

Número de sistemas de Gestión documental

UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI

PROPÓSITO	CONSTRUIR BOGOTÁ REGIÓN CON GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENTE Y CIUDADANÍA CONSCIENTE.				
LOGROS DE CIUDAD	INCREMENTAR LA EFECTIVIDAD DE LA GESTIÓN PÚBLICA DISTRITAL Y LOCAL.				
Proyecto de Inversión:	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DEL HÁBITAT BOGOTÁ				
Proceso asociado:	GESTIÓN DOCUMENTAL				
Objetivo Estratégico:	5. FORTALECER DINÁMICAS DE INNOVACIÓN Y TRABAJO COLABORATIVO POR MEDIO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y UNA ADECUADA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, EN BUSCA DEL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DURANTE EL CUATRENIO.				
Tipología del Indicador:	02 - EFICACIA				
Producto PMR:	TRANSPARENCIA, GESTIÓN PÚBLICA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA				
Meta:	IMPLEMENTAR 1 SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Tipo Anualiza:	CRECIENTE		
Tipo de Cálculo:	% Porcentaje	Unidad:	PORCENTAJE	Periodicidad:	Mensual
Objetivo del Indicador:	Medir la implementación del sistema de gestión documental				
Formula del Indicador:	(((25%)*AVANCE SERVICIO CORRESPONDENCIA) + (25%)*AVANCE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS) + (25%)*AVANCE SOPORTE GD) + (25%)*AVANCE INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS))/100)*0,10+0,70				
Línea Base:	0,70				
Fuente Línea Base:	JSP7				
Responsable del Cálculo y de la Interpretación:	Subdirección Administrativa				

Número de sistemas de Gestión documental

Variables	Definición	Unidad	Fuente
Soporte GD: Servicio de soporte al proceso de Gestión Documental de la Secretaría Distrital del Hábitat	Total reportes internos y externos para la actual vigencia (2020) / dar respuesta a los reportes de información para Furag, MIPG, PMA, PMI, SIPI, Pormenorizado, Directiva 003, Riesgos, PAAC, PAC, Contraloría, Plan de acción, Autodiagnóstico, Formulario 5-14, Auditorías externas, auditorías internas, Informes de Gestión, Actualizaciones procesos y procedimientos internos y requerimientos de programas y proyectos. (cada vez que se solicite)	PORCENTAJE	DATOS GENERADOS Y REPORTADOS DESDE EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
Servicio de correspondencia: Servicio integral de correspondencia en la Secretaría	Total de comunicaciones Externas, Internas y enviadas (mes)/ radicar las comunicaciones recibidas de acuerdo al procedimiento PS03-PR03, gestionar las comunicaciones de salida de acuerdo con el procedimiento PS03-PR04, dar trámite a las comunicaciones internas de acuerdo con el procedimiento PS03-PR04 (MES)	PORCENTAJE	DATOS GENERADOS Y REPORTADOS DESDE EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
Instrumentos archivísticos: Prestar el servicio de soporte en instrumentos archivísticos al proceso de Gestión Documental de la Secretaría Distrital del Hábitat	Total de instrumentos actualizados para la actual vigencia (2020)/actualización de los instrumentos archivísticos de acuerdo a las necesidades técnicas de la Entidad, en cumplimiento al Decreto 1080-2015 (de acuerdo a la necesidad)	PORCENTAJE	DATOS GENERADOS Y REPORTADOS DESDE EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
Actividades Archivísticas: Servicio integral de actividades técnicas archivísticas de la Secretaría Distrital del Hábitat (Ley 594 de 2000)	Tablas de Retención Documental Avaladas por el Archivo de Bogotá, e implementadas en las oficinas de la SDHT.	PORCENTAJE	DATOS GENERADOS Y REPORTADOS DESDE EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Responsable de la Meta

ORTIZ MOYA LUZ NELLY
Subdirector Administrativo