



**INFORME EJECUTIVO: DOCUMENTO ANÁLISIS AL CUMPLIMIENTO DE LA  
POLITICA NACIONAL DE ARCHIVOS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

Sistema Nacional de Archivos,  
Noviembre 2020.

## **TABLA DE CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN.....	3
ALCANCE.....	4
OBJETIVO GENERAL.....	5
DESARROLLO .....	6
1.1    SECTORES .....	7
1.1.1    Avance Tablas de Retención Documental.....	7
1.1.2    Tenencia de Fondos Documentales Acumulados .....	8
1.1.3    Acciones emprendidas en pro de los fondos documentales acumulados .....	9
1.1.4    Avance en Inventarios Documentales en Archivos de Gestión y Central .....	9
1.1.5    Uso de la digitalización.....	10
1.2    DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, MINISTERIOS Y SUPERINTENDENCIAS.....	11
1.2.1    Avance Tablas de Retención Documental.....	11
1.2.2    Tenencia de Fondos Documentales Acumulados .....	11
1.2.3    Acciones emprendidas en pro de los fondos documentales acumulados .....	12
1.2.4    Avance en Inventarios Documentales en Archivos de Gestión y Central .....	12
1.2.5    Uso de la Digitalización .....	13
1.3    GOBERNACIONES Y ALCALDIAS DISTRITALES.....	13
1.3.1    Avance Tablas de Retención Documental.....	13
1.3.2    Tenencia de Fondos Documentales Acumulados .....	14
1.3.3    Acciones emprendidas en pro de los fondos documentales acumulados .....	14
1.3.4    Avance en Inventarios Documentales en Archivos de Gestión y Central .....	14
1.3.5    Uso de la Digitalización .....	15
2    ANÁLISIS AL DIAGNÓSTICO DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL.....	15
2.1    Estructura Encuesta Transformación Digital.....	15
2.2    DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, MINISTERIOS Y SUPERINTENDENCIAS.....	17
2.3    Dimensión gestión de documentos electrónicos.....	17
3    CONCLUSIONES GENERALES .....	19
4    RECOMENDACIONES .....	23

## INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al resumen del documento de lineamiento técnico establecido como producto del proyecto de inversión y de la meta estratégica 25 diagnóstico de la política pública titulado: **“DOCUMENTO ANÁLISIS AL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE ARCHIVOS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL”**, teniendo como insumo el formulario MIPG 2019 aplicado a la administración pública por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y la encuesta denominada Diagnóstico de Gestión Documental y Transformación Digital aplicada por la Subdirección de Tecnología Innovación y Documento Electrónico del AGN aplicada durante el año 2020.

El documento mencionado se estructuró en cuatro fases a saber: Fase I: Definición de fuentes de información, Fase II, Extracción, transformación y carga de los datos contenidos en el Formulario MIPG 2019 y la encuesta denominada Diagnóstico de Gestión Documental y Transformación Digital, Fase III: Elaboración de gráficas y Fase IV: Análisis de los datos y construcción del documento.

En su contenido el documento permite observar los resultados arrojados en el ejercicio de análisis a las respuestas dadas por los 24 sectores que hacen parte de la administración pública y sus entidades adscritas y vinculadas (156 entidades), los 18 ministerios que son cabeza de sector, las 10 superintendencias, los 6 departamentos administrativos, las 32 gobernaciones y las 8 alcaldías distritales.

El ejercicio del diagnóstico requirió la selección de las entidades objeto de análisis, ya indicadas dado que la población sujeta a cumplir la Ley 594 del 2000 “Ley General de Archivos” está compuesta por cerca de 11.000 entidades, el análisis no incluye a instituciones como: el Congreso, la registraduría, el concejo electoral, corte constitucional, suprema de justicia, consejo de estado, áreas metropolitanas, organismos de control, autónomos e independientes.

Dada la importancia del ejercicio y los resultados que se han obtenido, se considera importante continuar y sistematizar el ejercicio para que su análisis se realice periódicamente e incluso de forma detallada por grupos y temas específicos.

## **ALCANCE**

El documento contiene el resultado del análisis de las respuestas dadas a las 34 preguntas que para la política de gestión documental están planteadas en el formulario MIPG-FURAG 2019, por 225 entidades, que corresponden a 24 sectores que hacen parte de la administración pública y sus entidades adscritas y vinculadas (156 entidades), los 18 ministerios que son cabeza de sector, las 10 superintendencias, los 6 departamentos administrativos, las 32 gobernaciones y 8 alcaldías distritales, así como las respuestas a la encuesta diseñada por la Subdirección de Tecnología, Innovación y Documento Electrónico del Archivo General de la Nación para el Diagnóstico de Gestión Documental y Transformación Digital aplicada a Ministerios, Superintendencias y Departamentos Administrativos.

Para este informe ejecutivo se toman muestras representativas por cada uno de los actores antes mencionados y sus respuestas a temáticas puntuales, como instrumentos archivísticos, planeación estratégica, sistema de gestión de documentos electrónicos, tratamiento a los fondos documentales acumulados e inventarios documentales; información más detallada se encuentra en el documento completo de diagnóstico.

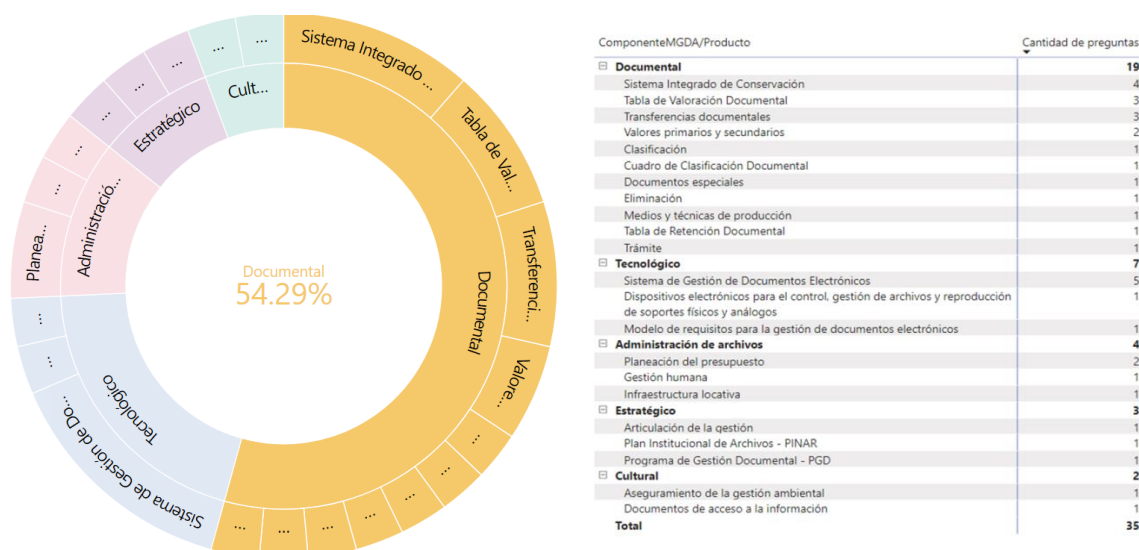
## **OBJETIVO GENERAL**

Presentar de manera resumida el resultado del análisis al avance al cumplimiento de la política de gestión documental y la inclusión de tecnologías de la información para la transformación digital, por parte de la muestra poblacional que hace parte de este ejercicio, con la finalidad de presentar información representativa que permita tomar decisiones y definir estrategias articuladas desde el AGN que contribuyan al cumplimiento de la política por parte de los sujetos obligados y permitiendo generar acciones orientadas al logro de los objetivos relacionados con la gestión documental y la defensa del patrimonio documental colombiano. Sin embargo, se recomienda la lectura del documento completo denominado **ANÁLISIS AL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE ARCHIVOS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL**, para la vigencia 2020 y con la información recolectada como se ha mencionado a través de FURAG 2019 y la encuesta de transformación 2020.

## DESARROLLO

El siguiente contenido presenta un extracto del resultado obtenido por cada una de las entidades objeto de análisis y que dieron respuesta al formulario MIPG – FURAG 2019 y que en el documento completo se desarrolló en el Capítulo I

### Estructura MIPG – FURAG



La anterior grafica permite observar la estructura del formulario MIPG y la cantidad de preguntas por cada uno de los componentes relacionados con la política de gestión documental y su relación con el MGDA versión 0.1, así:

Un 54,29% de las preguntas están relacionadas con el componente documental, lo que permite identificar el avance por parte de las entidades a aspectos como: los cuadros de clasificación documental, las tablas de retención documental, las tablas de valoración documental, la gestión y trámite de los documentos, las transferencias documentales, los ejercicios de valoración, el sistema integrado de conservación, documentos especiales, eliminación y medios y técnicas de producción documental.

Un 20% corresponde al componente tecnológico que permite identificar el avance en el diagnóstico de documentos electrónicos, su identificación en los instrumentos archivísticos y en el programa de gestión documental, el desarrollo del modelo de requisitos para expedientes y documentos electrónicos y la implementación de un SGDEA.

Un 11,43% corresponde al componente de administración de archivos que permite identificar el avance en la adecuación de espacios físicos para la conservación del acervo documental, la destinación de presupuesto para la gestión documental, la existencia de personal calificado en las áreas de gestión documental conforme a la resolución 629 de 2018.

Un 8.57% corresponde al componente de administración de archivos, que permite identificar el avance en la articulación de la gestión documental con las políticas de calidad y el desarrollo de instrumentos como: el programa de gestión documental y el PINAR.

Finalmente, un 5,71% corresponde al componente cultural, que permite identificar el avance en lo relacionado con la articulación de la gestión documental con la gestión ambiental y el desarrollo de procedimientos para controlar la consulta, préstamo y devolución de expedientes

A continuación, se presenta una muestra representativa de resultados obtenidos de acuerdo con el análisis de información, así:

## 1.1 SECTORES

### 1.1.1 Avance Tablas de Retención Documental

Los datos contenidos en la siguiente tabla permiten observar el avance en lo relacionado con las Tablas de Retención Documental en los 24 sectores de la administración pública. Inicialmente se encuentra el nombre de los sectores, de manera seguida la cantidad de entidades por cada uno de ellos que dieron respuesta MIPG – FURAG 2019 y de manera continua el avance en cada uno de los aspectos asociados al proceso de elaboración de TRD hasta el registro único de series y subseries documentales.

SECTOR	Cant Entidades	No tiene TRD	La elaboró	La aprobó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité Interno de Archivo	Tramitó el proceso de consolidación	La publicó en el sitio web de la entidad en la sección de transparencia	La implementó	La inscribió en el Registro Único de series documentales	Refleja la estructura orgánica vigente de la entidad
1 AGROPECUARIO, PESQUERO Y DE DESARROLLO RURAL	13	0%	100%	85%	77%	62%	54%	23%	69%
2 AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	4	0%	100%	100%	50%	75%	75%	25%	100%
3 CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	1	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4 COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	9	0%	100%	100%	78%	89%	78%	67%	78%
5 CULTURA	4	0%	100%	100%	75%	100%	100%	50%	100%
6 DEFENSA	24	0%	100%	88%	63%	71%	71%	17%	75%
7 DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE	1	0%	100%	100%	0%	0%	100%	0%	0%
8 EDUCACIÓN	10	0%	100%	90%	70%	70%	70%	40%	100%
9 ESTADÍSTICAS	2	0%	100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%
10 FUNCIÓN PÚBLICA	2	0%	100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%
11 HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	19	0%	100%	100%	84%	79%	79%	42%	74%
12 INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN	4	0%	100%	75%	100%	75%	50%	50%	50%
13 INTELIGENCIA ESTRATÉGICA Y CONTRAINTELIGENCIA	1	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
14 INTERIOR	6	0%	100%	83%	67%	100%	100%	33%	67%
15 JUSTICIA Y DEL DERECHO	5	0%	100%	100%	100%	80%	60%	60%	80%
16 MINAS Y ENERGÍA	7	0%	100%	100%	71%	57%	43%	0%	57%
17 PLANEACIÓN	4	0%	75%	75%	75%	100%	75%	75%	50%
18 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	5	0%	100%	100%	100%	100%	80%	60%	60%
19 RELACIONES EXTERIORES	2	0%	100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%
20 SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	11	0%	100%	91%	64%	82%	73%	18%	82%
21 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	7	0%	100%	86%	71%	71%	57%	29%	71%
22 TRABAJO	6	0%	100%	100%	83%	100%	100%	33%	83%
23 TRANSPORTE	6	0%	100%	67%	67%	83%	83%	33%	67%
24 VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO	3	0%	100%	100%	100%	100%	100%	67%	67%

Tabla No. 1 avance por sectores Tablas de Retención Documental

Acorde con lo anterior, se observa que en promedio el 100% de las entidades en sus sectores cuentan con TRD elaboradas, a excepción del 25% de las entidades

del sector de planeación que al parecer no han elaborado TRD siendo esta una oportunidad para indagar las razones y plantear el acompañamiento al cumplimiento de la política. Por otra parte, el nivel de cumplimiento decrece en el proceso de convalidación de TRD, en la implementación y en el trámite del registro de las series y subseries documentales, aspectos que su vez ameritarían un seguimiento por parte del AGN.

### 1.1.2 Tenencia de Fondos Documentales Acumulados

SECTORES	CANT ENTIDADES	¿La entidad tiene Fondos Documentales Acumulados - FDA?:		¿La entidad ha recibido Fondos Documentales provenientes de entidades liquidadas, escindidas, fusionadas, suprimidas?:			
		Sí	No	Sí y cuenta con instrumentos archivísticos	Sí y cuenta con organización documental	Sí, pero carece de criterios de organización y de instrumentos archivísticos	Ninguna de las anteriores
1 AGROPECUARIO, PESQUERO Y DE DESARROLLO RURAL	13	46%	54%	33%	33%	33%	33%
2 AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	4	50%	50%	0%	0%	100%	0%
3 CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	1	100%	0%	0%	0%	0%	100%
4 COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	9	67%	33%	17%	33%	33%	33%
5 CULTURA	4	50%	50%	0%	0%	100%	0%
6 DEFENSA	24	67%	33%	13%	13%	25%	75%
7 DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APR	1	100%	0%	0%	0%	0%	100%
8 EDUCACIÓN	10	70%	30%	14%	14%	0%	86%
9 ESTADÍSTICAS	2	100%	0%	0%	0%	0%	100%
10 FUNCIÓN PÚBLICA	2	50%	50%	100%	100%	0%	0%
11 HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	19	42%	58%	63%	50%	13%	25%
12 INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN	4	75%	25%	33%	33%	33%	33%
13 INTELIGENCIA ESTRATÉGICA Y CONTRAINTELIGENCIA	1	0%	100%	0%	0%	0%	0%
14 INTERIOR	6	50%	50%	0%	33%	67%	0%
15 JUSTICIA Y DEL DERECHO	5	60%	40%	33%	0%	100%	0%
16 MINAS Y ENERGÍA	7	43%	57%	0%	0%	33%	67%
17 PLANEACIÓN	4	50%	50%	0%	0%	50%	50%
18 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	5	60%	40%	0%	0%	33%	67%
19 RELACIONES EXTERIORES	2	50%	50%	0%	0%	0%	100%
20 SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	11	100%	0%	9%	9%	18%	64%
21 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	7	14%	86%	0%	0%	0%	100%
22 TRABAJO	6	50%	50%	33%	0%	0%	67%
23 TRANSPORTE	6	50%	50%	0%	33%	33%	33%
24 VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO	3	33%	67%	0%	0%	0%	100%

Los datos que se presentan en la gráfica generan alerta en cuanto a la existencia de fondos documentales acumulados (FDA) en el 90% de las entidades de los 24 sectores, y la ausencia aún de instrumentos archivísticos para la organización de estos fondos incluidos los recibidos por entidades liquidadas, suprimidas, escindidas o fusionadas, y sobre aquellas entidades de algunos sectores que no han emprendido acciones en relación con los FDA que hacen parte de su acervo documental.



### 1.1.3 Acciones emprendidas en pro de los fondos documentales acumulados

SECTORES	CANT ENTIDADES	¿Qué acciones ha realizado la entidad para organizar el Fondo Documental Acumulado -FDA?						
		Inventario documental del Fondo Documental Acumulado	Elaboró las Tablas de Valoración Documental - TVD	Aprobó las Tablas de Valoración Documental - TVD	Tramitó el proceso de convalidación de las Tablas de Valoración Documental - TVD	Implementó TVD	Publicó TVD en la página web	Ninguna de las anteriores
1 AGROPECUARIO, PESQUERO Y DE DESARROLLO RURAL	13	83%	50%	50%	33%	17%	0%	0%
2 AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	4	100%	50%	0%	50%	0%	0%	0%
3 CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	1	100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%
4 COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	9	100%	50%	50%	33%	17%	17%	0%
5 CULTURA	4	100%	50%	0%	0%	0%	50%	0%
6 DEFENSA	24	100%	56%	31%	38%	13%	19%	0%
7 DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APRK	1	100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%
8 EDUCACIÓN	10	86%	43%	43%	14%	29%	29%	14%
9 ESTADÍSTICAS	2	50%	50%	50%	0%	50%	50%	50%
10 FUNCIÓN PÚBLICA	2	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%
11 HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	19	75%	50%	25%	25%	0%	0%	13%
12 INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN	4	100%	67%	67%	0%	0%	0%	0%
13 INTELIGENCIA ESTRATÉGICA Y CONTRAINTELIGENCIA	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
14 INTERIOR	6	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
15 JUSTICIA Y DEL DERECHO	5	67%	67%	67%	33%	0%	0%	33%
16 MINAS Y ENERGÍA	7	100%	33%	0%	33%	0%	0%	0%
17 PLANEACIÓN	4	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%
18 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	5	100%	67%	67%	67%	0%	0%	0%
19 RELACIONES EXTERIORES	2	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%
20 SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	11	73%	36%	27%	36%	9%	9%	27%
21 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	7	0%	100%	100%	0%	0%	100%	0%
22 TRABAJO	6	100%	67%	67%	33%	33%	33%	0%
23 TRANSPORTE	6	67%	0%	0%	0%	0%	0%	33%
24 VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO	3	100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%

Los datos anteriores permiten observar que en su mayoría las entidades de los 24 sectores, cuentan con inventarios documentales de sus FDA, sin embargo, no se existe esta constante para la elaboración de Tablas de Valoración Documental, el proceso de convalidación e implementación, motivo por el cual es pertinente emprender actividades de seguimiento por parte del AGN en lo relacionado con las entidades de 7 sectores que a la fecha manifiestan no haber emprendido acciones respecto de estos documentos.

### 1.1.4 Avance en Inventarios Documentales en Archivos de Gestión y Central

SECTORES	Cant. Entidades	La entidad tiene inventariada la documentación de sus <b>archivos de gestión</b> en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:					La entidad tiene inventariada la documentación de su <b>archivo central</b> en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:				
		No tiene inventario	En menos del 30%	Entre el 30% y 59%	Entre el 60% y 89%	El 90% o más	No tiene inventario	En menos del 30%	Entre el 30% y 59%	Entre el 60% y 89%	El 90% o más
		1 AGROPECUARIO, PESQUERO Y DE DESARROLLO RURAL	13	8%	8%	15%	31%	38%	23%	0%	0%
2 AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	4	0%	0%	50%	25%	25%	0%	0%	0%	50%	50%
3 CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	1	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	100%
4 COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	9	11%	0%	0%	11%	78%	11%	0%	0%	0%	89%
5 CULTURA	4	0%	0%	0%	50%	50%	0%	0%	25%	25%	50%
6 DEFENSA	24	0%	8%	8%	33%	50%	0%	0%	8%	13%	79%
7 DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL API	1	0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%
8 EDUCACIÓN	10	0%	20%	10%	20%	50%	0%	0%	20%	20%	60%
9 ESTADÍSTICAS	2	0%	50%	0%	50%	0%	0%	50%	0%	50%	0%
10 FUNCIÓN PÚBLICA	2	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	100%
11 HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	19	5%	11%	11%	11%	63%	5%	5%	5%	16%	68%
12 INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN	4	0%	25%	50%	25%	0%	0%	0%	25%	25%	50%
13 INTELIGENCIA ESTRATÉGICA Y CONTRAINTELIGENCIA	1	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	100%
14 INTERIOR	6	0%	33%	17%	33%	17%	0%	0%	0%	0%	100%
15 JUSTICIA Y DEL DERECHO	5	0%	0%	20%	40%	40%	0%	0%	0%	0%	80%
16 MINAS Y ENERGÍA	7	14%	14%	29%	14%	29%	14%	0%	0%	0%	86%
17 PLANEACIÓN	4	0%	50%	0%	0%	50%	25%	0%	0%	0%	75%
18 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	5	0%	0%	40%	20%	40%	0%	0%	20%	0%	80%
19 RELACIONES EXTERIORES	2	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	0%	0%	100%
20 SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	11	0%	9%	27%	27%	36%	0%	18%	9%	45%	27%
21 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	7	0%	14%	14%	29%	43%	14%	14%	0%	29%	43%
22 TRABAJO	6	0%	0%	17%	50%	33%	0%	0%	0%	0%	100%
23 TRANSPORTE	6	0%	0%	17%	33%	50%	0%	17%	17%	17%	50%
24 VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO	3	0%	0%	33%	0%	67%	0%	0%	33%	0%	67%

En la tabla se puede observar entidades de sectores como el agropecuario pesquero y de desarrollo rural; el de comercio industria y turismo, el de hacienda y crédito público y el de minas y energía, que no cuentan con inventarios

documentales en los archivos de gestión, en general la mayoría de las entidades de los 24 sectores tiene un avance que se oscila entre el 30% y el 89% en el diligenciamiento de este instrumento de descripción y de control. Finalmente se destaca el esfuerzo de sectores como Función Pública, Inteligencia Estratégica y Contrainteligencia y Relaciones Exteriores que cuentan con el 100% de inventarios de archivos de gestión.

Así mismo se destaca que las entidades de 22 sectores indican contar con inventarios documentales en archivo central entre el 90% o más, sin embargo, solo 6 de los 24 sectores cuentan con este instrumento diligenciado en un 100%. Resulta relevante revisar las razones por las cuales entidades de los sectores: agropecuario pesquero y de desarrollo rural; comercio industria y turismo; hacienda y crédito público; minas y energía; planeación y el de tecnologías de la información y las comunicaciones manifiesten no contar con inventarios documentales en archivo central.

### 1.1.5 Uso de la digitalización

SECTORES	Cant. Entidades	La entidad utiliza la digitalización de documentos que están en soporte papel para:					
		Consulta	Copia de seguridad	Fines de preservación	Fines probatorios	Gestión y trámite	Ninguna de las anteriores
1 AGROPECUARIO, PESQUERO Y DE DESARROLLO RURAL	13	100%	46%	54%	31%	92%	0%
2 AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	4	100%	100%	50%	75%	100%	0%
3 CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	1	100%	100%	0%	0%	100%	0%
4 COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	9	100%	89%	67%	22%	100%	0%
5 CULTURA	4	100%	50%	25%	0%	75%	0%
6 DEFENSA	24	92%	79%	71%	50%	92%	4%
7 DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APRO	1	100%	0%	0%	100%	100%	0%
8 EDUCACIÓN	10	100%	90%	90%	60%	100%	0%
9 ESTADÍSTICAS	2	100%	100%	50%	50%	100%	0%
10 FUNCIÓN PÚBLICA	2	100%	100%	100%	0%	100%	0%
11 HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	19	95%	84%	68%	63%	95%	0%
12 INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN	4	100%	50%	25%	25%	100%	0%
13 INTELIGENCIA ESTRATÉGICA Y CONTRAINTELIGENCIA	1	100%	100%	100%	0%	100%	0%
14 INTERIOR	6	100%	100%	67%	17%	83%	0%
15 JUSTICIA Y DEL DERECHO	5	100%	80%	60%	60%	100%	0%
16 MINAS Y ENERGÍA	7	100%	86%	86%	14%	86%	0%
17 PLANEACIÓN	4	100%	50%	50%	50%	100%	0%
18 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	5	100%	80%	40%	20%	60%	0%
19 RELACIONES EXTERIORES	2	100%	50%	100%	50%	100%	0%
20 SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	11	82%	91%	82%	36%	91%	0%
21 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	7	71%	43%	43%	29%	57%	14%
22 TRABAJO	6	100%	67%	100%	67%	100%	0%
23 TRANSPORTE	6	100%	83%	50%	83%	83%	0%
24 VIVIENDA CIUDAD Y TERRITORIO	3	100%	33%	67%	33%	100%	0%

De manera general se observa que la totalidad de las entidades de 20 sectores utilizan la digitalización para efectos de consulta, entretanto que no todas las entidades de los 4 sectores restantes le dan este uso. De otra parte, la totalidad de entidades de 14 sectores la utilizan para fines de gestión y trámite entre tanto que las entidades de los 10 sectores restantes indicaron que en alguna proporción le dan este uso. Se destaca que un 14% de las entidades del sector de tecnologías de

la información y las comunicaciones indican no usar este procedimiento. Finalmente se observa que solo el 100% de las entidades de los sectores de inteligencia estratégica y contrainteligencia, función pública, relaciones exteriores y trabajo utilizan este método con fines de preservación digital.

## 1.2 DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, MINISTERIOS Y SUPERINTENDENCIAS

### 1.2.1 Avance Tablas de Retención Documental

ENTIDADES	Cant Entidades	No tiene TRD	La elaboró	La aprobó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité Interno de Archivo	Tramitó el proceso de convalidación	La publicó en el sitio web de la entidad en la sección de transparencia	La implementó	La inscribió en el Registro Único de series documentales	Refleja la estructura orgánica vigente de la entidad
1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	6	0%	100%	100%	100%	83%	83%	83%	67%
2 MINISTERIO	18	0%	100%	100%	83%	72%	83%	44%	78%
3 SUPERINTENDENCIA	10	0%	100%	100%	90%	90%	80%	50%	70%

Analizados de manera independiente los departamentos administrativos, los ministerios y las superintendencias, se observa que cuentan con las TRD elaboradas y aprobadas, el 83% del total de los 18 ministerios, quienes culminaron el proceso de convalidación, el 44% tramitó el registro de series y subseries documentales y en términos generales se observa que deben trabajar en el proceso de actualización de estas con respecto a su estructura orgánico funcional vigente, sobre todo porque al ser entidades cabezas de sector, deben dar ejemplo en el cumplimiento de la Ley 594 de 2000 a todas sus entidades y es de vital importancia que desde su rol culminen y lleven a feliz término estos procesos.

### 1.2.2 Tenencia de Fondos Documentales Acumulados

ENTIDADES	Cant Entidades	¿La entidad tiene Fondos Documentales Acumulados - FDA?:		¿La entidad ha recibido Fondos Documentales provenientes de entidades liquidadas, escindidas, fusionadas, suprimidas?:			
		Sí	No	Sí y cuenta con instrumentos archivísticos	Sí y cuenta con organización documental	Sí, pero carece de criterios de organización y de instrumentos archivísticos	Ninguna de las anteriores
1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	6	67%	33%	25%	25%	25%	50%
2 MINISTERIO	18	83%	17%	40%	27%	33%	27%
3 SUPERINTENDENCIA	10	60%	40%	17%	17%	33%	50%

De manera general se observa que el **56%** de las entidades que hacen parte de este análisis cuentan con fondos documentales acumulados (FDA), lo que genera una alerta significativa dado que han pasado 20 años de promulgada la Ley general de archivos y en ese escenario por lo menos en el orden nacional no debería existir en las entidades fondos documentales acumulados.

De otro parte en cuanto a la recepción de FDA por parte de entidades escindidas, liquidadas, fusionadas o suprimidas, los ministerios cuentan con un 83% de recepción, seguido en promedio de un 63,5% entre superintendencias y departamentos administrativos. que también cuentan con este tipo de fondos. Sin

embargo, en promedio el 27.33% de las entidades analizadas han elaborado los instrumentos archivísticos, el 23% los ha organizado, el 30.33% no ha realizado acción alguna con los FDA. Se destaca que son los ministerios las entidades que han aunado esfuerzos para su organización y elaboración de instrumentos archivísticos contrario a las superintendencias que son las entidades que en menor proporción han trabajado en pro de la correcta conservación y organización de estos fondos.

### 1.2.3 Acciones emprendidas en pro de los fondos documentales acumulados

ENTIDADES	Cant. Entidades	¿Qué acciones ha realizado la entidad para organizar el Fondo Documental Acumulado -FDA?						
		Inventario documental del Fondo Documental Acumulado	Elaboró las Tablas de Valoración Documental - TVD	Aprobó las Tablas de Valoración Documental - TVD	Tramitó el proceso de convalidación de las Tablas de Valoración Documental - TVD	Implementó TVD	Publicó TVD en la página web	Ninguna de las anteriores
1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	6	75%	75%	75%	75%	25%	25%	25%
2 MINISTERIO	18	78%	56%	39%	33%	11%	11%	6%
3 SUPERINTENDENCIA	10	50%	40%	30%	30%	20%	30%	10%

La tabla anterior permite observar que los ministerios y departamentos administrativos en un 76.5% se han preocupado por inventariar sus fondos documentales, entre tanto que solo el 50% de las superintendencias han realizado esta actividad, en cuanto a la elaboración, convalidación e implementación de las TRD, se observa que son las entidades de los departamentos administrativos las que en mayor porcentaje avanzaron en estos aspectos y que sólo el 11% de los ministerios implementaron las TVD.

### 1.2.4 Avance en Inventarios Documentales en Archivos de Gestión y Central

SECTORES	Cant. Entidades	La entidad tiene inventariada la documentación de sus <b>archivos de gestión</b> en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:				
		No tiene inventario	En menos del 30%	Entre el 30% y 59%	Entre el 60% y 89%	El 90% o más
1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	6	0%	17%	33%	0%	50%
2 MINISTERIO	18	0%	11%	17%	28%	44%
3 SUPERINTENDENCIA	10	0%	0%	10%	50%	40%

Los datos anteriores permiten observar que son las entidades de los departamentos administrativos que a 2019 contaban con el 90% o más de avance en el diligenciamiento de inventarios documentales de sus archivos de gestión, siendo los ministerios y superintendencias las que menos avances tienen en esta actividad.

SECTORES	Cant. Entidades	La entidad tiene inventariada la documentación de su <b>archivo central</b> en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:				
		No tiene inventario	En menos del 30%	Entre el 30% y 59%	Entre el 60% y 89%	El 90% o más
1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	6	0%	17%	0%	17%	67%
2 MINISTERIO	18	0%	6%	11%	11%	72%
3 SUPERINTENDENCIA	10	0%	0%	10%	20%	70%

En cuanto a este instrumento en el archivo central se observa que son los ministerios los que más han avanzado en esta actividad, dado que 12 de los 18 ministerios cuentan con inventarios documentales entre el 90% o más, seguido de superintendencias y departamentos administrativos, lo que evidencia que se requiere un esfuerzo mayor de las entidades que les permitan en el archivo central contar con el 100% de inventarios documentales.

### 1.2.5 Uso de la Digitalización

ENTIDADES	Cant. Entidades	La entidad utiliza la digitalización de documentos que están en soporte papel para:					
		Consulta	Copia de seguridad	Fines de preservación	Fines probatorios	Gestión y trámite	Ninguna de las anteriores
1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	6	100%	83%	83%	33%	100%	0%
2 MINISTERIO	18	100%	56%	50%	22%	83%	0%
3 SUPERINTENDENCIA	10	90%	100%	70%	60%	100%	0%

De manera general y promediados los resultados de estas entidades, se encuentra que el 96% de ellas utilizan la digitalización para efectos de consulta y de gestión y trámite, entre tanto el 79% para copias de seguridad, siendo las superintendencias las que lo usan con este fin al 100% que en contraste con los ministerios lo usan en un 56%. En cuanto a la digitalización con fines de preservación, son los departamentos administrativos las que más la usan con este fin, seguidos de las superintendencias, entre tanto los ministerios la usan en tan solo un 50%; frente al uso con fines probatorios el promedio general de todas se encuentra en 67% pero es significativo para que sean indagadas las razones por las cuales los porcentajes de su uso para este fin es tan escaso: ministerios 22%, y departamentos administrativos 33%.

## 1.3 GOBERNACIONES Y ALCALDIAS DISTRITALES

### 1.3.1 Avance Tablas de Retención Documental

ENTIDADES	Cant. Entidades	No tiene TRD	La elaboró	La aprobó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité Interno de Archivo	Tramitó el proceso de convalidación	La publicó en el sitio web de la entidad en la sección de transparencia	La implementó	La inscribió en el Registro Único de series documentales	Refleja la estructura orgánica vigente de la entidad
1 ALCALDÍAS DISTRITALES	8	25%	75%	63%	38%	38%	50%	13%	50%
2 GOBERNACIONES	32	9%	88%	81%	66%	66%	56%	9%	53%

Conforme a los resultados FURAG 2019 se observa que siendo las gobernaciones y alcaldías distritales entidades en el orden territorial referentes en sus regiones en muchos aspectos, pero que principalmente en el cumplimiento de la política nacional de archivos y dado su rol también de ser presidentes y secretarios de los Consejos Territoriales de Archivos (CTA) estas no cuentan con este instrumento elaborado, adicionalmente los datos reflejan que el 52% de las alcaldías distritales y gobernaciones han culminado el proceso de convalidación y solo un 51% de las mismas las han implementado, entre tanto un 11% culmina el proceso de registro de series y subseries documentales.

### 1.3.2 Tenencia de Fondos Documentales Acumulados (FDA)

ENTIDADES	Cant Entidades	¿La entidad tiene Fondos Documentales Acumulados - FDA?:		¿La entidad ha recibido Fondos Documentales provenientes de entidades liquidadas, escindidas, fusionadas, suprimidas?:			
		Sí	No	Sí y cuenta con instrumentos archivísticos	Sí y cuenta con organización documental	Sí, pero carece de criterios de organización y de instrumentos archivísticos	Ninguna de las anteriores
1 ALCALDÍAS DISTRITALES	8	75%	25%	0%	0%	67%	67%
2 GOBERNACIONES	32	81%	19%	38%	62%	27%	35%

Se observa que el 78% de alcaldías distritales y gobernaciones cuentan con FDA. De otra parte, el 67% de las alcaldías ha recibido FDA de entidades liquidadas, escindidas, fusionadas o suprimidas y carecen de criterios de organización e instrumentos, en un menor porcentaje (27%), ocurre igual situación con las gobernaciones, que, de acuerdo con los datos plasmados en la anterior tabla, han emprendido en mayor porcentaje acciones para garantizar la organización documental de estos fondos.

### 1.3.3 Acciones emprendidas en pro de los fondos documentales acumulados

ENTIDADES	Cant Entidades	¿Qué acciones ha realizado la entidad para organizar el Fondo Documental Acumulado -FDA?						
		Inventario documental del Fondo Documental Acumulado	Elaboró las Tablas de Valoración Documental - TVD	Aprobó las Tablas de Valoración Documental - TVD	Tramitó el proceso de convalidación de las Tablas de Valoración Documental - TVD	Implementó TVD	Publicó TVD en la página web	Ninguna de las anteriores
1 ALCALDÍAS DISTRITALES	8	83%	50%	17%	17%	0%	0%	17%
2 GOBERNACIONES	32	81%	38%	31%	27%	19%	23%	15%

En cuanto a los fondos documentales acumulados propios de cada una de estas entidades territoriales analizadas se observa que el 81% de las mismas se han preocupado por contar con inventarios documentales, un 69% elaboró TVD, pero solo un 30.5% en promedio realizó el proceso de convalidación y las gobernaciones en un 19% las implemento. Anterior situación que genera alerta respecto de la salvaguarda del patrimonio documental en el territorio.

### 1.3.4 Avance en Inventarios Documentales en Archivos de Gestión y Central

SECTORES	Cant. Entidades	La entidad tiene inventariada la documentación de sus <b>archivos de gestión</b> en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:				
		No tiene inventario	En menos del 30%	Entre el 30% y 59%	Entre el 60% y 89%	El 90% o más
1 ALCALDÍAS DISTRITALES	8	0%	25%	25%	25%	25%
2 GOBERNACIONES	32	0%	19%	25%	31%	25%

Los datos anteriores permiten observar que en términos generales hay un rezago en el diligenciamiento de inventarios en archivos de gestión dado que solo el 25% de la totalidad de entidades ha avanzado en el 90% o más. Lo que amerita que se emprendan acciones articuladas para garantizar que en el mediano plazo cumplan con el 100% de esta actividad.



SECTORES	Cant. Entidades	La entidad tiene inventariada la documentación de su <b>archivo central</b> en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:				
		No tiene inventario	En menos del 30%	Entre el 30% y 59%	Entre el 60% y 89%	El 90% o más
1 ALCALDÍAS DISTRITALES	8	0%	25%	13%	13%	50%
2 GOBERNACIONES	32	0%	9%	25%	28%	38%

En archivo central en promedio el 69% de las entidades del orden territorial cuentan con inventarios documentales en el 90% o más. Siendo las gobernaciones las que menos rendimiento muestran en la realización de esta actividad.

### 1.3.5 Uso de la Digitalización

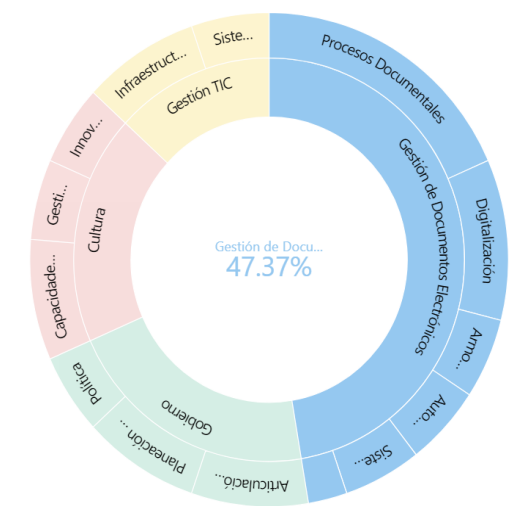
ENTIDADES	Cant. Entidades	La entidad utiliza la digitalización de documentos que están en soporte papel para:					
		Consulta	Copia de seguridad	Fines de preservación	Fines probatorios	Gestión y trámite	Ninguna de las anteriores
1 ALCALDÍAS DISTRITALES	8	88%	38%	13%	13%	63%	0%
2 GOBERNACIONES	32	78%	50%	63%	31%	72%	16%

Los datos anteriores permiten observar que en un 83% en promedio las entidades en territorio utilizan la digitalización con fines de consulta, en un 67.5% para gestión y trámite. Y son las gobernaciones que en mayor proporción la usan con fines de preservación digital y de prueba.

## 2 ANÁLISIS AL DIAGNÓSTICO DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

El siguiente contenido presenta un extracto del resultado obtenido por cada una de las entidades objeto de análisis y que dieron respuesta al formulario denominado Diagnóstico de Gestión Documental Electrónica y Transformación Digital, así: 18 ministerios, las 10 superintendencias y los 6 departamentos administrativos.

### 2.1 Estructura Encuesta Transformación Digital



Dimensiones	Cantidad de preguntas
<b>Gestión de Documentos Electrónicos</b>	<b>18</b>
Procesos Documentales	7
Digitalización	4
Armonización	2
Automatización De Procesos De Negocio	2
Sistemas de Información Y Preservación	2
Sistema de Información	1
<b>Gobierno</b>	<b>8</b>
Articulación con control interno	3
Planeación Estratégica	3
Política	2
<b>Cultura</b>	<b>7</b>
Capacidades Digitales	3
Gestión del Cambio	2
Innovación	2
<b>Gestión TIC</b>	<b>5</b>
Infraestructura Inteligente	3
Sistemas de Almacenamiento	2
<b>Total</b>	<b>38</b>

La gráfica anterior, permite observar las dimensiones que integran el diagnóstico del documento electrónico y transformación digital, realizado por la Subdirección de Tecnologías, Innovación Archivística y Documento Electrónico, durante el segundo semestre del año 2020, adicionalmente, permite observar que el mayor volumen de preguntas, 47.37%, se encuentra en la dimensión de gestión de documentos electrónicos. Aquí se pueden encontrar preguntas relacionadas con: lineamientos para la creación y recepción de documentos electrónicos, organización de los documentos electrónicos, metadatos, transferencia de documentos electrónicos ejecución de proyectos relacionados con digitalización, automatización y articulación de procesos y procedimientos del negocio, el avance frente a la implementación del SGDA y sistemas de preservación a largo plazo.

La dimensión de gobierno tiene un 21,05% del total de las preguntas del diagnóstico, en esta dimensión se incluyeron preguntas relacionadas con la valoración de la información, el manejo de riesgos asociados a la gestión de la información, la formulación de planes y proyectos, concernientes con la gestión documental electrónica y el manejo de políticas afines con la gestión institucional.

La dimensión de cultura tiene un 18,42% del total de las preguntas del diagnóstico y se incluyeron aquí preguntas relacionadas con: la capacitación y los medios usados por las entidades frente a la oferta de temas asociados con la mejora en las competencias digitales de sus servidores, el compromiso del equipo y la alta dirección frente a temas relacionados con la gestión del cambio y la gestión documental en la entidad y el impulso de la innovación.

Finalmente, en cuanto a la dimensión de gestión TIC, ésta tiene una representación del 13,16% del total de las preguntas del formulario y sus preguntas están relacionadas con la infraestructura para administración de inventarios documentales, seguridad en espacios de archivo y uso de tecnologías para la preservación de unidades de almacenamiento físico y sistemas de almacenamiento en la nube o en repositorios digitales.

De otra parte, el diagnóstico incluye 4 preguntas relacionadas con inversiones en proyectos de digitalización o de implementación del SGDEA.

El análisis realizado al diagnóstico de gestión documental electrónica y transformación digital se llevó a cabo a partir de la estructura propuesta a través del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGDA, mediante la profundización de los aspectos definidos en las siguientes dimensiones:

1. Dimensión de gestión de documentos electrónicos,
2. Dimensión de Cultura,
3. Dimensión de Gestión TIC y
4. Dimensión Gobierno



Cada dimensión presenta una lista de subcomponentes y de subtemas asociados, los cuales se detallaron en el análisis realizado a los 18 ministerios, las 10 superintendencias y los 6 departamentos administrativos, que hacen parte de la administración pública en Colombia. Es importante aclarar que estas dimensiones no se encuentran definidas dentro del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGDA.

Los 3 grupos de entidades que se analizarán a continuación: Ministerios; superintendencias; departamentos administrativos, pertenecen a la rama ejecutiva del orden nacional en Colombia. Esto se debe a que la encuesta de diagnóstico de gestión documental electrónica y transformación digital se aplicó únicamente a algunas de las entidades del orden nacional, inicialmente.

## 2.2 DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, MINISTERIOS Y SUPERINTENDENCIAS

### 2.3 Dimensión gestión de documentos electrónicos

Los subcomponentes asociados a esta dimensión son:

- Armonización,
- Automatización de componentes de negocio,
- Digitalización,
- Procesos documentales,
- Sistema de Información,
- Sistema de información y preservación.

Acorde con lo anterior, para el informe ejecutivo se extracta del documento original, lo relacionado con el comportamiento de las 3 entidades en lo relacionado con el proceso de digitalización:

ENTIDADES	Cant. Entidades	La entidad utiliza la digitalización de documentos que están en soporte papel para:					
		Consulta	Copia de seguridad	Fines de preservación	Fines probatorios	Gestión y trámite	Ninguna de las anteriores
1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	6	100%	83%	83%	33%	100%	0%

DIMENSIÓN: GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS      NATURALEZA JURÍDICA: DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS      CANTIDAD DE ENTIDADES QUE DIERON RESPUESTA: 6 DE 6

Subtema	Pregunta	Respuesta	CANTIDAD DE ENTIDADES QUE DIERON RESPUESTA: 6 DE 6					TOTAL RTAS
			INICIAL	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	AVANZADO 2	
Digitalización	Ejecución de los proyectos de digitalización	Con relación a la ejecución de los proyectos o actividades de digitalización, la entidad: Adelanta las actividades de digitalización teniendo en cuenta el tipo de digitalización definida. Adelanta periódicamente monitoreo y seguimiento al desarrollo de las actividades de digitalización de conformidad con los procedimientos técnicos establecidos.			2		1	6
		Desarrolla la digitalización atendiendo los criterios de planificación establecidos. Digitaliza documentos sin tener en cuenta los lineamientos de planificación establecidos.	2	1				
	Planeación de la digitalización	Frete a la planificación de la digitalización, la entidad: Cuenta con proyectos que identifican el objeto y alcance de la digitalización a realizar. Caracteriza y define las condiciones de los documentos a digitalizar, la definición del alcance y los objetivos de la digitalización conlleva a que la entidad escoja o se incline por algún tipo o enfoque en la planeación de la digitalización. La planeación de la digitalización incluye los requisitos legales, estándares técnicos, infraestructura, recursos, procedimientos establecidos y vínculos archivísticos en su etapa de planeación.		1		2		6
No define objeto y alcance para la digitalización.		2						
Procedimientos	Respecto a los procedimientos establecidos para desarrollar las actividades de digitalización, la entidad: Cuenta con procedimientos básicos como alistamiento, escaneo y control de calidad, documentados para el desarrollo de actividades de digitalización. Cuenta con procedimientos básicos como alistamiento, escaneo y control de calidad, documentados según estándares técnicos, para el desarrollo de actividades de digitalización. Cuenta con procedimientos técnicos definidos para cada tipo de digitalización existente. No cuenta con procedimientos documentados para el desarrollo de actividades de digitalización.		1				6	
				1		2		
			2					

Frente al subcomponente de armonización en la dimensión de gestión de documentos electrónicos, se puede observar que por lo menos 2 de las 6 entidades han alcanzado el nivel avanzado, respecto al manejo de instrumentos de gestión de información, manifestando que los actualiza cada vez que las necesidades de la entidad lo requieren. **Lo que significa que las 4 entidades restantes deberán trabajar para mejorar su nivel en este tema.**

De otro lado frente a plantillas y formularios 1 de las 6 entidades alcanzó el nivel avanzado II, manifestando que implementa actividades de seguimiento y mejora a los formatos y formularios electrónicos, **es decir cómo qué 5 entidades deberán trabajar frente al tema de plantillas y formularios para mejorar su nivel.**

ENTIDADES	Cant. Entidades	La entidad utiliza la digitalización de documentos que están en soporte papel para:					
		Consulta	Copia de seguridad	Fines de preservación	Fines probatorios	Gestión y trámite	Ninguna de las anteriores
2 MINISTERIO	18	100%	56%	50%	22%	83%	0%

DIMENSIÓN: GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS			NATURALEZA JURÍDICA: MINISTERIOS		CANTIDAD DE ENTIDADES QUE DIERON RESPUESTA: 18 DE 18					
Subcomponente	Subtítulo	Pregunta	Respuesta	INICIAL	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO I	AVANZADO II	TOTAL ENT.	
Armonización	Instrumentos de gestión de información	Frente a los instrumentos de información, la entidad:	Actualiza los reglamentos de gestión de información cada vez que las necesidades de la entidad lo requieren.					4	18	
			No vincula la gestión de documentos electrónicos en los instrumentos de información con los que cuenta.	4						
			Vincula la gestión de documentos electrónicos en los siguientes instrumentos archivísticos: Programa de Gestión Documental - PGD, Tabla de Retención Documental - TRD, Cuadro de clasificación documental, Inventarios documentales.		7					
	Plantillas y formularios	Con relación a las plantillas y formularios la entidad:	Vincula la gestión de documentos electrónicos en todos los instrumentos archivísticos que genera.			3				18
			Cuenta con mecanismos para asegurar que las plantillas, formatos y formularios electrónicos se generen y controlen de forma electrónica.			3				
			Cuenta con mecanismos para garantizar la autenticidad, integridad y confiabilidad de los formatos y formularios electrónicos una vez sean diligenciados.				1			
		Cuenta con plantillas, formatos y formularios electrónicos normalizados, los cuales se han implementado internamente, para ser impresos para su uso y/o formalización.		7						
		Implementa actividades de seguimiento y mejora a los formatos y formularios electrónicos.					2			
		No tiene involucrado el uso de plantilla, formatos y formularios electrónicos.		5						

Los datos anteriores permiten evidenciar que, por lo menos el 39% de los ministerios, se encuentra en un nivel básico respecto a la armonización de instrumentos de información plantillas y formularios, frente a la administración del documento electrónico un 22% de las entidades se encuentran en un nivel inicial, en el cual se carece de vínculos de documentos electrónicos con instrumentos de información y un 28% de las entidades pueden mejorar sus procesos y agilizar los trámites asociados a plantillas, formatos y formularios.

ENTIDADES	Cant. Entidades	La entidad utiliza la digitalización de documentos que están en soporte papel para:					
		Consulta	Copia de seguridad	Fines de preservación	Fines probatorios	Gestión y trámite	Ninguna de las anteriores
3 SUPERINTENDENCIA	10	90%	100%	70%	60%	100%	0%

DIMENSIÓN: GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICO NATURALEZA JURÍDICA: SUPERINTENDENCIAS				CANTIDAD DE ENTIDADES QUE DIERON RESPUESTA: 9 DE 10					
Subcomponente	Subtema	Pregunta	Respuesta	INICIAL	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	AVANZADO 2	TOTAL RTAS
Ejecución de los proyectos de digitalización		Con relación a la ejecución de los proyectos o actividades de digitalización, la entidad:	Adelanta las actividades de digitalización teniendo en cuenta el tipo de digitalización definida.			4			9
			Adelanta mejora continua en el desarrollo de las actividades de digitalización.				2		
Digitalización	Planeación de la digitalización	Frente a la planeación de la digitalización, la entidad:	Adelanta periódicamente monitoreo y seguimiento al desarrollo de las actividades de digitalización de conformidad con los procedimientos técnicos establecidos.				1		9
			Desarrolla la digitalización atendiendo los criterios de planificación establecidos.	1	1				
			Digitaliza documentos sin tener en cuenta los lineamientos de planificación establecidos.		2				
Procedimientos	Respecto a los procedimientos establecidos para desarrollar las actividades de digitalización, la entidad:	Frente a la planeación de la digitalización, la entidad:	Cuenta con proyectos que identifican el objeto y alcance de la digitalización a realizar.		2				9
			Las características y condiciones de los documentos a digitalizar, la definición del alcance y los objetivos de la digitalización conlleva a que la entidad escoja o se incline por algún tipo o enfoque en la digitalización.			1			
			Los proyectos de digitalización adicionalmente cuentan con esquemas de medición y verificación de cumplimiento del objeto y alcance definido.					1	
Procedimientos	Respecto a los procedimientos establecidos para desarrollar las actividades de digitalización, la entidad:	Frente a la planeación de la digitalización, la entidad:	Los proyectos de digitalización articulan los requisitos legales, estándares técnicos, infraestructura, recursos, procedimientos establecidos y vínculos archivísticos en su etapa de planeación.				3		9
			No define objeto y alcance para la digitalización.	2					
			Adelanta mejora continua en los procedimientos técnicos establecidos, garantizando su actualización permanente.				1		
Procedimientos	Respecto a los procedimientos establecidos para desarrollar las actividades de digitalización, la entidad:	Frente a la planeación de la digitalización, la entidad:	Cuenta con procedimientos básicos como alistamiento, escaneo y control de calidad, documentados para el desarrollo de actividades de digitalización.		2				9
			Cuenta con procedimientos básicos como alistamiento, escaneo y control de calidad, documentados según estándares técnicos, para el desarrollo de actividades de digitalización.			4			
Procedimientos	Respecto a los procedimientos establecidos para desarrollar las actividades de digitalización, la entidad:	Frente a la planeación de la digitalización, la entidad:	No cuenta con procedimientos documentados para el desarrollo de actividades de digitalización.	2					9

Frente al subcomponente digitalización, se puede inferir que la gran mayoría de las superintendencias realiza procesos de digitalización a la fecha, sin embargo, al menos dos de las 9 entidades realizan esta actividad sin contar con los procedimientos adecuados para su ejecución y por lo menos una de las entidades realiza los procesos de digitalización de forma adecuada y teniendo en cuenta la mejora continua en los procedimientos técnicos.

### 3 CONCLUSIONES GENERALES

Las conclusiones que se encuentran a continuación son el resultado del análisis realizado a partir de la información contenida en MIPG – FURAG 2019 y de las respuestas dadas a la encuesta relacionada con el Diagnóstico de Gestión Documental Electrónica y la Transformación Digital 2020, se precisa que la encuesta, se aplicó únicamente a algunas de las entidades del orden nacional, inicialmente.

Respecto del componente estratégico, se nota un avance del 85% en el orden nacional, dado que las entidades que hacen parte de los 24 sectores tienen en cuenta las políticas de calidad, inclusión de temas de gestión documental en la planeación estratégica y elaboración del Plan Institucional de Archivos, sin embargo, se observa una preocupación media alta por su elaboración y publicación y una tendencia a un nivel bajo en cuanto a su implementación total.

Las entidades de los 24 sectores de manera general en su planeación presupuestal contemplan la gestión documental, lo que significa que existe un interés particular por este proceso y que han trabajado en organizar su acervo documental, garantizar su conservación e incluir tecnologías de la información y las comunicaciones como un aliado para la transformación digital de la gestión documental. Sin embargo, al revisar las respuestas a las preguntas 1 y 2 se nota una diferencia respecto de lo indicado en el valor en pesos para cada rubro, lo que requiere revisar estas dos

preguntas con la finalidad de reformularlas a fin de evitar inconsistencias en las respuestas a la pregunta No. 2 respecto de la respuesta a la pregunta No. 1.

El 77,33% de los sectores cuentan con perfiles profesionales de acuerdo con la resolución 629 de 2018 en las áreas de gestión documental, con la asignación de presupuesto para la gestión documental y la asignación de espacios para los archivos.

El 79% de los sectores cuenta con instrumentos archivísticos como TRD, TVD, Cuadros de Clasificación Documental, sin embargo, el 50% culmina el proceso de convalidación de TRD o TVD, y solo el 20% ha culminado el proceso de registro único de series documentales

El 20% de los sectores ha realizado identificación de los documentos y soportes audiovisuales en los instrumentos archivísticos

El 20% de los sectores ha realizado la identificación de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado.

El 90% de los sectores utiliza la digitalización de documentos para consulta, gestión y trámite, un 30% como copias de seguridad, y un 20% con fines de preservación

El 38,46% de los sectores cuenta con inventarios en archivos de gestión en más del 90%, el 30,76% entre el 60% y el 89%, el 15,38% entre el 30% y el 59% y el 76% en menos del 30%

Respecto del PGD el 53,84% no cuenta con el Programa de Gestión Documental para documentos electrónicos.

El 61,53% de los sectores definió el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos.

El 38,46% de los sectores no cuenta con el diagnóstico de los documentos electrónicos que produce

Solo el 23,7% de los sectores realizó el diagnóstico de los documentos electrónicos que produce.

El 88,88% de los ministerios incluyen en su planeación estratégica actividades de gestión documental, han definido políticas de gestión documental articuladas con la política de calidad y han elaborado el Programa de Gestión Documental

Los ministerios de manera general en su planeación presupuestal contemplan la gestión documental, lo que significa que existe un interés particular por este proceso y que han trabajado en incluir tecnologías de la información y las comunicaciones como un aliado para la transformación digital de la gestión documental.

Respecto a la producción documental, el 100% de los ministerios cuentan con un registro unificado y de radicación de documentos, 90% generan y controlan un consecutivo único para actos administrativos, y tienen normalizados las formas y formatos para elaborar documentos.

En términos generales se observa que los ministerios cumplen con las actividades del componente documental, sin embargo, no culminan los procesos completos relacionados con la convalidación, e implementación de TRD y TVD y el registro de series documentales, así mismo se refleja un atraso en la organización de los fondos acumulados.

En términos generales la identificación de los archivos de DDHH, memoria histórica y conflicto armado es una actividad que no ha tomado la importancia que requiere por parte de las entidades.

A nivel de los ministerios el 44,44% cuenta con inventarios archivos de gestión en más del 90%, 38,46% entre el 60% y el 89%, 16,66% entre el 30% al 59% y 11.11% en menos del 30%

A nivel de los ministerios el 72,22% cuenta con inventarios en archivo central en más del 90%, 11,11% entre el 60% y 89% y el mismo porcentaje aplica para inventarios entre el 30% y el 59% y .55% en menos del 30%. Al tratarse de entidades cabeza de sector es relevante el cumplimiento en el diligenciamiento de los inventarios documentales, dada su utilidad para controlar la producción documental y garantizar el acceso a la información pública.

En términos generales se denota avance lento por parte los ministerios en lo relacionado con la implementación del SIC, las estrategias de preservación digital e identificación de documentos electrónicos.

Se observa un 55% de cumplimiento a las actividades relacionadas con el componente tecnológico, lo que requiere de planear estratégicamente las actividades que permitan a los 18 ministerios cumplir con el 100% de este componente.

El 100% de las superintendencias tienen elaborado el Plan Institucional de Archivos, incluyeron en este instrumento actividades de gestión documental y lo publicaron en su página Web. De otro lado el 100% de las superintendencias elaboraron y publicaron la política de gestión documental y el 90% cuentan con el programa de gestión documental, instrumentos que hacen parte del sano ejercicio de planeación de la política de archivos y de gestión documental.

Las superintendencias de manera general en su planeación presupuestal contemplan la gestión documental, lo que significa que existe un interés particular por este proceso y que han trabajado en incluir tecnologías de la información y las comunicaciones como un aliado para la transformación digital de la gestión documental.

A nivel de las superintendencias el 4% cuenta con inventarios archivos de gestión en más del 90%, 5% entre el 60% y el 89%, 1% en menos del 30%

A nivel de superintendencias el 7% cuenta con inventarios en archivo central en más del 90%, 2% entre el 60% y 89% y el mismo porcentaje aplica para inventarios entre el 30% y el 59. Al tratarse de entidades que tienen la vigilancia de otras entidades es relevante el cumplimiento en el diligenciamiento de los inventarios documentales,

dada su utilidad para controlar la producción documental y garantizar el acceso a la información pública.

El 50% de las gobernaciones de manera general en su planeación presupuestal contempla la gestión documental, lo que significa que existe un interés particular por este proceso y que han trabajado en incluir tecnologías de la información y las comunicaciones como un aliado para la transformación digital de la gestión documental.

En términos generales se observa el 50% de las gobernaciones cumplen con actividades del componente documental, sin embargo, no culminan los procesos completos relacionados con la convalidación, e implementación de TRD y TVD y el registro de series documentales, así mismo se refleja un rezago en la organización de los fondos acumulados

En terminos generales se denota avance lento por parte de las gobernaciones en lo relacionado con la implementacion del SIC, las estrategias de preservacion digital e identificacion de documentos electronicos

El componente tecnologico en las gobernaciones denota un atraso considerable en la ejecucion y cumplimiento de sus actividades.

De manera general todas las entidades del sector cuentan con instrumentos archivísticos como TRD, TVD (para los que cuentan con FDA) y han tomado acciones respecto de los FDA. Sin embargo, se genera alerta respecto del avance en la implementación de las TRD y el trámite del registro ante el RUSD de sus TRD

El 37,5% de las entidades del sector no ha identificado archivos de derechos humanos, memoria histórica y, conflicto armado.

El 92,30% de las entidades realiza almacenamiento y re-almacenamiento de unidades de conservación.

El 39% de los ministerios, se encuentra en un nivel básico respecto a la armonización de instrumentos de información y plantillas y formularios, frente a la administración del documento electrónico y que un 22% de las entidades se encuentran en un nivel inicial, en el cual se carece de vínculos de documentos electrónicos con instrumentos de información y un 28% de las entidades pueden mejorar sus procesos y agilizar los trámites asociados a planillas, formatos y formularios.

El 16.16% de los ministerios no tienen sus políticas institucionales articuladas con la política de gestión documental. Sin embargo, las 18 entidades, cuentan con política de gestión documental, lo que significa que tienen el insumo necesario para articular los procesos documentales en la entidad.

En general en los ministerios, es necesario fortalecer el uso de tecnologías en las instalaciones de archivo.

Respecto de la dimensión Gestión TIC sólo un 17% de las respuestas elegidas estuvieron dentro del nivel avanzado dos, lo que significa que los ministerios deben orientar sus actividades con el fin de realizar una mejora continua frente a la gestión TIC orientada al documento electrónico que le permita llegar al 100% en el nivel avanzado dos frente a esta dimensión.

Frente a la dimensión de Cultura las respuestas se encuentran distribuidas entre el nivel intermedio y el avanzado dos mayoritariamente, sin embargo, aún es necesario trabajar en las actividades que se encuentran en el nivel inicial y básico (31%)

El 50% de los ministerios ha adquirido en los últimos 4 años una solución informática para adoptar un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo

Los ministerios realizaron una alta inversión de recursos en los últimos 4 años para la adopción de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo, software, hardware y gestión del cambio, igualmente indicaron que la solución informática satisface las necesidades actuales de la entidad.

Frente al subcomponente digitalización se puede evidenciar que las entidades analizadas, implementan actualmente actividades de digitalización que ponen en riesgo el patrimonio documental que administran, al realizar este proceso sin tener en cuenta lineamientos establecidos para ello y sin haber definido un objeto o alcance para la misma

#### **4 RECOMENDACIONES**

Para los lectores de este documento, se sugiere una lectura de inicio a fin, dado que teniendo en cuenta el total de preguntas analizadas, no es suficiente dirigirse a las conclusiones, en atención que las mismas fueron redactadas de manera general.

Es necesario trabajar para que las entidades que son sujetos obligados al cumplimiento de la Ley 594 de 2000, y demás normatividad culminen al 100% los procesos de convalidación de TRD y TVD, registro de series documentales y elaboración de inventarios documentales en archivo de gestión, central e histórico.

Las entidades objeto de análisis requieren orientación y apoyo para los temas relacionados con la dimensión de gestión de documentos electrónicos, por lo que se debe trabajar en la dimensión de gestión de documentos electrónicos en relación con los procesos documentales.

En el análisis realizado se observa que, si bien existe una apropiación al interior de las entidades por la gestión documental, se hace necesario que en sus plantas de personal se cuente con perfiles idóneos que permitan asesorar de manera correcta la planeación estratégica de tal manera que se avance en el cumplimiento de la política de gestión documental.

Para próximos análisis de cumplimiento de la política de archivos, es conveniente hacerlo por temáticas puntuales, a partir de las cuales se pueda ahondar en el avance de tal manera que permita evidenciar claramente las debilidades y fortalezas de cada entidad, para de esta manera plantear estrategias, metodologías, planes que desde el AGN se ejecuten mediante el trabajo interdisciplinario con las entidades.

Se sugiere que el Modelo de Gestión y Administración de Archivos MGDA, contemple un método que permita medir diferencialmente las entidades, teniendo en cuenta que cada una de ellas tiene particularidades, por lo que, si bien se miden por los mismos criterios diferenciales, las mismas particularidades hacen que los resultados sean diferentes. Por lo que deberían ser agrupadas teniendo en cuenta lo antes mencionado, como por ejemplo la categorización de los municipios.

Se debe revisar la redacción de algunas preguntas que se encuentran en las dos herramientas que fueron insumo para este análisis, a manera de ejemplo las relacionadas con la inclusión y ejecución de presupuesto, por cuanto se observó diferencias en las respuestas relacionadas con la asignación a recursos económicos para la gestión documental.

Para continuar con este ejercicio de análisis, se hace necesario verificar los productos recibidos por las entidades como consecuencia de la contratación de servicios para la gestión documental, dado que llama la atención la asignación y ejecución de rubros de miles de millones. Esto podría realizarse desde la obligatoriedad que tienen las entidades de enviar al Archivo General de la Nación, los contratos que haya suscrito en materia de gestión documental (Acuerdo No. 08 de 2014).

Sensibilizar a todas las entidades de la administración pública respecto de realizar el ejercicio de identificación de archivos relacionados con derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, de conformidad con los compromisos que se adquieren al ser integrantes dentro del Sistema Nacional de Reparación Integral a las Víctimas. Lo anterior teniendo en cuenta que en los datos analizados se observó respuestas como "la entidad no cuenta con este tipo de archivos", lo que es contrario a lo identificado en las visitas de inspección, vigilancia y control realizadas por el Archivo General de la Nación a través del Grupo de Inspección Vigilancia y Control. Situación que pone en riesgo este tipo de patrimonio documental.