



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL

INFORME TRIMESTRAL DE GESTIÓN

Preparado por:

Erika Natalia Ardila Rivera

John Fredy Buitrago Osorio

Ana María Galvis Cortes

Luis Mauricio García Niño

Alix Johanna Poveda

**ABRIL - MAYO
2015**

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



SA - CER366134



CO - SA CER366134

Certificado N° SA - CER366134
Certificado N° CO - SA CER366134

Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital.

**BOGOTÁ
HUMANANA**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

INTRODUCCIÓN

El Grupo de trabajo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, tiene como objetivo principal poner a disposición de la ciudadanía la información producto de las funciones misionales y transversales del FOPAE, es así como se ha construido el presente informe trimestral, el cual recoge un análisis por cada frente de trabajo.

El informe abarca las actividades desarrolladas por cada uno de los frentes de trabajo i) Atención al Ciudadano ii) Gestión Documental, para lo cual el documento se definió con ítems generales y comunes para los dos quedando de la siguiente manera: i) Objetivo General y Específicos, ii) logros, iii) Dificultades, iv) Solución a las dificultades, v) Beneficios para la Ciudadanía, vi) Análisis por componente, vii) Conclusiones y recomendaciones.

Adicional a lo anterior por cada frente y de acuerdo a las funciones que desarrollan, se ha establecido los siguientes componentes:

GESTIÓN DOCUMENTAL

- Administración Centro de Documentación e Información – CDI: Se describen las actividades adelantadas por este grupo, la atención a los usuarios (préstamos y consultas), las solicitudes de ingreso de información.
- Administración Archivo Central: Se describen las funciones de préstamos y consultas de documentos, la custodia de los contratos vigencia 2.013, la aplicación de Tablas de Retención Documental y el levantamiento del inventario de 2.010 a 2.013.
- Administración Correspondencia: Se muestran los datos de entradas y salidas de correspondencia y los trámites realizados.

De esta manera se presenta el tercer informe trimestral del año 2.014, recogiendo, evidenciando cuando ello fue posible, los servicios ofertados y los resultados obtenidos en la prestación de los mismos.

OBJETIVO GENERAL

Administrar, custodiar y preservar la documentación interna y externa permitiendo la disposición oportuna de la memoria institucional del FOPAE, garantizando a los ciudadanos el libre acceso a la información, salvo las excepciones establecidas por la ley, velando por la integridad, autenticidad, veracidad, acceso y fidelidad de la misma, así como la administración de la correspondencia que ingresa o es enviada por la entidad.

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



SA - CER366134



CO - SA CER366134

Certificado N° SA - CER366134
Certificado N° CO - SA CER366134

Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital.

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Establecer políticas y lineamientos para el manejo de los documentos desde su producción hasta disposición final de acuerdo a lo consignado en las Tablas de Retención Documental.
2. Lograr la gestión de comunicaciones mediante la recepción, radicación, digitalización, distribución, seguimiento, conservación e ingreso al aplicativo CORDIS de los documentos enviados y recibidos, para su posterior consulta de forma ágil y oportuna.
3. Realizar el ingreso al Centro de Documentación e Información - CDI del material bibliográfico que llegue a la entidad y validar que la información geográfica y los documentos misionales cumplan con las especificaciones técnicas definidas y las normas técnicas adoptadas para cada tipo de documento.
4. Revisar, recibir y ubicar los documentos de los archivos de gestión de las dependencias del FOPAE en el archivo central, garantizando su custodia, conservación y disposición final.
5. Atender las solicitudes de los usuarios(as) internos y externos relacionados con el préstamo y consulta de documentos, la información que genera y recibe FOPAE y la gestión de solicitudes de información geográfica disponible en la entidad.
6. Establecer una metodología para el manejo y la organización de los documentos generados por los procesos de la entidad, mediante un instrumento funcional, práctico y orientador que permita la implementación, aplicación y actualización de las TRD de una manera eficaz y eficiente.

COMPONENTES DEL TRABAJO

- Componente 1: Administración Centro de Documentación e Información - CDI
- Componente 2: Administración Archivo Central
- Componente 3: Administración Correspondencia

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



SA - CER366134



CO - SA CER366134

Certificado N° SA - CER366134
Certificado N° CO - SA CER366134

Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital.

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

Componente 1: Administración Centro de Documentación e Información - CDI

Objetivo:

Actualizar Organizar los Inventarios documentales del Centro de Documentación e Información – CDI.

Logros:

- Actualización Inventarios (CT- DI- CAR- CTE).
- Digitalización Documentos. (CT- DI- CAR- CTE).
- Respuesta a Tiempo de Solicitudes de Información y Préstamo de Documentos.
- Actualización Inventario de Copia de Estudios Técnicos y Documentos Temáticos.
- Validación de ingreso de información al CDI.
- Catalogación y rotulación con número topográfico de material bibliográfico (440 ejemplares)

Dificultades:

- Actualización de Inventarios Documentales.

Solución a dificultades:

- Actualización de Inventarios Documentales.

Beneficios:

- Respuesta oportuna e Inmediata de Solicitudes en el CDI
- Acceso oportuno y eficaz a la información
- Inventarios Actualizados
- Incremento de consulta y préstamo de documentos

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



SA - CER366134



CO - SA CER366134

Certificado N° SA - CER366134
Certificado N° CO - SA CER366134

Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital.

BOGOTÁ
HUMANANA



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

ADMINISTRACIÓN DE CDI

En el presente informe se consignan las actividades del Centro de Documentación e Información del primer trimestre (Enero, Febrero y Marzo) del año 2.015, relacionadas con los préstamos, atención de usuarios internos y externos y respuesta a las solicitudes allegadas por los diferentes canales de comunicación, así como el ingreso de Estudios, Diagnósticos y Conceptos Técnicos.

De igual forma se presentan los avances referentes a organización y actualización de colecciones e inventarios, este componente se divide en i) Consultas, ii) Documentos Prestados, iii) Consulta por Genero, iv) Consulta por Tipo de Documento, v) Consulta por grupos de Trabajo vii) Solicitudes de Ingreso viii) Solicitudes de Información.

CONSULTAS

TOTAL CONSULTAS

Las consultas son realizadas por usuarios internos y externos: los usuarios internos son todos los funcionarios y contratistas, que dentro del desarrollo de las funciones requieren de la consulta y préstamos de documentos custodiados en el CDI, y entre los usuarios externos se encuentran otras entidades gubernamentales, particulares y ciudadanos en general.

TIPO DE USUARIO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL	PORCENTAJE
Usuario Interno	15	10	5	30	60%
Usuario Externo	6	9	5	20	40%
Total	21	19	10	50	100%

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



Certificado N° SA - CER366134
Certificado N° CO - SA CER366134

Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital.

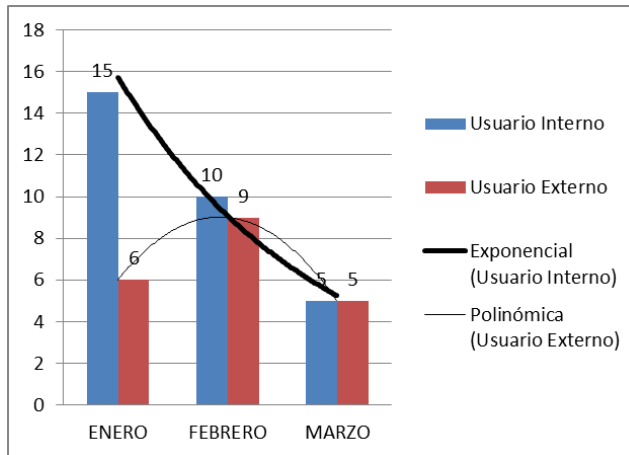




**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático



Para el segundo trimestre de 2015 se atendieron un total de 50 solicitudes de los cuales el 60% corresponde a usuarios internos.

TOTAL DOCUMENTOS PRESTADOS

Para la atención de las solicitudes al CDI, se realiza la búsqueda de la información en los inventarios documentales donde se recoge el material custodiado, de requerirse se efectúa revisión en la bodega de información del SIRE.

MES	TOTAL DOCUMENTOS PRESTADOS	PORCENTAJE
ABRIL	135	39%
MAYO	163	47%
JUNIO	50	14%
TOTAL	348	100%

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



SA - CER366134



CO - SA CER366134

Certificado N° SA - CER366134
Certificado N° CO - SA CER366134

Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital.





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
AMBIENTE

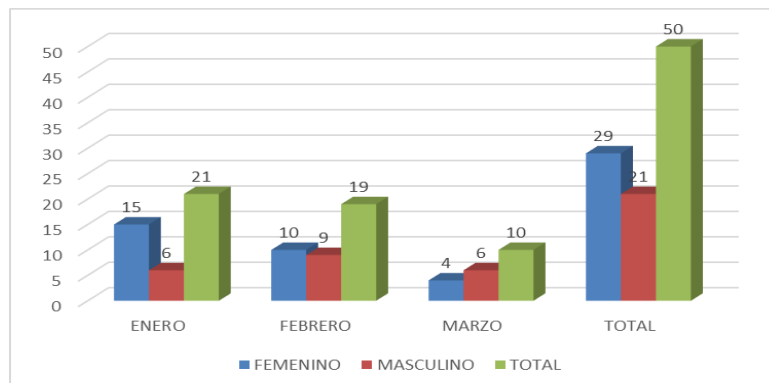
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático



TOTAL PRESTAMOS POR GÉNERO

En el segundo trimestre 2.015 se atendieron un total de 50 personas de las cuales 29 corresponde al género femenino con el 58% y 21 al género masculino con el 42%.

USUARIO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL	PORCENTAJE
FEMENINO	15	10	4	29	58%
MASCULINO	6	9	6	21	42%
TOTAL	21	19	10	50	100%



Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



SA - CER366134



CO - SA CER366134

Certificado N° SA - CER366134
Certificado N° CO - SA CER366134

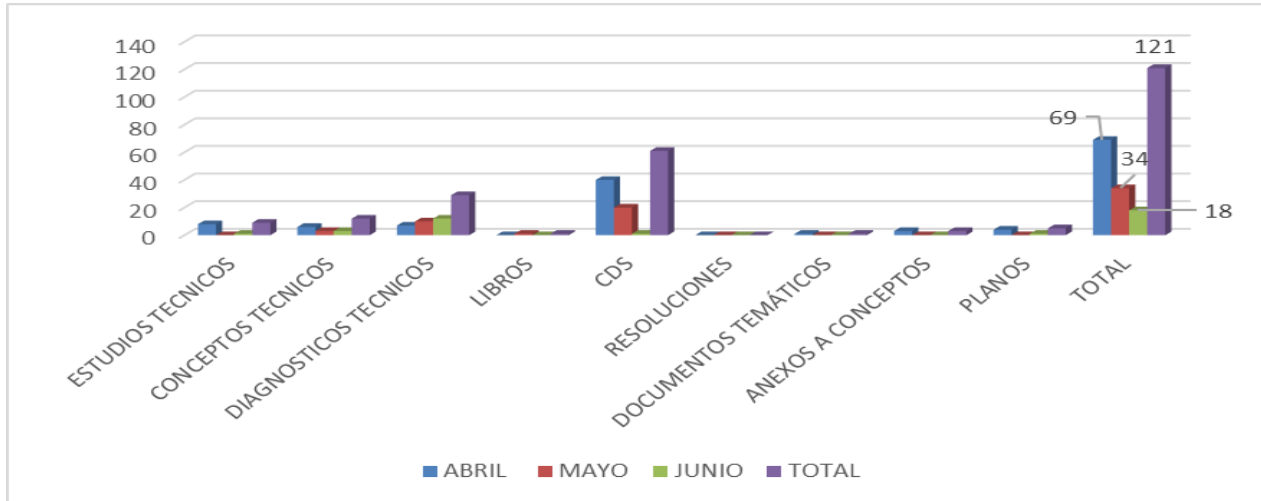
Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital.





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático



PRESTAMOS POR TIPO DE DOCUMENTO

El CDI cuenta con las siguientes categorías Documentales: Conceptos Técnicos, Diagnósticos Técnicos, Planos y CDS, los cuales pueden contener como soportes Mapa, video y su copia puede encontrarse en CD, de otra parte los planos pueden encontrarse como documentos (caso de legalización de barrios) o como soporte de documentos técnicos.

TIPO DE DOCUMENTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL	PORCENTAJE
ESTUDIOS TECNICOS	8	0	1	9	7%
CONCEPTOS TECNICOS	6	3	3	12	10%
DIAGNOSTICOS TECNICOS	7	10	12	29	24%
LIBROS	0	1	0	1	1%
CDS	40	20	1	61	51%
RESOLUCIONES	0	0	0	0	0%
DOCUMENTOS TEMÁTICOS	1	0	0	1	1%
ANEXOS A CONCEPTOS	3	0	0	3	2%
PLANOS	4	0	1	5	4%
TOTAL	69	34	18	121	100%

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



SA - CER366134



CO - SA CER366134

Certificado N° SA - CER366134
Certificado N° CO - SA CER366134

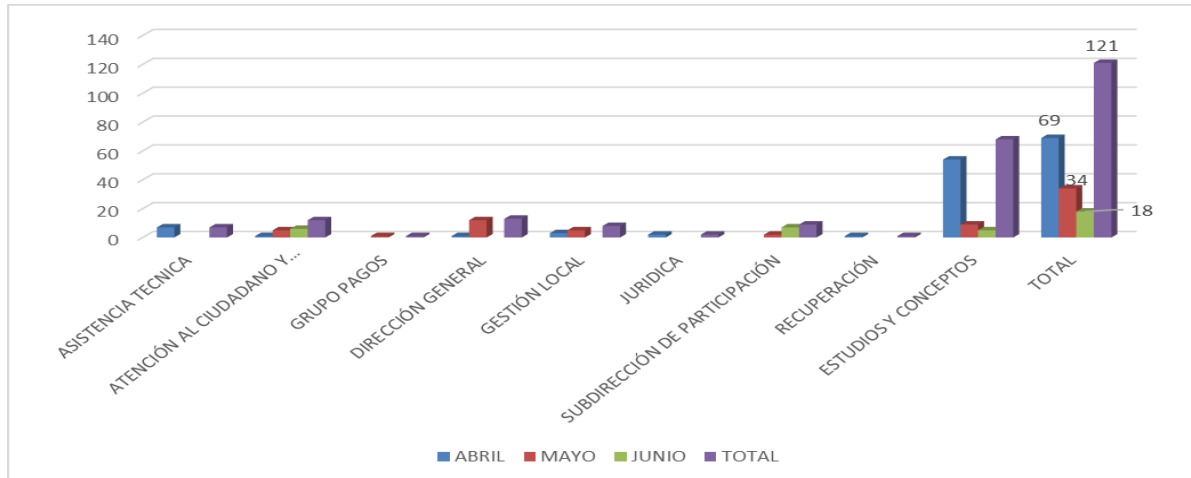
Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital.





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático



PRÉSTAMOS POR GRUPOS DE TRABAJO

Durante el segundo trimestre de 2.015 se realizó un total de 121 préstamos. El área con mayor número de consultas en el mes fue Estudios y Conceptos, con 68 préstamos que corresponde al 56%.

GRUPOS DE TRABAJO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL	PORCENTAJE
ASISTENCIA TECNICA	7	0	0	7	6%
ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	1	5	6	12	10%
GRUPO PAGOS	0	1	0	1	1%
DIRECCIÓN GENERAL	1	12	0	13	11%
GESTIÓN LOCAL	3	5	0	8	7%
JURIDICA	2	0	0	2	2%
SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN	0	2	7	9	7%
RECUPERACIÓN	1	0	0	1	1%
ESTUDIOS Y CONCEPTOS	54	9	5	68	56%
TOTAL	69	34	18	121	100%

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Commutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



SA - CER366134



CO - SA CER366134

Certificado N° SA - CER366134
Certificado N° CO - SA CER366134

Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital.





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

SOLICITUDES DE INGRESO

El CDI es el grupo encargado de recepcionar y custodiar los documentos técnicos emitidos por la entidad. En el segundo trimestre de 2015 se recibieron según los registros del formato “Solicitud de ingreso de Documentos al CDI” los siguientes documentos misionales.

TIPO DE DOCUMENTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
CONCEPTOS TECNICOS	1	4	14	19
DIAGNOSTICOS TECNICOS	97	0	151	248
LIBROS	9	44	1	54
CDS	0	3	0	3
CONCEPTOS AMENAZA RUINA	0	9	8	17
ANEXOS A CONCEPTOS	2	0	1	3
DOCUMENTOS TEMÁTICOS	0	1	0	1
TOTAL	109	61	175	345

SOLICITUDES DE INFORMACION

Dentro de las funciones que realiza el CDI, está el de dar respuesta oportuna a las solicitudes de información realizadas tanto por usuarios internos como externos.

En el segundo trimestre de 2015 se recibieron 77 solicitudes por medio de los diferentes canales de información, se dio respuesta de fondo al 100% de las mismas. A continuación se presenta el total de solicitudes y el medio de recepción.

Medio de Recepción	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
Radicados Comunicaciones Internas	11	8	3	22
Radicados Comunicaciones Externas	4	5	3	12
Correo electrónico	22	12	9	43
TOTAL	37	25	15	77

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



SA - CER366134



CO - SA CER366134

Certificado N° SA - CER366134
Certificado N° CO - SA CER366134

Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

VALIDACIÓN EN INGRESO DE INFORMACIÓN

El CDI cuenta con la función de validar el ingreso de la información de acuerdo al formato ADM-FT-46, VALIDACIÓN DE MEDIOS ANÁLOGOS Y DIGITALES, que permite identificar detalladamente la documentación impresa y digital establecido en el manual de especificaciones técnicas.

En el segundo trimestre de 2015 se validó 1 estudio y se devuelve al Coordinador de Recuperación con radicado No. 2015IE1130, al poseer observaciones de acuerdo al Manual de Especificaciones Técnicas.

VALIDACIONES	CUMPLE	NO CUMPLE	TOTAL
ABRIL	0	0	0
MAYO	0	Contrato 635 de 2013	1
JUNIO	0	0	0
Total	0	1	1

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



SA - CER366134



CO - SA CER366134

Certificado N° SA - CER366134
Certificado N° CO - SA CER366134

Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital.

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

Componente 2: Administración Archivo Central

Objetivo:

Optimizar la prestación de servicios de organización, custodia, préstamo y consulta de los archivos a través del mejoramiento de los procesos de Gestión Documental.

Logros:

- Elaboración del informe mensual sobre la Gestión del Archivo Central.
- Uso del correo institucional prestamosarchivo@idiger.gov.co ofreciendo a los contratistas y funcionarios una opción ágil para que realicen sus solicitudes.
- Respuesta oportuna a los requerimientos de Entes de Control.
- Aplicación de Tablas de Retención Documental vigencias 2011 a 2013.
- Seguimiento y control sobre los préstamos y las devoluciones de los expedientes en custodia del Archivo Central.
- Actualización oportuna de los Contratos en custodia, referente a los documentos contractuales y pos-contractuales.
- Intervención de fondo acumulado.
- Consolidación de inventario de contratos.
- Optimización de espacio en la estantería rodante mediante la ejecución del Contrato de custodia de información con C.S.A.
- Intervención de consecutivos de correspondencia de las diferentes vigencias.

Dificultades

- Falta de socialización con los grupos de trabajo del IDIGER , de los tiempos de respuesta frente a las solicitudes de información (préstamo o consulta de expedientes)
- Falta de socialización con los grupos de trabajo del IDIGER, del mecanismo para préstamo y consulta por medio del correo electrónico institucional, lo que lleva que se realicen solicitudes de información al Archivo Central por medio verbal o telefónico.
- Demora en la devolución de los expedientes por parte de los usuarios al Archivo Central.
- Dificultad de los contratistas y funcionarios frente a la claridad de la información a solicitar al Archivo Central.

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



SA - CER366134



CO - SA CER366134

Certificado N° SA - CER366134
Certificado N° CO - SA CER366134

Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital.

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

- Falta socialización con los grupos de trabajo del IDIGER, del procedimiento transferencias documentales primarias al Archivo Central, lo que ocasiona dificultad para la entrega de los archivos por parte de las áreas.

Solución a las dificultades:

- Establecer lineamientos dentro del procedimiento de préstamo de documentos, que permitan que los usuarios conozcan los tiempos de respuesta frente a las solicitudes presentadas al Archivo Central.
- Centralización en el Servidor NAS de las transferencias documentales de las áreas para agilizar la revisión y legalización de la información por parte del Archivo Central.
- Concienciar a los contratistas y funcionarios sobre el mecanismo de entrega de las transferencias en la bodega de Archivo Central.
- Sensibilización a los contratistas y funcionarios a cerca de la importancia de la organización de los archivos de gestión.
- Actualización permanente de los expedientes para la agilización de trámites

Beneficios para la ciudadanía y cliente interno

- Oportunidad en la respuesta a las solicitudes de información realizadas al Archivo Central.
- La aplicación de las TRD, se reflejara en el conocimiento total sobre los expedientes a custodiar y la importancia de la información que se resguarda.
- Custodia adecuada de los archivos transferidos al Archivo Central.
- Con la recepción de transferencias documentales de manera óptima, se promueve la estrategia de cero papel en las áreas de la entidad.
- Adecuado almacenamiento y custodia de la memoria institucional de la entidad.
- Recuperación eficaz y efectiva de la información almacenada.

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



SA - CER366134



CO - SA CER366134

Certificado N° SA - CER366134
Certificado N° CO - SA CER366134

Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital.

BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

COMPONENTE 2 ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO CENTRAL

El archivo Central es el área encargada de administrar conservar y custodiar los documentos que son transferidos por las diferentes áreas de la Entidad, con el fin de ofrecer servicios de consulta oportunos, así como la custodia y almacenamiento de manera adecuada encaminado a la calidad de la gestión administrativa.

A continuación se analiza cada una de las actividades realizadas durante el segundo trimestre del año 2.015 por el Archivo central encaminadas a la organización, custodia y disposición de los documentos almacenados para la consulta y préstamo a los usuarios de la entidad.

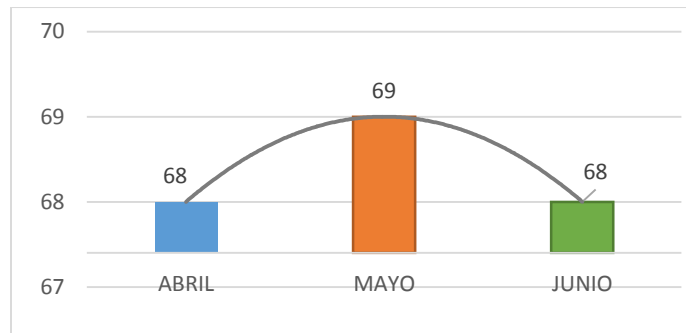
PRÉSTAMOS Y CONSULTAS

De acuerdo al procedimiento establecido para el Archivo Central de Préstamo y consulta de documentos, se han identificado tres (3) momentos i) Solicitudes a través de correo electrónico de información en custodia del Archivo Central, ii) Consulta y Préstamo de Expedientes a las áreas de la Entidad, iii) Devolución de Expedientes,

Solicitudes a través de correo electrónico de información en custodia del Archivo Central:

A través del correo institucional prestamosarchivo@idiger.gov.co se hace recepción de solicitudes de información realizadas por usuarios internos y externos, de acuerdo a las transferencias que se encuentran en custodia del Archivo Central.

ESTADISTICA MENSUAL	CANTIDAD
ABRIL	68
MAYO	69
JUNIO	68
TOTAL	205



Para el trimestre se evidencia que se recibió un total de 205 solicitudes por correo electrónico o por comunicación externa, para el mes de Abril se recibieron 68, en Mayo 69, y durante el mes de Junio 68 solicitudes recibidas.

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



SA - CER366134



CO - SA CER366134

Certificado N° SA - CER366134
Certificado N° CO - SA CER366134

Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital.





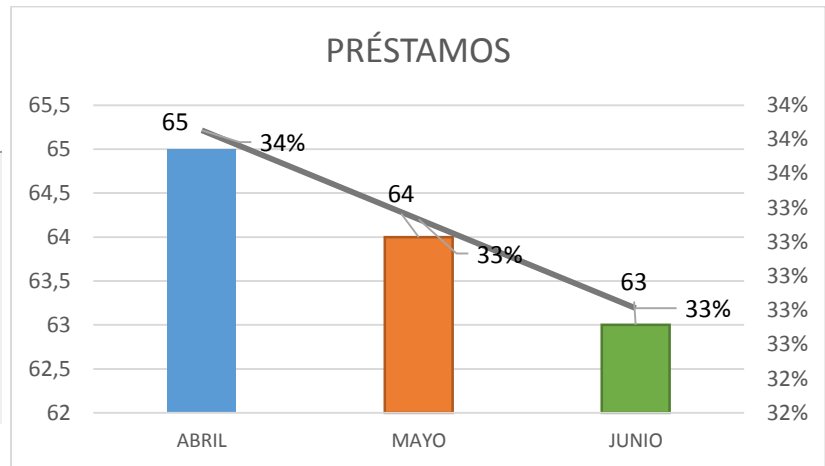
**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

Préstamo de Expedientes a las áreas de la Entidad:

El préstamo de expedientes hace referencia al volumen de documentos que han sido entregados por el Archivo Central a las diferentes áreas de la Entidad y que fueron solicitados a través de correo electrónico.

ESTADISTICA MENSUAL	PRESTAMOS	PORCENTAJE
ABRIL	65	34%
MAYO	64	33%
JUNIO	63	33%
TOTAL	192	100%



Para el trimestre se evidencia que el Archivo Central atendió un total de 192 préstamos de expedientes, de los cuales 65 fueron tramitados en el mes de Abril y corresponde al 34% del total, para el mes de Mayo se mantiene el promedio de los préstamos, dando como resultado 64 documentos, es decir, 33%, y finalmente, en el mes de Junio con 63 préstamos que corresponde al 33%.

DEPENDENCIA	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL	PORCENTAJE
DIRECCION GENERAL	18	16	45	79	41%
SUBD. DE ANALISIS DE RIESGOS Y EFECTOS DEL CAMBIO CLIMATICO	7	8	5	20	10%
SUBD. DE RESILIENCIA Y COORDINACION DE EMERGENCIAS	1	3	2	8	3%
SUBD. CORPORATIVA Y ASUNTOS DISCIPLINARIOS	38	30	11	79	41%
SUBD. DE PARTICIPACION PARA LA GESTION DE RIESGOS Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO	1	7	0	8	4%
TOTAL	65	64	63	192	100%

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Codigo Postal: 111071



SA - CER366134



CO - SA CER366134

Certificado N° SA - CER366134
Certificado N° CO - SA CER366134

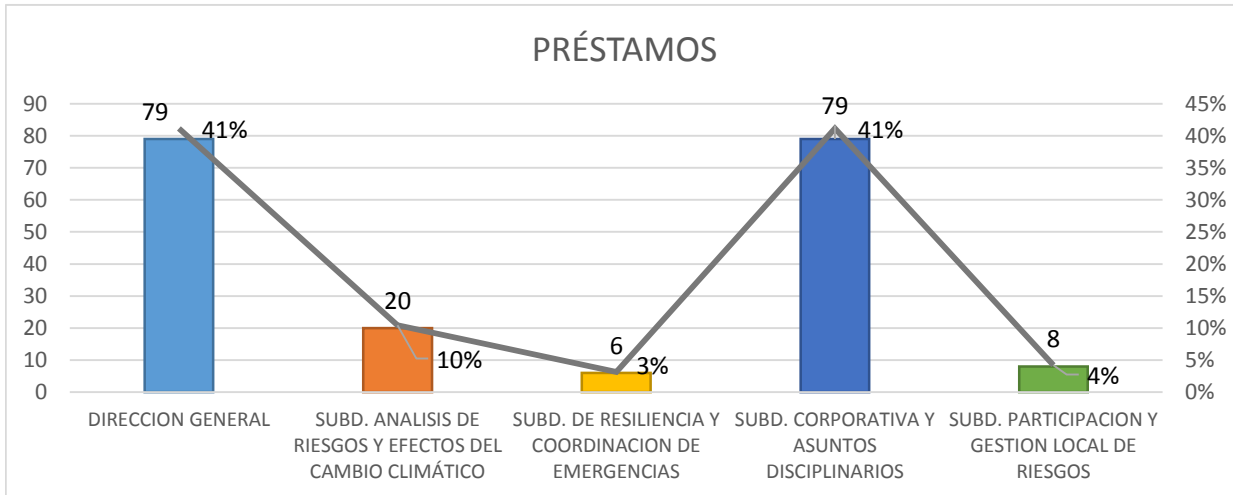
Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático



De acuerdo a la grafica anterior se puede observar que dentro del trimestre, la Dependencia de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios y la Dirección General realizaron la mayor consulta de la información custodiada en el Archivo Central con 79 préstamos cada uno equivalentes al 82% del total tramitado, seguido por la Subdirección de Análisis y Mitigación con 20 préstamos que corresponde al 10% del total. La subdirección que presenta menor cantidad de préstamos es la Subdirección de Resiliencia y Coordinación de Emergencias con 6 realizados durante el trimestre correspondientes al 3% del total de préstamos.

Consultas de información por parte de las áreas de la Entidad:

Las consultas hacen referencia a documentos o información que fueron solicitados al Archivo Central a través de correo electrónico y que no se da en calidad de préstamo sino que se responde por el mismo medio dando la información o enviándola digitalizada.

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



SA - CER366134



CO - SA CER366134

Certificado N° SA - CER366134
Certificado N° CO - SA CER366134

Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital.

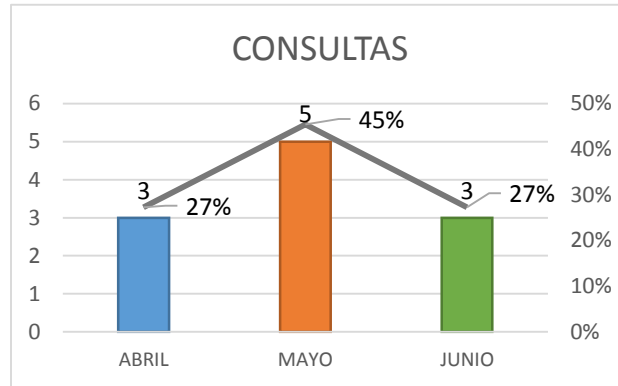




**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

ESTADÍSTICA MENSUAL	CONSULTAS	PORCENTAJE
ABRIL	3	27%
MAYO	5	45%
JUNIO	3	27%
TOTAL	11	100%

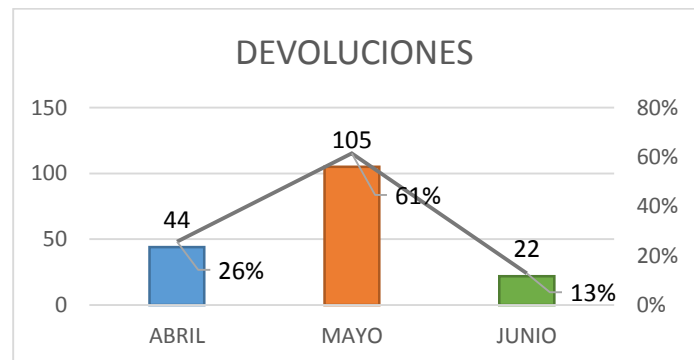


Para el trimestre se evidencia que el Archivo Central respondió un total de 11 consultas, de las cuales 3 fueron tramitadas en el mes de Abril y corresponde al 27% del total. Para el mes de Mayo se observa un aumento, dando como resultado de 5 consultas, es decir, 45%, y finalmente, en el mes de Junio con 3 consultas que corresponde al 27%.

Devolución de Expedientes:

Hace referencia a las devoluciones realizadas por los usuarios internos y externos de los expedientes previamente prestados por el Archivo Central.

ESTADÍSTICA MENSUAL	DEVOLUCIONES	PORCENTAJE
ABRIL	44	26%
MAYO	105	61%
JUNIO	22	13%
TOTAL	171	100%



Para el trimestre recibió la devolución de un total de 171 expedientes, correspondiente al 26% en el mes de Abril, 61% en Mayo y 13% en Junio. Se logra evidenciar que en el mes de Mayo al haber terminación de contratos, hubo mayor cantidad de devoluciones.

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Commutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



SA - CER366134



CO - SA CER366134

Certificado N° SA - CER366134
Certificado N° CO - SA CER366134

Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS

Las transferencias documentales se rigen de acuerdo al Procedimiento de Transferencias Primarias y Eliminación Documental, el cual tiene como objetivo recibir y ubicar de acuerdo a la estructura orgánica los archivos de cada dependencia, garantizando su custodia, conservación y disponibilidad para posterior consulta.

MAYO

Grupo de Gestión Local

Recepción de 3 inventarios

JUNIO

Grupo de Dirección

Recepción de 1 inventario

Grupo de Correspondencia

Recepción de 1 inventario

INTERVENCIÓN CAJAS

Las cajas recibidas fueron organizadas por serie:

- **Contratos:** Se levantó inventario de un total de 528 cajas que dieron como resultado: 510 cajas y 7056 registros. Se consolidó y se le realizó control de calidad.
- **Propuestas:** Se levantó inventario de un total de 253 cajas. Se separó lo que ya cumplió el tiempo de retención y se puede eliminar. Se realizó control de calidad y fueron aprobados los inventarios. Se encuentran en proceso de consolidación. El inventario de eliminación se presentará al comité de archivo para ser aprobado y posteriormente publicado en la página web de la entidad.
- **Correspondencia:** Se consolidó el inventario de los documentos que no han cumplido el tiempo de retención dando un total de 90 cajas para enviar a custodia. El inventario de eliminación se encuentra en proceso de consolidación.
- **Varios:** Se levantó inventario en su totalidad. Se separó lo que ya cumplió el tiempo de retención según las TRD y se puede eliminar. Los inventarios se encuentran en proceso de control de calidad y consolidación.

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



SA - CER366134



CO - SA CER366134

Certificado N° SA - CER366134
Certificado N° CO - SA CER366134

Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital.

BOGOTÁ
HUMANANA



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO

- Actas de evacuación: 4000 registros aproximadamente.

ELIMINACIÓN CAJAS DE TRD

Una vez aprobado el inventario de eliminación de documentos que ya habían cumplido su tiempo de retención y pasado el tiempo exigido de publicación en la página web de la entidad, se realizó la eliminación de 140 cajas de TRD.

SANEAMIENTO AMBIENTAL

Se realizó saneamiento ambiental por parte del Archivo de Bogotá al área del archivo central. Se está a la espera de los resultados.

HISTORIAS LABORALES

Se realizó la organización de las historias laborales del nuevo personal de planta de la entidad dejando constancia de los documentos faltantes en cada una.

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



SA - CER366134



CO - SA CER366134

Certificado N° SA - CER366134
Certificado N° CO - SA CER366134

Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital.

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

COMPONENTE 3: ADMINISTRACIÓN CORRESPONDENCIA

Objetivo:

Lograr la gestión de comunicaciones mediante la recepción, radicación, digitalización, distribución, seguimiento, conservación e ingreso al aplicativo CORDIS de los documentos enviados y recibidos, para su posterior consulta de forma ágil y oportuna, así como el seguimiento ante los trámites que se efectúen para dar oportuna respuesta a los ciudadanos.

Logros:

Para el segundo trimestre de 2.015 comprendido entre abril y mayo, se obtuvieron los siguientes logros:

- Elaboración de informes semanales de seguimiento a la correspondencia divido en: vencida 2.013 y 2014, vencida 2.015, ingreso de correspondencia.
- Elaboración de informe de temas judiciales, identificando los documentos finalizados, en trámite y vencidos.
- Elaboración de informe de Estudios y Conceptos Técnicos de acuerdo a la clasificación por tipo de solicitud realizada por el área,
- Recepción, procesamiento, envío y distribución de correspondencia generada y recibida en la entidad.
- Atención telefónica y presencial a ciudadanos sobre el estado del trámite de comunicaciones radicadas ante la entidad.
- Seguimiento a las empresas de mensajería sobre la ejecución de las obligaciones contractuales.
- Seguimiento y verificación sobre las comunicaciones devueltas por la empresa de mensajería.

Dificultades

Durante el segundo trimestre de 2.015 se evidenciaron dificultades que afectaron el normal funcionamiento de la oficina de correspondencia:

- Fallas operativas en el aplicativo CORDIS que obstaculizan la radicación de las comunicaciones de entrada y salida, lo cual genera represamiento en el procesamiento de los documentos.
- Dificultad en la recepción de comunicaciones proyectadas por parte de la Oficina de Correspondencia por inconsistencia en la dirección del destinatario.
- Devoluciones de correspondencia por parte de la empresa de mensajería, debido a inconsistencias en la dirección, destinatario entre otros.

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



SA - CER366134



CO - SA CER366134

Certificado N° SA - CER366134
Certificado N° CO - SA CER366134

Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital.

BOGOTÁ
HUMANANA



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

Solución a las dificultades.

- Soporte técnico al aplicativo CORDIS para optimizar su funcionamiento.
- Revisión por parte de las áreas de las comunicaciones a distribuir a usuarios externos para evitar inconsistencias al momento de la distribución, así como la devolución de comunicaciones de manera posterior.

Beneficios para la ciudadanía y cliente interno

De acuerdo a las dificultades expuestas se puede evidenciar que una vez solucionadas se obtendrá:

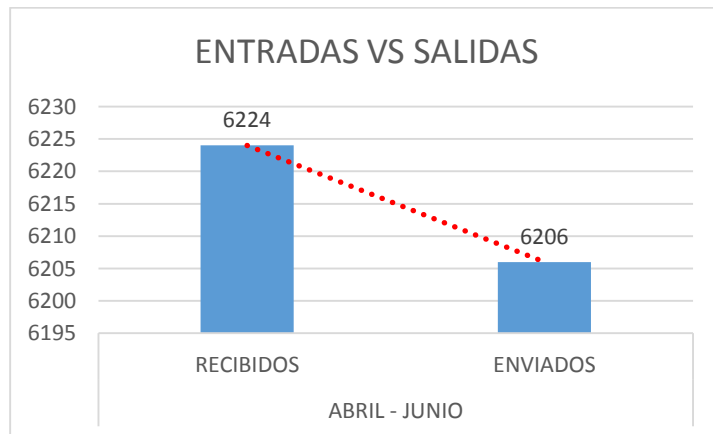
- Recepción de las comunicaciones de manera ágil mediante el aplicativo CORDIS.
- Información en tiempo real al ciudadano y clientes internos sobre el trámite de las comunicaciones.
- Cumplimiento a los tiempos de respuesta y oportunidad para el ciudadano.

ADMINISTRACIÓN DE CORRESPONDENCIA

La oficina de correspondencia es la encargada de recepcionar, radicar, digitalizar y distribuir las comunicaciones de entrada y salida en la entidad.

Durante el primer trimestre del año (Abril - Junio de 2.015) la entidad recibió un total de 6.224 documentos de correspondencia y finalizó a través del envío de los mismos 6.206, los cuales corresponden al 99% de lo ingresado.

MES	ITEM	TOTAL
ABRIL - JUNIO	RECIBIDOS	6224
	ENVIADOS	6206



Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Codigo Postal: 111071



SA - CER366134



CO - SA CER366134

Certificado N° SA - CER366134
Certificado N° CO - SA CER366134

Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital.





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

Realizando un análisis de las comunicaciones que ingresan y se tramitan en la entidad, se puede observar que para los meses de abril a junio de 2015, se observaba que las comunicaciones emitidas son menores a las recibidas, lo cual se debe a los trámites que se realizan al interior de la entidad para dar respuesta a la ciudadanía.

Para cada uno de los meses del segundo trimestre de 2015 se evidencia que las comunicaciones recibidas han aumentado durante cada periodo abril (2.120), mayo (1.912) y junio (2.192), observando que el último mes presenta una variación mayor con respecto a los anteriores. En el caso de las comunicaciones enviadas se observa que durante abril se emitieron 1.455, en mayo se evidencia un aumento considerable con 2.835 y en junio disminuye con 1.910, por lo cual se puede concluir que el mayor número de documentos tramitados se dio durante el mes de mayo.

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



SA - CER366134



CO - SA CER366134

Certificado N° SA - CER366134
Certificado N° CO - SA CER366134

Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital.

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

CONCLUSIONES

1. El proceso de intervención de cajas de fondo documental acumulado se ha finalizado, los inventarios de eliminación serán presentados al Comité de Archivo y el inventario de los documentos que no han cumplido el tiempo de retención serán enviados a la empresa de custodia.
2. Hubo un aumento de más del 50% en el suministro de carpetas y ganchos a las distintas áreas durante el mes de abril.
3. Las devoluciones de las empresas de mensajería responden al mal diligenciamiento en la proyección de las comunicaciones por parte de los grupos de trabajo.
4. Represamiento de comunicaciones para distribución en varios lapsos de tiempo, por falta de personal asignado a la función de recepcionar la correspondencia desde la Subdirección de Análisis y Mitigación

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



SA - CER366134



CO - SA CER366134

Certificado N° SA - CER366134
Certificado N° CO - SA CER366134

Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital.

BOGOTÁ
HUMANANA