiento del sector y la entidad en escala comparativa 2018-2021**

Posición	Vigencia	2018	2019	2020	2021
Posición del sector en el Distrito		7 de 17	11 de 17	12 de 17	15 de 17
Posición de la entidad en el sector		5 de 6	5 de 6	5 de 6	5 de 6
Posición de la entidad en el Distrito		35 de 58	49 de 58	48 de 58	52 de 58
Porcentaje de avance		26%	30%	35%	36%

Fuente: Subdirección del Sistema Distrital de Archivo – Seguimiento estratégico


La tabla 1 presenta el posicionamiento del sector Hábitat y de la UAESP durante los últimos cuatro años. En la vigencia 2021 el sector decreció tres posiciones en el Distrito pasando de la posición 12 a la 15 entre los 17 sectores. Asimismo, como se observa en la tabla y el gráfico 1, la entidad cuenta con un avance del 36% en la implementación del Sistema de Gestión de Documentos de Archivo - SGDA, subió 1 punto porcentual en comparación con las 2020 y 4 posiciones pasando de la posición 48 a la posición 52 entre las 58 entidades distritales objeto de análisis.

**Gráfico 1. Porcentaje de avance de la entidad en escala comparativa 2018-2021**



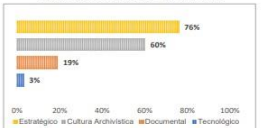
Fuente: Subdirección del Sistema Distrital de Archivo – Seguimiento estratégico

<sup>1</sup> El Modelo Integral de Gestión Documental y Archivos MIGDA será socializado próximamente.



**2. Estado de la Gestión Documental por Componente**

**Gráfico 2. Porcentaje de avance por componente**




Fuente: Subdirección del Sistema Distrital de Archivo – Seguimiento estratégico


A 2021 la Entidad ha avanzado en los componentes del Sistema, evidenciando el mayor cumplimiento de los criterios que conforman el Componente Estratégico y de Cultura Archivística. Se observan oportunidades de mejora en el Componente Documental con 19% y Tecnológico del 3%, siendo los más bajos en su cumplimiento.

Los gráficos 3 al 6 presentan de manera detallada los porcentajes de avance en cada componente a partir de los subcomponentes o criterios de implementación.<sup>2</sup>


**Gráfico 3. Avance Componente Estratégico**




**Gráfico 4. Avance Componente Documental**



**Gráfico 5. Avance Componente Tecnológico**




**Gráfico 6. Avance Componente Cultura Archivística**



Fuente: Subdirección del Sistema Distrital de Archivo – Seguimiento estratégico

<sup>2</sup> En el informe de Seguimiento estratégico de la gestión documental se presentan los avances de la entidad y las recomendaciones de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá en cada uno de los componentes del MIGDA.



**2.1 Principales avances en la implementación del SGDA**


- 1) Fortaleció el talento humano en el área de gestión documental con la vinculación del profesional archivista de planta para liderar el proceso de gestión documental
- 2) Formuló, aprobó, implementó y adoptó de Instrumentos archivísticos, la entidad cuenta con: Programa de Gestión Documental, Plan Institucional de Archivos, Inventario Documental.
- 3) Documentó cuatro de las operaciones del proceso de gestión documental: gestión y trámite, organización, transferencia, disposición final de documentos.
- 4) Aprobó el Sistema Integrado de Conservación.
- 5) Contó con el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
- 6) Incluyó en los informes de gestión y rendición de cuentas de la entidad las acciones, logros de la gestión documental.

En conclusión, se invita a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP a aunar esfuerzos para el cumplimiento y aplicación de la normativa archivística, de lo cual se espera evidenciar mayores avances en el próximo seguimiento estratégico

**2.2 Recomendaciones generales para avanzar en la implementación del SGDA**

- 1) Vincular profesionales en las áreas de: historia conservación y restauración de bienes muebles y tecnologías de la información.
- 2) Incluir la formación en archivística en la idoneidad para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo (técnico o tecnológico) para el proceso de gestión documental.
- 3) Formular, aprobar, adoptar e implementar los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental, Tabla de Retención Documental, Tabla de Valoración Documental, Banco Terminológico Tabla de Control de Acceso, Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos.
- 4) Realizar seguimiento y control a la implementación Programa de Gestión Documental, Plan Institucional y Sistema Integrado de Conservación a través herramienta integral que permita articular estos tres instrumentos archivísticos.
- 5) Mantener actualizados los inventarios documentales desde su producción, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases (gestión, central e histórico).
- 6) Especificar temáticas a tratar en el PIC teniendo en cuenta la inclusión de todos los instrumentos y procesos de la gestión documental.
- 7) Documentar las cuatro operaciones del proceso de gestión documental: Planeación, producción, preservación de documentos, valoración de documentos.
- 8) Implementar el Plan de Conservación documental del Sistema Integrado de Conservación.
- 9) Formular, aprobar e implementar el Esquema de Metadatos.
- 10) Formular un procedimiento para el proceso de digitalización.
- 11) Implementar un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).
- 12) Implementar mecanismos de firma electrónica para la producción de documentos electrónicos de archivo.
- 13) Formular e implementar la Política Cero Papel.

Las recomendaciones registradas en el presente informe pueden ser socializadas y analizadas al interior de la entidad, para determinar si derivan en acciones que deban ser incluidas en sus respectivos planes, con miras a seguir avanzando en la implementación del Sistema de Gestión de Documentos de Archivo conforme lo establece la normativa archivística.



### ANEXO 3

En documento separado se anexa un modelo de “Informe de Seguimiento Estratégico al Cumplimiento de la Normativa Archivística”.