



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

**JULIO – SEPIEMBRE
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
HUMANA**



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 en los 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, v) Análisis por componente, vi) 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
HUMANA



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
HUMANA



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

ANÁLISIS POR COMPONENTE

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 (994 ejemplares).
- Auditoria de verificación a CSA.

Dificultades:

- Inventarios Documentales con información incompleta (Conceptos Técnicos).
- No se ha terminado la catalogación del material bibliográfico.

Solución a dificultades:

- Actualización de Inventarios Documentales.
- Catalogación del material bibliográfico.

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

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

ADMINISTRACIÓN DE CDI

En el presente informe se consignan las actividades del Centro de Documentación e Información del tercer trimestre (Julio, Agosto y Septiembre) 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	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL	PORCENTAJE
Usuario Interno	51	63	30	144	96%
Usuario Externo	3	1	2	6	4%
Total	54	64	32	150	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

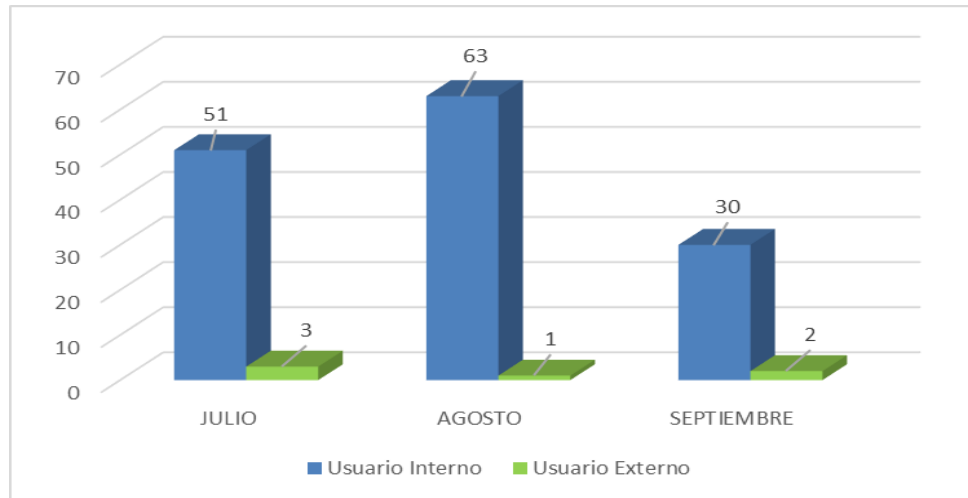
Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito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





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático



Para el tercer trimestre de 2.015 se atendieron un total de 65 solicitudes de los cuales el 91% 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 2015	PORCENTAJE
JULIO	74	28%
AGOSTO	118	45%
SEPTIEMBRE	68	26%
TOTAL	260	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

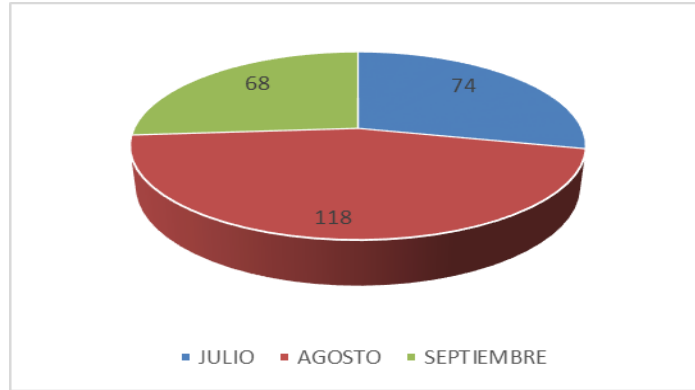
Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito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





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

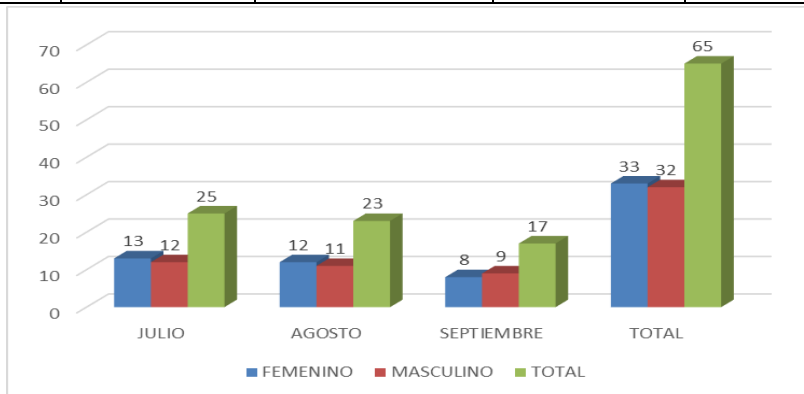
AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático



TOTAL PRESTAMOS POR GÉNERO

En el tercer trimestre 2.015 se atendieron un total de 65 personas de las cuales 33 corresponde al género femenino con el 51% y 32 al género masculino con el 49%.

USUARIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL	PORCENTAJE
FEMENINO	13	12	8	33	51%
MASCULINO	12	11	9	32	49%
TOTAL	25	23	17	65	100%



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

Código Postal: 11071



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.





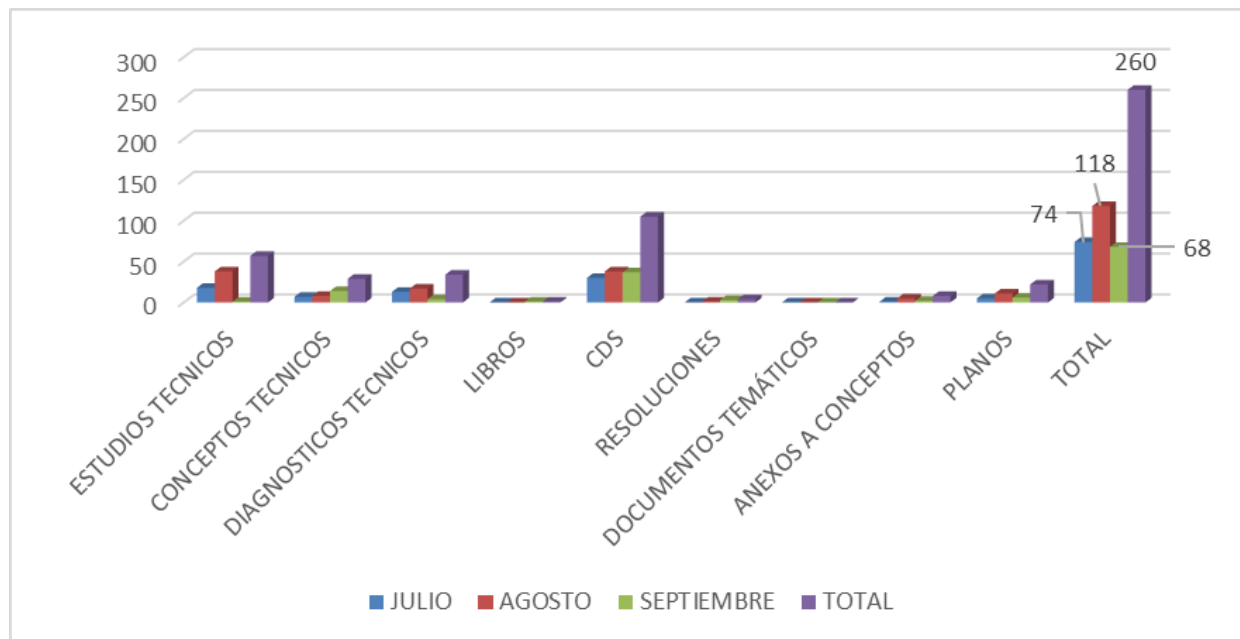
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL	PORCENTAJE
ESTUDIOS TECNICOS	18	38	1	57	22%
CONCEPTOS TECNICOS	7	8	14	29	11%
DIAGNOSTICOS TECNICOS	13	17	4	34	13%
LIBROS	0	0	1	1	0%
CDS	30	38	37	105	40%
RESOLUCIONES	0	1	3	4	2%
DOCUMENTOS TEMÁTICOS	0	0	0	0	0%
ANEXOS A CONCEPTOS	1	5	2	8	3%
PLANOS	5	11	6	22	8%
TOTAL	74	118	68	260	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.

BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

PRÉSTAMOS POR GRUPOS DE TRABAJO

Durante el tercer trimestre de 2.015 se realizó un total de 238 préstamos. El área con mayor número de consultas en el mes fue Estudios y Conceptos, con 114 préstamos que corresponde al 48%.

GRUPOS DE TRABAJO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL	PORCENTAJE
ASISTENCIA TECNICA	12	35	2	49	21%
ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	6	1	2	9	4%
GRUPO PAGOS	0	0	0	0	0%
DIRECCIÓN GENERAL	0	0	0	0	0%
GESTIÓN LOCAL	1	0	6	7	3%
PREPARATIVOS Y RESPUESTA A EMERGENCIAS	0	0	0	0	0%
JURIDICA	4	0	0	4	2%
SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN	0	0	0	0	0%
RECUPERACIÓN	0	2	0	2	1%
REASENTAMIENTOS	1	16	2	19	0%
PLANEACIÓN	9	0	0	9	4%
ESCENARIO DE DAÑOS	0	9	16	25	11%
ESTUDIOS Y CONCEPTOS	38	51	25	114	48%
TOTAL	71	114	53	238	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

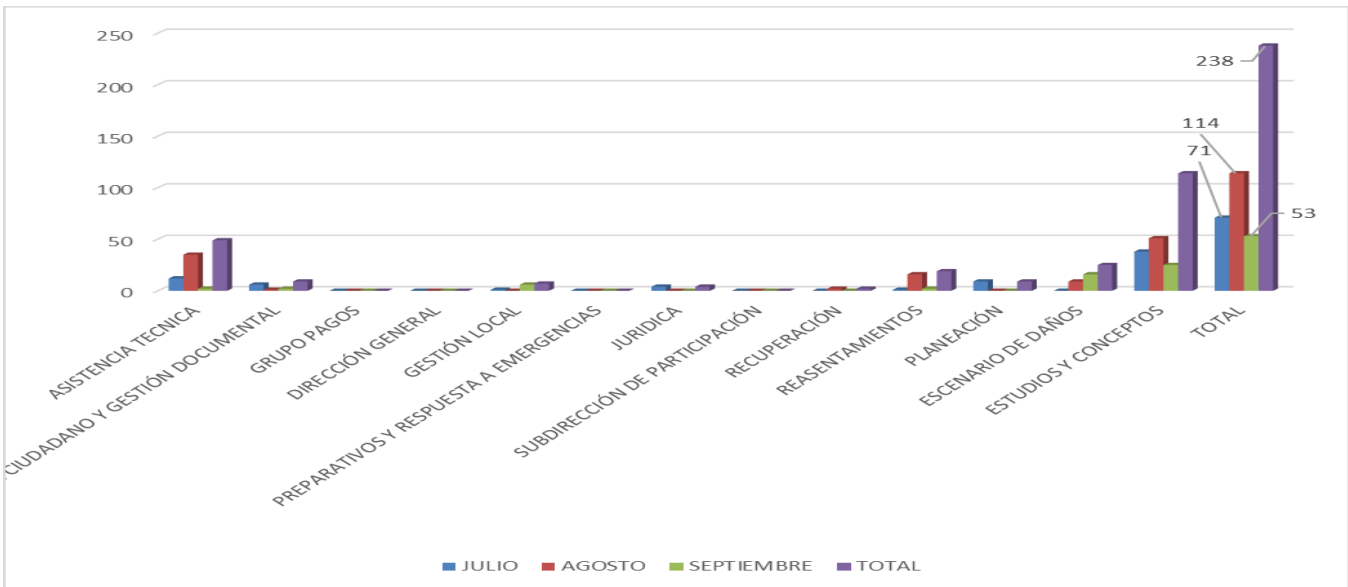
Coordinación, orientación y consolidación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -SDGR-CC y promoción, gestión y ejecución de políticas, normas, planes, programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito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

BOGOTÁ
HUMANA



**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 tercer trimestre de 2015 se recibieron según los registros del formato “Solicitud de ingreso de Documentos al CDI” los siguientes documentos misionales.

TIPO DE DOCUMENTO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL
Diagnósticos Técnicos	84	97	47	228
Conceptos Técnicos	24	0	8	32
Conceptos Amenaza Ruina	12	0	10	22
Total	120	97	65	282

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.

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

En el tercer trimestre de 2015 se recibieron 106 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	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL
Radicados Comunicaciones Internas	8	7	5	20
Radicados Comunicaciones Externas	6	2	0	8
Correo electrónico	33	23	22	78
TOTAL	47	32	27	106

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 tercer trimestre de 2015 se validó 3 estudios de acuerdo al Manual de Especificaciones Técnicas.

- **Primera revisión Contrato 387-2014 (mes de Julio):**

1. No posee la lista de distribución, establecida de acuerdo al Manual de Especificaciones Técnicas.
2. En la carpeta Anexos (pp. 362 – 531) presenta enmendaduras en la foliación.
3. En la identificación bibliográfica del lomo, no cumple con lo señalado en el Manual de Especificaciones Técnicas.
4. El rótulo del medio digital (CD ANEXO), no cumple con lo descrito en el Manual de Especificaciones Técnicas, adicional el CD debe almacenarse en una unidad de

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

conservación adecuada (Caja para el CD) y contar con un listado que identifique su contenido.

- **Segunda revisión Contrato 387-2014 (mes de Agosto):**

Se genera el ingreso al Centro de Documentación e Información – CDI al no poseer ninguna observación de acuerdo al Manual de Especificaciones Técnicas

- **Segunda revisión Contrato 635-2013 (mes de Agosto):**

5. Planos: Faltan las firmas respectivas de quién revisó, aprobó y visto bueno del Supervisor.
6. No posee la nota especial dirigida al Director del IDIGER.
7. En los medios digitales, no posee el rótulo del CD y la caja respectiva del CD.

VALIDACIONES	CUMPLE	NO CUMPLE	TOTAL	CONTRATO
JULIO	0	1	1	387 de 2014
AGOSTO	1	1	2	387 de 2015 y 635 de 2013
SEPTIEMBRE	0	0	0	0
Total	1	2	3	0

CATALOGACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Una de las funciones que se realiza en el CDI es la catalogación del material bibliográfico, el cual se procede para ingresar la información en el inventario, asignar y colocar el rótulo respectivo de acuerdo al área de conocimiento que se establezca, para proporcionar el préstamo del material bibliográfico a los usuarios internos y externos.

Durante el tercer trimestre del 2015 se cataloga, asigna y rótula 994 ejemplares de material bibliográfico.

ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO DE CONCEPTOS TÉCNICOS

El ingreso de información de los inventarios documentales es una de las funciones que se ejecuta en el Centro de Documentación e Información – CDI, la actualización y recuperación de los documentos permite la consulta y préstamo a usuarios internos y externos. Motivo por el cual debido

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

a las inconsistencias suministradas en el inventario de Conceptos Técnicos se está haciendo una recuperación de información con cada uno de los documentos, haciendo una comparación con la base ya creada y con el físico del Concepto.

Las funciones son: actualización de la información faltante en el inventario, depuración de copias, pegando de cada una de las fotos que trae como soporte el documento y digitalizando nuevamente la información cuando está incompleta y no coincide con el PDF.

Para el tercer trimestre del 2015:

CONCEPTOS TECNICOS	CANTIDAD
Total de Documentos Ingresados al CDI	8002
Total de Documentos Revisados	194
Total de documentos pendientes por Verificar	7808

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 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 custodiados por el archivo central o por CSA, referente a los documentos contractuales y pos-contractuales entregados por comunicación interna.
- Visita a CSA para la revisión de rotulación e ingreso de documentación a contratos de diferentes vigencias.
- Eliminación de 96 cajas
- Solicitud de prórroga o devolución de expedientes con más de 10 días de préstamo gracias a seguimiento y correo recordatorio enviado a los funcionarios y contratistas.
- 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 en los tiempos de respuesta a las solicitudes de información (préstamo o consulta de expedientes) que presentan las áreas de la Entidad.
- Falta de socialización del mecanismo para préstamo y consulta por medio del correo electrónico institucional lo que lleva a que se realicen solicitudes de información por medio verbal o telefónico o soliciten documentos técnicos que no son custodiados por el archivo central sino por CDI.
- Dificultad de los contratistas y funcionarios frente a la claridad de la información a solicitar al Archivo Central.
- Demora en la aprobación del cronograma de capacitaciones y transferencias documentales.

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

- Demora en la respuesta de comunicaciones internas o radicados debido a que hay congestión en la subdirección corporativa para revisión y firmas.
- Retraso en las actividades debido a la insuficiencia de personal.
- Falta de espacio en la estantería rodante para recepcionar la totalidad de las transferencias de las áreas de la Entidad.

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.
- Elaboración de cronograma para el seguimiento de la organización de los archivos de gestión.
- 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.

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 tercer 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.

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

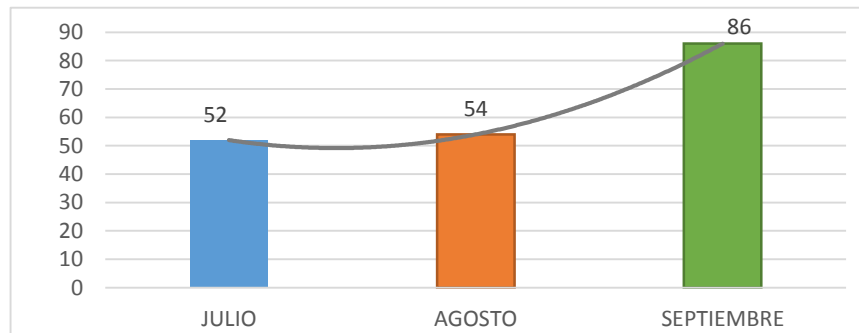
PRESTAMOS Y CONSULTAS

De acuerdo al procedimiento establecido para el Archivo Central de Préstamo y consulta de documentos, se han identificado tres (4) momentos a) Solicitudes a través de correo electrónico de información en custodia del Archivo Central, b) Consulta y Préstamo de Expedientes a las áreas de la Entidad, c) Devolución de Expedientes, d) Control y seguimiento de carpetas prestadas.

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.

MES	CANTIDAD
JULIO	52
AGOSTO	54
SEPTIEMBRE	86
TOTAL	192



Para el trimestre se evidencia que se recibió un total de 192 solicitudes por correo electrónico o por comunicación externa, siendo Septiembre, el mes en el que más solicitudes se recibieron.

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.

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.

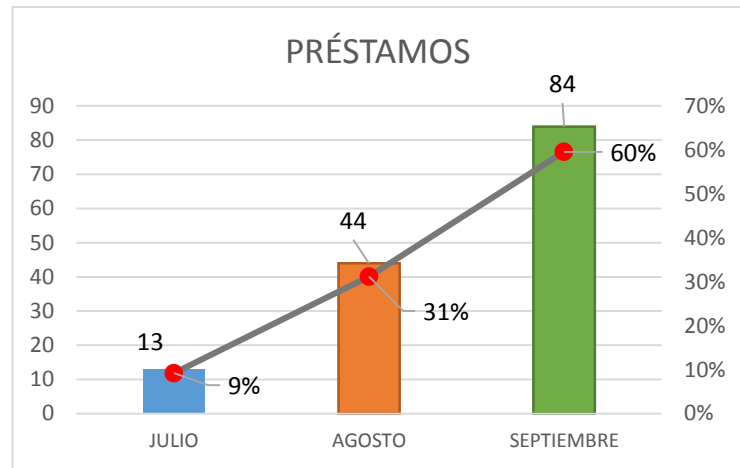




**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

MES	CANTIDAD	%
JULIO	13	9%
AGOSTO	44	31%
SEPTIEMBRE	84	60%
TOTAL	141	100%



Para el trimestre se evidencia que el Archivo Central atendió un total de 141 préstamos de expedientes. En el mes de septiembre se duplicó la cantidad de préstamos frente al mes anterior.

DEPENDENCIA	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL	PORCENTAJE
Dirección General	6	6	63	75	53%
Subd. de Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático	1	21	8	30	21%
Subd. de Resiliencia y Coordinación de Emergencias	0	3	2	5	4%
Subd. Corporativa y Asuntos Disciplinarios	5	11	9	25	18%
Subd. de Participación para la Gestión de Riesgos y Adaptación al Cambio Climático	1	3	2	6	4%
TOTAL	13	44	84	141	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.

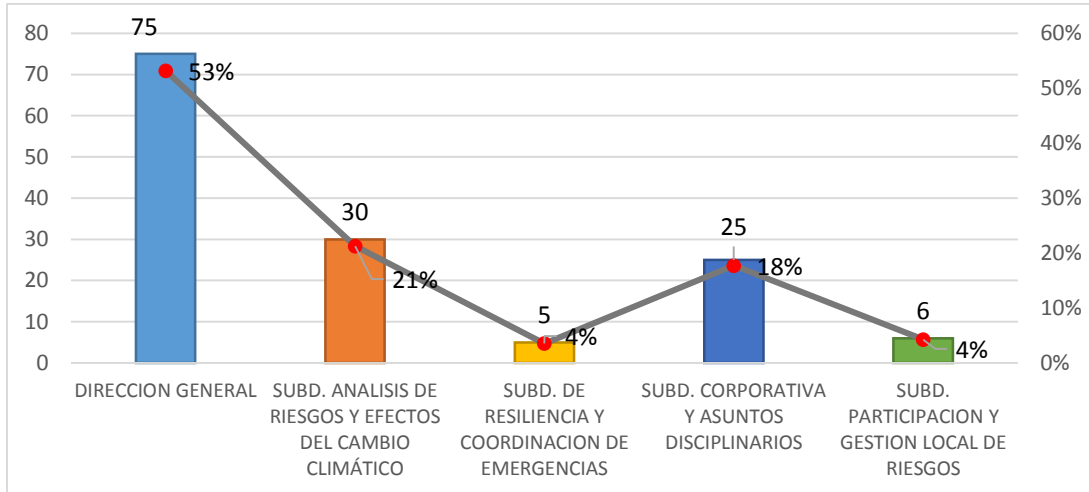




ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático



De acuerdo a la gráfica anterior se puede observar que dentro del trimestre, la dependencia de la Dirección General fue a la que se le realizó más préstamos de información custodiada en el Archivo Central con 75 préstamos equivalentes al 53% del total tramitado, seguido por la Subdirección de Análisis y Mitigación con 30 préstamos que corresponde al 21% del total. La subdirección que presenta menor cantidad de préstamos es la Subdirección de Resiliencia y Coordinación de Emergencias con 5 préstamos realizados durante el trimestre correspondientes al 4% 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.

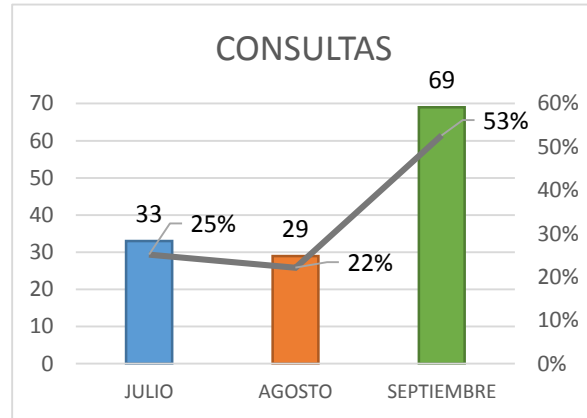




**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

MES	CONSULTAS	PORCENTAJE
JULIO	33	25%
AGOSTO	29	22%
SEPTIEMBRE	69	53%
TOTAL	136	100%

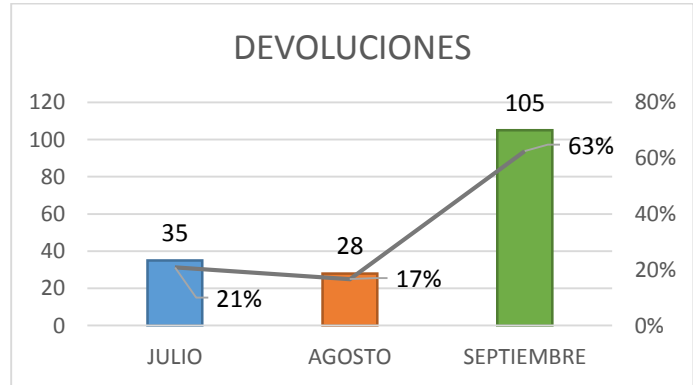


Para el trimestre se evidencia que el Archivo Central respondió un total de 136 consultas, de las cuales el 53% fueron realizadas en septiembre.

Devolución de Expedientes:

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

MES	CANTIDAD	PORCENTAJE
JULIO	35	21%
AGOSTO	28	17%
SEPTIEMBRE	105	63%
TOTAL	168	100%



Para el trimestre se recibió la devolución de un total de 168 expedientes, correspondiente al mes de Julio, Agosto y Septiembre. Se logra evidenciar que en el mes de Septiembre se presenta la mayor cantidad de devoluciones con un 63% de lo recibido.

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

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.

AGOSTO

Grupo de Gestión Administrativa

Recepción de 1 inventario

ENTREGA DE CAJAS A CUSTODIA

Una vez terminado el proceso de consolidación y revisión del inventario de propuestas y correspondencia, se envió a custodia de la empresa CSA un total de 202 cajas.

HISTORIAS LABORALES

Se realizó la verificación de 34 carpetas de historias laborales y se organizaron según tipología y orden cronológico. Se encuentra pendiente la foliación de las carpetas, debido a que falta una entrega de algunos documentos pendientes por parte del área de Talento Humano. Cada carpeta se relacionó en el Formato Único de Inventario Documental.

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.**

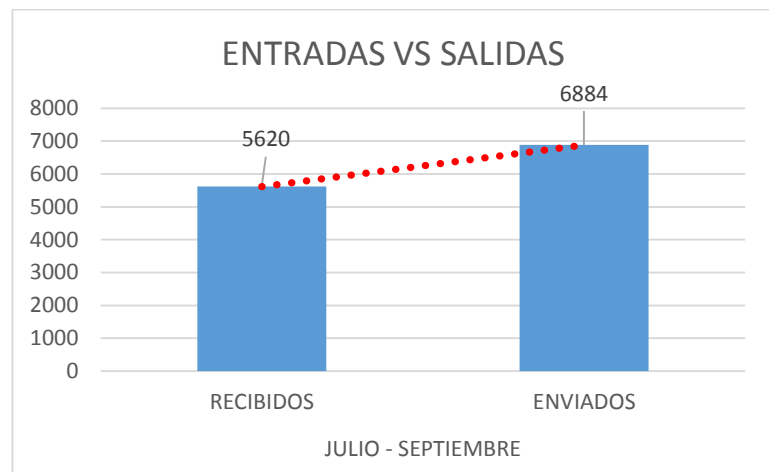
AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

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 (Julio - Septiembre de 2.015) la entidad recibió un total de 5.620 documentos de correspondencia y finalizó a través del envío de los mismos 6.884.

MES	ITEM	TOTAL
JULIO – SEPTIEMBRE	RECIBIDOS	5620
	ENVIADOS	6884



Realizando una análisis de las comunicaciones que ingresan y se tramitan en la entidad, se puede observar que para los meses de julio a septiembre de 2.015, se observaba que las comunicaciones emitidas son mayores a las recibidas, lo cual se debe a los tramites que se realizan al interior de la entidad para dar respuesta a la ciudadanía.

Para cada uno de los meses del tercer trimestre de 2.015 se evidencia que las comunicaciones recibidas presentan fluctuaciones variables durante el trimestre, encontrado así que durante julio (1.866) y agosto (1.661) se presenta un menor volumen referente a septiembre (2.192) mes que presenta una variación mayor con respecto a los anteriores. En el caso de las comunicaciones enviadas se observa que durante julio se emitieron 2.286, en agosto se evidencia un aumento considerable con 2.440 y en septiembre disminuye con 2.157 por lo cual se puede concluir que el mayor número de documentos tramitados se dio durante el mes de agosto.

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

CONCLUSIONES

- Se evidencia que en septiembre aumentó la cantidad de préstamos de expedientes a contratistas y funcionarios, ya que se realizaron 153 préstamos frente a 73 en el mes pasado.
- El proceso de intervención de cajas se terminó, sin embargo falta la consolidación de inventarios y un inventario que no ha sido entregado con la calidad requerida.
- Hubo un aumento considerable en el suministro de carpetas a las distintas áreas.
- Se prestaron 260 documentos.
- Se recibieron en custodia 228 Diagnósticos Técnicos, 32 Conceptos Técnicos y 22 Conceptos Amenaza Ruina para un total de 282 documentos.
- Se suministra 106 respuestas oportunas a las solicitudes de información realizadas tanto por usuarios internos como externos.
- Se revisaron 3 documentos, 2 se devuelve para correcciones; el otro ingresa al CDI.
- Se catalogaron, asignaron y rotularon 994 ejemplares de material bibliográfico.
- Se actualiza en el inventario 194 Conceptos técnicos; campos como el solicitante, número de folios, contenido y anexos entre otros se omitieron en el diligenciamiento y son indispensables para la recuperación de la información.

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