


INDICADORES VIGENCIA 2019

Nombre del proceso:	GESTIÓN DOCUMENTAL
Objetivo del Proceso	Brindar apoyo a las dependencias de la entidad, con el fin de descongestionar los fondos acumulados que se encuentran en cada dependencia, con el propósito de tener la documentación organizada, de tal forma que se garantice el acceso a la información, su recuperación para uso de la entidad y de los ciudadanos de manera ágil y oportuna; dando cumplimiento al Acuerdo 002 de 2004 y a la Ley 594 de 2000.

Indicador	Tipo de indicador	Forma de Cálculo	Meta	Linea Base	Responsable de medición	SEGUIMIENTO				Resultado final del Indicador	Análisis / Interpretación del resultado del Indicador	Requiere Acción Correctiva, Preventiva y de Mejora
						Primer trimestre	Segundo trimestre (Acumulado)	Tercer trimestre (Acumulado)	Cuarto trimestre (Acumulado)			
Crear unicidad e identidad del proceso de gestión documental frente a la organización e intervención archivística.	EFICACIA	(jornadas de divulgación o sensibilización realizadas / Jornadas proyectadas) * 100	100%	100%	Analista de Proyectos - Coordinador de Archivo	25%	33%	66%	100%	100%	Se realizaron tres charlas taller sobre manejo y organización de archivos de gestión documental mediante video conferencia el 14 de abril según Circular informativa No 04 del 3 de abril de 2020.	No
Garantizar la consolidación de los archivos desde la organización técnica	EFICACIA	(numero de cajas con su respectivo FUID transferidas al archivo central / 80 cajas de archivos con su respectivo FUID de vigencias anteriores a 2017) * 100	100%	100%	Analista de Proyectos - Coordinador de Archivo	5%	25%	75%	100%	100%	Se realizó traslado de 80 cajas con documentos de los años anteriores a 2017 al archivo central. de la Gestión Administrativa, Oficina Jurídica y Subdirección de Transporte y movilidad. la evidencia de ello es el FUID (formato Único de Inventario Documental diligenciado).	No
Aumentar el cumplimiento de los requisitos de la normatividad archivística vigente.	EFICIENCIA	(cumplimiento en elaboración de instrumentos archivísticos / Instrumentos programados y proyectados para la vigencia 2020) *100%	100%	100%	Analista de Proyectos - Coordinador de Archivo	10%	10%	10%	40%	40%	Se adelantaron estudios previos, se realizó estudio de mercado y se realizó la invitación pública para adelantar el proceso de contratación de la elaboración de las Tablas de Retención Documental (TRD) y las Tablas de Valoración Documental (TVD). A pesar de ello el proceso no se pudo adjudicar quedando pendiente para la vigencia 2021	si


CARLOS ANDRÉS RESTREPO SANCHEZ
P.U. Analista de Proyectos

Fecha de seguimiento: 08/02/2021


Revisó: DIANA CAROLINA VELEZ GIL
Analista de Planeación y Gestión