

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO (AGN)

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2019-2022



Tabla de contenido

POLÍTICA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	3
PATRIMONIO DOCUMENTAL	8
INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.....	13
SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	15
TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INNOVACIÓN ARCHIVISTICA	19
GESTIÓN DE ARCHIVOS DE ENTIDADES LIQUIDADAS	21
COOPERACIÓN INTERNACIONAL.....	23
GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	27
PLANEACIÓN	39
CONTROL INTERNO	42

POLÍTICA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

1. Contexto

El AGN propone, diseña y evalúa la Política Nacional de Archivos y Gestión Documental, logrando así formular estrategias de regulación normativa, planes, programas, proyectos e instrumentos archivísticos para la modernización de la Función Archivística del Estado.

2. Logros

Política – FURAG:

Se ha logrado fortalecer la política de Archivos y de Gestión Documental en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, tanto en las entidades del orden nacional, como las entidades territoriales (producto del acompañamiento que se realiza desde el equipo de enlaces territoriales – estrategia territorial-); esto se evidencia en el aumento progresivo anual del resultado del índice de desempeño institucional reportados a través del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG:

AÑO	2018	2019	2020	2021
Resultados FURAG - NACION	72,1	78,0	79,4	83,7
Resultados FURAG - Territorio	56,6	59,5	59,4	62,6

Normativa: Se ha logrado regular la gestión documental a través de normativas en temáticas tales como: Instrumentos Archivísticos, Medidas COVID-19, entre otros:

AÑO	2019	2020	2021	2022
ACUERDOS	4	0	1	0
CIRCULARES	1	2	1	0

Acuerdos

- Acuerdo no. 001 (26 mar 2019) “por el cual se reglamenta el artículo 45 de la ley 594 de 2000 adquisición y/o expropiación de archivos privados y se dictan otras disposiciones”.
- Acuerdo no. 002 (26 mar 2019) “por el cual se reglamenta el artículo 38 de la ley 594 de 2000 registro de archivos”.
- Acuerdo 004 (30 abr 2019) “por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el registro único de series documentales – RUSD de las tablas de retención documental – TRD y tablas de valoración documental – TVD”.

- Acuerdo 006 (14 jun 2019) “por la cual se adoptan y reglamentan las condiciones para la declaratoria de bienes de interés cultural de carácter documental archivístico -BIC-CDA- y se dictan otras disposiciones”.
- Acuerdo 002 (01/10/2021) “por el cual se imparten directrices frente a la prevención del deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo y se deroga el acuerdo no. 050 del 05 de mayo de 2000”.

Circulares

- Circular externa no. 001. Del 10 de septiembre 2019 para: gobernadores, alcaldes distritales y municipales, diputados, concejales, secretarios, jefes, directores, gerentes o quienes hagan sus veces, de las entidades públicas del orden territorial. Asunto: entrega de archivos y documentos en cualquier soporte, con ocasión del cambio de administración en las entidades del orden territorial.
- Circular externa 001 de 2020. Del 31 de marzo de 2020 para: las entidades de la administración pública en sus diferentes niveles, entidades privadas que cumplen funciones públicas, archivos privados de interés público y los demás organismos regulados por la ley 594 de 2000. Asunto: lineamientos para la administración de expedientes y comunicaciones oficiales.
- Circular externa 002 de 2020 para: todas las entidades de la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas, archivos privados de interés público, los demás organismos regulados por la ley 594 de 2000 y organizaciones de la sociedad civil. Asunto: lineamientos para la implementación del registro especial de archivos de Derechos Humanos y Memoria Histórica – READH.
- Circular externa no. 001 de 2021 del 27 de mayo de 2021 para: todas las entidades de la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas, archivos privados de interés público y los demás organismos regulados por la ley 594 de 2000. Asunto: Medidas preventivas y correctivas ante el riesgo por presuntas pérdidas de archivos, documentos e información por conflagración, sustracción o pérdida en el marco de situaciones de orden público.

Es pertinente aclarar que, en el marco de la articulación del proceso de consolidación normativa, se ha venido haciendo con la Oficina Asesora Jurídica y las Subdirecciones Técnicas del AGN una propuesta de expedición de Acuerdo Único, el cual tiene como objetivo compilar en una sola norma las disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación que reglamentan y desarrollan el quehacer archivístico en el país, y que actualmente se encuentran dispersas en varios Acuerdos.

CONPES

El AGN ha participado en la elaboración del CONPES 3920 “Política Nacional de Explotación de Datos – BIG DATA” donde se establecieron dos retos importantes:

- Implementación del modelo de medición de la madurez en entidades del orden territorial
- Publicación y difusión del documento Hoja de ruta para la gestión de documentos electrónicos en el marco de la automatización
- Publicación y difusión del documento Guía de anonimización de datos estructurados

Del mismo modo participó en el CONPES 3975: “Política nacional para la transformación digital e inteligencia artificial” donde se diseñó una estrategia de modernización de los archivos, con el fin de incentivar la transformación digital de todas las entidades de orden nacional, el cual visibilizó el producto:

- Documento técnico Requisitos para la gestión documental en sedes electrónicas, ventanillas únicas y portales transversales.

Asimismo, se participó en la elaboración del CONPES 4070: “Lineamientos de política para la implementación de un modelo de estado abierto” donde se estableció que el AGN diseñará e implementará un plan de acción y mejora de la Política de Gestión Documental y de Archivos, para fortalecer las capacidades de los servidores públicos y garantizar la adecuada gestión y custodia de la información por parte de las entidades.

Observatorio

El AGN ha impulsado el fortalecimiento de un espacio para discusión, difusión, investigación, y generación de conocimiento entorno a la función y la política archivística del país, el cual busca integrar, analizar, monitorear y difundir la información generada como producto de las investigaciones realizadas en sus diferentes áreas, así como mantener actualizados los indicadores relacionados con el cumplimiento de la política archivística. <http://observatorioagn.archivogeneral.gov.co>

Comités Técnicos

Como parte del fortalecimiento de la política de archivos y de gestión documental, la entidad ha realizado mesas de trabajo y fijado lineamientos para la participación de profesionales a través de la propuesta de un plan de trabajo que permita visibilizar acciones, tomando como referencia las necesidades de funcionamiento. Mediante la Resolución 432 del 22 de octubre de 2020 se modificó el reglamento para la creación, conformación y funcionamiento de los Comités Técnicos del Sistema Nacional de Archivos – SNA y se derogó la Resolución 113 del 09 de marzo de 2017.

Los comités con los que actualmente cuenta el AGN son: Comité Técnico de Gestión Documental, Comité Técnico de preservación digital, Comité Técnico de Clasificación, Ordenación y Descripción, Comité Técnico de Conservación documental.

De igual manera se están implementando comités sectoriales tales como: Comité Técnico de Licencias Urbanísticas y Comité Técnico de Superintendencias.

Este es el número de reuniones que se han realizado con los Comités Técnicos desde el año 2019 a la fecha:

AÑOS	2019	2020	2021	2022
Reuniones	38	31	31	6

Publicaciones

En cuanto a las publicaciones en materia de Política, se han publicado y actualizado:

- Documentos técnicos:

Año	Publicaciones nuevas	Publicaciones actualizadas
2015-2018	11	
2019 - 2022	8	

- o Guía de digitalización a partir de soportes de microfilm
- o Modelo de requisitos para la implementación de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo
- o Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGDA
- o Guía Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo-SGDEA
- o Guía de Anonimización de Datos Estructurados
- o Requisitos para la Gestión Documental en Sedes Electrónicas, Ventanillas Únicas y Portales Transversales
- o Hoja de ruta para la gestión de documentos electrónicos en el marco de la automatización
- o “Plan de preservación Digital a largo Plazo”

- Infografías:

De igual forma la entidad ha implementado una metodología que hace parte de e-learning denominada Microlearning, la cual divide una temática macro en pequeñas píldoras de contenido didáctico, de gran aporte para la adopción de saberes y potencialización de competencias, dentro de las cuales se encuentra: conocer, diagnosticar, transformar, fortalecer y preservar.

Año	Infografías
2015 – 2018	3
2019 – 2022	5

- Ovas (Objetos virtuales de aprendizaje):

La entidad ha dispuesto un conjunto de recursos presentados en diferentes formatos (Manuales, OVAS, Infografías y Videos) organizados por temáticas, para facilitar a las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas la implementación de la Política de Gestión Documental.

- Cápsulas Animadas

Año	Capsulas Animadas
2015-2018	2
2019-2022	1

- Herramientas (software libre)

Año	Software libre (Herramientas)
2015 – 2018	12
2019 – 2022	Caja de herramientas

- Proyección del proyecto de Acto administrativo sobre administración y gestión documental electrónica: expedientes electrónicos, digitalización y preservación digital a largo plazo, el cual se trabajó en conjunto con MINTIC. Es importante anotar que actualmente se encuentra para firma en el Ministerio de Cultura y MINTIC para realizar su respectiva oficialización.

Es de anotar, que se hace necesario la expedición de este decreto ya que impacta de manera directa la implementación de la política de archivos y de gestión documental específicamente en el componente tecnológico, aspecto importantes en el desarrollo de la función archivística

3. Desafíos

- Lograr la unificación normativa a través de un acuerdo único que permita orientar a las entidades en la implementación de la Política de Archivos y de Gestión Documental.
- Se deberá actualizar el contenido del Observatorio teniendo en cuenta que deberá replantearse como insumo para el fortalecimiento de la política.
- Contribuir, a partir de los comités técnicos, a la estandarización de Política de Archivos y Gestión Documental con la participación de diferentes sectores y grupos de valor.
- Actualizar publicaciones existentes y otras que se orienten a la implementación de la política y documento electrónico como parte de la transformación digital del Estado colombiano.
- Es importante mantener actualizado al AGN en el contexto global de las prácticas y teorías informáticas sobre preservación digital, toda vez que este tema hace parte del fortalecimiento de la historia y la memoria digital del país, lo que implica entre otros, tomar como referencia factores críticos como la obsolescencia tecnológica, los criterios de estandarización, así como los nuevos desarrollos que en esta materia se requieren.
- Una vez expedido el Decreto de Administración y gestión documental electrónica el AGN deberá realizar su implementación.

PATRIMONIO DOCUMENTAL

1. Contexto

El AGN se encarga de emitir las directrices y recomendaciones para la divulgación, protección y salvaguarda del Patrimonio Documental Colombiano. Se realizan actividades y acciones de valoración, organización, conservación y restauración, transferencias documentales, investigación y reprografía, orientadas hacia la transparencia y garantía de derechos.

2. Logros

- La entidad diseñó el concurso “Restauremos nuestro Patrimonio Documental” desde el 2018, con un promedio de 10 postulaciones por vigencia de las cuales han sido ganadoras 14 entidades regionales con la intervención de 5.780 folios.
- El Archivo General de la Nación ha mejorado la difusión y consulta de la revista digital Con^otacto pues su publicación antes del 2018 era en soporte papel y ahora se publica en la página web. Este recurso contiene los resultados de las investigaciones y estudios desarrollados entorno a la conservación y restauración del patrimonio documental. Además, se continúa con el lanzamiento vía Facebook Live de las últimas ediciones (2020: No. 14 y 15; en 2021: No. 16 y 2022: No. 17). La revista se puede consultar en <https://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos/revista-contacto>
- El AGN trabaja continuamente en la producción de documentos técnicos. Así pues, se ha mejorado la normatividad y lineamientos a la política nacional de archivos, brindando herramientas actualizadas, eficientes y de fácil acceso, dónde se han emitido:
 - Guía para el Programa de Saneamiento Ambiental del Sistema Integrado de Conservación, en articulación con la Biblioteca Nacional de Colombia y el Archivo de Bogotá.
 - Revisión y actualización del Acuerdo 050 de 2000 derogado por el Acuerdo 02 de octubre de 2021.
 - Cartilla Lineamientos para la Descripción de Documentos de Archivos.
 - Actualización del instructivo *Foliación en Archivos*.
 - Guía de transferencias documentales secundarias, 6. Guía para la Elaboración e Implementación del Sistema Integrado de Conservación.
- El AGN ha garantizado la orientación y atención a usuarios de la Sala de Investigación en la ubicación, consulta y servicios de copias simples y autenticadas de la documentación relacionada con notarías y fondos documentales históricos, manteniendo las estadísticas a pesar de la emergencia sanitaria en el año 2020 y 2021.

	AÑO	2019	2020	2021	Junio_2022
Consultas en Sala - Fondos Históricos	Usuarios	1.967	1.161	2.971	2.160
	Consultas	2.853	2.973	2.971	2.160
Consultas en Sala – Notariales	Usuarios	3.162	1.764	2.456	1.272
	Consultas	3.083	3.041	3.534	1.756
Consultas WEB	Consultas	2.161.944	2.896.080	2.019.178	1.148.794

Fuente: Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental

	AÑO	2019	2020	2021	Junio_2022
Fotocopias Simples	Usuarios	2.085	1.225	2.412	1.417
	Cantidad copias	49.906	28.111	67.264	26.141
Fotocopias con Autenticación (Notariales)	Usuarios	1.374	446	663	357
	Cantidad copias	8.359	7.487	13.002	6.522

Fuente: Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental

- El AGN ha fortalecido la investigación participando de agendas conjuntas con entidades nacionales y privadas que han requerido de la búsqueda y ubicación de fuentes documentales bajo su custodia con el fin de elaborar publicaciones e impulsar la investigación. Con esta estrategia se ha incrementado la cantidad de publicaciones y articulación interinstitucional:
 - Fuentes para el estudio del conflicto colombo-peruano. 1932-1934.
 - Artículo: Reflexiones Políticas y Militares de la Guerra Colombo-peruana (1932-1933).
 - Desastres Naturales y las calamidades públicas en Colombia (1577-1998).
 - Revisión y búsqueda de información, referencias documentales y fichas técnicas, de fuentes primarias del Acervo documental del AGN relacionadas con lenguas indígenas en Colombia.
 - Revisión y búsqueda de información, referencias documentales y fichas técnicas de fuentes primarias del acervo documental del AGN relacionadas con Archivos Parroquiales.
 - Investigación de expresidentes de Colombia (Virgilio Barco y Julio Cesar Turbay)
 - Aporte en el guion científico para la exposición del Bicentenario del Ministerio de Relaciones Exteriores.
 - Investigación sobre relaciones Estados Unidos y Colombia desde el siglo XIX.
 - Investigación sobre relaciones Perú y Colombia desde el siglo XIX.
 - Investigación sobre relaciones Ecuador y Colombia desde el siglo XIX.
 - Investigación sobre relaciones México y Colombia desde el siglo XIX.
 - Investigación -ICANH (Caso Preuss).
 - A la Comisión de la Verdad se envió información referida a Grupos Étnicos colombianos en distintos momentos de la historia del país.

- Investigación de fuentes primarias para la publicación de RTVC – La Voz del Poder
 - Búsqueda y preparación del material para el libro editado por Villegas Editores, sobre la Constitución de 1821, sobre la Constitución de 1991.
 - Búsqueda y preparación del material para el libro editado por la Corte Constitucional, sobre la Constitución de 1821.
- Se ha logrado aumentar la cantidad de entidades en el Registro Nacional de Archivos Históricos y además se ha convocado a los archivos inscritos para distintas actividades de capacitación y asistencia técnica. A la fecha se encuentran 30 entidades inscritas. Desde el año 2018 se envía un promedio de 10 de invitaciones mensuales a entidades para actualización e inscripción en el registro, con el fin de identificar a las personas naturales o jurídicas propietarias, poseedoras o tenedoras de documentos o archivos de cierta significación histórica, así como de los propietarios, poseedores o tenedores de los archivos privados declarados de interés cultural de carácter documental archivístico, que continúan con la propiedad, posesión o tenencia de los mismos.
 - Se consiguió actualizar el Censo nacional de archivo con 1.600 Entidades y luego de esta muestra se reorientó la estructura y procedimiento del Censo con la finalidad de implementarla como una operación estadística con el acompañamiento del DANE. Es así como ya se tiene una primera versión del Manual Metodológico del Censo Nacional de Archivos.
 - El Archivo recibió en donación cuatro (4) archivos privados de relevancia Nacional y que aumentarían las posibilidades de investigación de temas contemporáneos del país:
 - Francisco Gil Tovar. Contrato Donación 406-2020 y Contrato Comodato 437-2020.
 - Rafael Pardo. Contrato Donación 225-2021.
 - Enrique Torregroza. Contrato Donación 226-2021.
 - María Cristina Suaza. Contrato Donación 269-2021.
 - El AGN ha incrementado la convalidación de instrumentos archivísticos (Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental) pasando de promedios anuales de 10 hasta 30 y alcanzando a realizar 60 por vigencia en la nueva administración. Asimismo, se amplió el número de entidades que se presentaron ante el comité evaluador de documentos dada las condiciones de trabajo en casa durante la vigencia 2020 y 2021, lo que permitió ser más efectivos en los procesos de revisión, evaluación, y emisión de conceptos. Se aumentó el número de mesas de trabajo haciendo uso de las plataformas virtuales y se aumentó la participación de la alta dirección de las entidades, los integrantes de sus comités institucionales de gestión y desempeño, y sus jefes de control interno, ya que la virtualidad permitió tener un mayor acercamiento al proceso de evaluación, lo que acortó los tiempos de ajustes por parte de las entidades.

	2019	2020	2021	2022
Instrumentos Archivísticos Convalidados	22	68	75	36

- Desde el año 2018 se han declarado 6 archivos como Bien de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico. Se espera continuar con la declaratoria de este tipo de bienes con la intención de integrar estas actividades a los procesos generales de patrimonio orientados por el sector Cultura.
 - Expediente “Acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera 2016”
 - Fondos pertenecientes al Archivo Histórico de Cali- Valle del Cauca: Cabildo – Concejo de fechas extremas 1564 -1939; Judicial de fechas extremas 1568 – 1954 y Escribanos – Notarial de fechas extremas 1618 -1968.
 - Unidad documental simple “Acta de Posesión” del doctor Rafael Núñez, como presidente de Colombia en el período 1892-1894.
 - Fondos: Antiguo Archivo Central del Cauca (Sección colonia; Sección Independencia; Sección República); Fondo Cabildo; Fondo Universidad del Cauca; Fondo Notaria (Sección Notaría única).
 - Fondos que conforman y custodia el Archivo Histórico del Municipio de Rionegro, Antioquia.
 - Setenta y un (71) fondos documentales en formato electrónico contenidos en un repositorio virtual denominado “Archivo virtual de los Derechos Humanos y Memoria Histórica” del Centro de Memoria Histórica”.

- El Archivo General de la Nación ha construido un portal de acceso para la publicación y consulta de los documentos históricos conservados por diferentes entidades en el territorio nacional en el marco de la Red Nacional de Archivos, generando el aumento de consultas de imágenes con sus descripciones.

- La entidad en el año 2018 ha planteado las bases del proyecto de preservación, crea el marco de referencia, replica el modelo de preservación OAIS, adquiere infraestructura (hardware) y herramientas informáticas (software) como primeros insumos para llevar cabo las Consultas digitales de fondos documentales.
 - 2018: Se lleva a cabo la implementación de la infraestructura tecnológica con el desarrollo de nuevas funcionalidades personalizadas al sistema. Se realizar el proceso de extracción automatizada de los datos descriptores de los objetos digitales. Asimismo, se implementa una nueva infraestructura tecnológica para el almacenamiento e implementación del servidor de difusión.
 - 2019: Se realiza un análisis y diagnóstico al acervo documental digitalizado que tiene el AGN y que se encuentra disperso en diferentes medios tecnológicos. Se analizaron 30.218.783 de imágenes digitalizadas de 497 fondos de 9 secciones. De igual manera se

identificaron: tipo de formato, características, nivel de descripción y ubicación.

- 2020: generación de documentos técnicos que guíen a las entidades públicas del orden nacional, del sector central de la Rama Ejecutiva, en la creación de los contenidos digitales.
- 2021: Adquisición de actualizaciones en los componentes del sistema de preservación, implementación de las herramientas tecnológicas, migración de información, formación del personal y puesta en marcha del proyecto.

3. Desafíos

- Se espera que continúe el Concurso “Restauremos nuestro patrimonio” para atender las necesidades de restauración e intervenciones complejas del patrimonio documental del país.
- Para garantizar las buenas condiciones de las instalaciones físicas y de las condiciones de almacenamiento, se recomienda actualizar los sistemas operativos que actualmente presentan obsolescencia, haciendo muy costoso su mantenimiento preventivo y correctivo y la calibración e instalación de un sistema fijo como el de Funza, para la sede centro.
- Fortalecer el acceso a la información de los acervos por medio de recursos digitales.
- Actualización o renovación de equipos de digitalización, ya que si bien se tienen unos equipos especializados estos presentan fallas, debido a su antigüedad (la mayoría superan los 8 años) y desactualización de los programas y sistemas operativos.

INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

1. Contexto

La inspección, vigilancia y control son los mecanismos para la verificación del cumplimiento de la normatividad archivística vigente, y así propender por la organización y preservación del patrimonio documental, el acceso a la información pública y la transparencia del Estado. Se busca, además, en desarrollo del proceso de inspección, vigilancia y control, el diligenciamiento del Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA para aquellas entidades que requieran elaborarlo, sirviendo de soporte para el seguimiento efectivo por parte de los jefes de control interno.

2. Logros

- A través de la implementación de la ruta de inspección y vigilancia, se ha realizado seguimiento a planes de mejoramiento archivístico, revisión de contratos y solicitud de mesas de trabajo. De igual manera, la entidad ha establecido criterios para la definición de los planes de visitas que se han realizado año a año, ha atendido denuncias y hallazgos reportados por entes de control y entidades sancionadas, y a entidades que suscribieron contratos de prestación de servicios archivísticos.
- Sumado a lo anterior la entidad realizó actividades de control y vigilancia a las entidades con acciones judiciales y administrativas; además de las visitas se han llevado a cabo mesas de trabajo con el fin de avanzar en el cumplimiento de sus PMA.

REPORTE ANUAL DE VISITAS REALIZADAS 2018 AL 2022

TIPO	2018	2019	2020	2021	2022
INSPECCIÓN	20	38	2	1	12
VIGILANCIA	29	55	41	31	6
CONTROL	5	38	27	34	15

Fuente: Grupos inspección y vigilancia

La mejor manera de visibilizar las acciones de mejora frente a los hallazgos reportados en las visitas realizadas es mediante el análisis de Planes de Mejoramiento Archivístico – PMA. Para el cuatrienio 2018-2022 se han analizado, por año, el siguiente número de PMAs.

ANÁLISIS PMA 2018 AL 2022

	2018	2019	2020	2021	2022
CANTIDAD ANÁLISIS	525	656	629	615	273

Fuente: Grupos inspección y vigilancia

En consecuencia, las entidades han superado los planes de mejoramiento archivístico, teniendo como referencia el compromiso en la implementación de la política de archivos y de gestión documental, de la siguiente manera:

PMA SUPERADOS 2018 AL 2022

	2018	2019	2020	2021	2022
CANTIDAD	1	3	3	21	9

3. Desafíos

- Cubrir un mayor número de entidades sujeto de acciones de inspección, vigilancia y control.
- Contar con una herramienta que, en tiempo real, brinde información del estado de las entidades en materia de inspección, vigilancia y control, denuncias y traslados de hallazgos.

SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

1. Contexto

El Sistema Nacional de Archivos Planea, coordina y articula la función archivística en toda la Nación a través de asistencias técnicas y la generación de programas de capacitación, como parte del fortalecimiento de capacidades en las entidades encaminadas hacia la salvaguardia del patrimonio documental del país.

2. Logros

El AGN desde la vigencia 2019, al pasar de 1.120 horas a 1.300 horas en 2022, incrementó en un 17% el número de horas de asistencias técnicas solicitadas y programadas para las entidades públicas y privadas con función pública.

A pesar de la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19, el AGN garantizó la atención a las solicitudes de asistencia técnica, la proyección de comunicaciones y conceptos técnicos. A partir de la vigencia de 2020 se desarrollaron 1.218 horas a 686 entidades en las que la virtualidad fue el mecanismo de atención. De igual manera en la vigencia 2021, donde aún continuaba el estado de emergencia, se incrementó a 1.329 horas a 622 entidades.

A partir de la vigencia 2020, la entidad implementó la atención vía chat de las asistencias técnicas como forma ágil y fácil para resolver las consultas sobre temas archivísticos, atendiendo un promedio de 10 consultas diarias.

Como parte de las acciones de promoción y acompañamiento que desarrolla el AGN, dado que actualmente el tema de Tabla de Retención Documental representa un 80% de las asistencias técnicas y consultas de las entidades, se elaboraron insumos de series y subseries para las Secretarías de Salud de las Gobernaciones, Institutos de recreación y deporte, Contralorías Departamentales y Municipales y Empresas de Acueducto y Alcantarillado, que impactaron a 1.200 entidades públicas.

Asimismo, se elaboraron cuatro (4) cursos sobre: evaluación de tablas de retención documental, actualización de las tablas de retención documental, diagnóstico integral de archivo, y proyectos de depósitos de archivo; todos ellos orientados a las entidades y ciudadanía en general para el avance de la gestión documental en el país.

Al inicio del período de gobierno (2018) no se hacía presencia territorial. A partir del 2020 se comienza el acompañamiento a 205 entidades, pasando en 2021 a 314 entidades y en 2022 a 444 entidades, para un total de 963 entidades acompañadas durante el cuatrienio mediante la denominada **Estrategia territorial**.

La entidad ha generado una estrategia de capacitación dirigida a los Consejos Territoriales de Archivos (CTAs) para el cumplimiento del Decreto 1080 de 2015, por lo que se evidencian acciones de socialización y seguimiento de sus actividades. Estas reuniones se visibilizan de la siguiente manera:

	2019	2020	2021	2022
Reuniones	24	69	14	10

La entidad ha generado un fortalecimiento de capacidades en diferentes modalidades, tanto virtual como presencial de la política de archivos y de gestión documental a partir de las necesidades detectadas en las entidades:

		2.019	2020	2021	2022
Capacitación AGN Presencial + Virtual	Cantidad eventos	73	102	107	78
	Entidades	2.728	1.730	1.429	3.894
	Asistentes	5.222	2.234	47.588	16.124

La entidad ha buscado generar mayor cobertura con la herramienta de capacitación didáctica e interactiva E – learning, generando programas de formación virtual dirigida a usuarios que hacen parte del SNA. Se busca fortalecer competencias y/o conocimientos en materia de gestión documental, así como de la administración de archivos, sin importar su posición geográfica, en temáticas tales como:

- Plan Institucional de Archivos – PINAR
- Programa de Gestión Documental
- Tablas de Retención Documental
- Ruta de Inspección, Vigilancia y Control
- Archivos de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
- Fundamentos Archivísticos

La entidad ha desarrollado una plataforma tecnológica que permite al usuario ver gráficamente cómo está el cumplimiento de la política archivística en Colombia, específicamente del Sistema Nacional de Archivos. <https://laboratoriodigital.archivogeneral.gov.co/bitacora-digital-sisna/>

Por otro lado, el AGN ha participado en la generación de espacios orientados a otorgar becas de estímulos de archivos fotográficos y archivos sonoros, confiriendo a la fecha OCHO (8) becas en esta materia. Esto garantiza el rescate de colecciones a partir del desarrollo de proyectos de inventario, catalogación, restauración o digitalización, entre otros.

Durante el último cuatrienio, el AGN siguió impulsando la realización de Seminario del Sistema Nacional de Archivos como un espacio que busca integrar la comunidad archivística del país. Durante las vigencias 2020 y 2021 se consiguió que este encuentro

se realizara de manera virtual, teniendo éxito en su convocatoria y participación. Este año se realizará la versión número 30.

Archivos relacionados con los derechos humanos, grupos étnicos, los derechos de las víctimas de conflicto interno: La entidad ha realizado en convenio con el Centro Nacional de Memoria - CNMH, sesiones para la realización del Curso virtual Organización y gestión de Archivos relacionados con Graves y Manifiestas Violaciones a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario en el Marco del Conflicto Armado Interno. Dentro de las temáticas que se revisaron están: gestión documental, normatividad vigente en archivos relacionados con graves y manifiestas violaciones a los DD. HH., conservación documental y preservación digital.

La entidad ha participado en las sesiones de los Subcomités de:

- Sistemas de Información del SNARIV (Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas), donde se trataron diversos temas relacionados con la atención y reparación integral a las víctimas, tal como se estableció en la Ley 1448 de 2011.
- Medidas de Satisfacción, del cual AGN es partícipe activo, donde se presentó el “Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno”.

La entidad ha actualizado en una versión No 2 el “Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno”, en conjunto con el Centro Nacional de Memoria Histórica.

3. Desafíos

- Aumentar la atención de las asistencias técnicas a las entidades públicas y privadas con función pública.
- Ampliar la cobertura de la Estrategia Territorial para el acompañamiento a las entidades territoriales frente a la implementación de la Política de Archivo y Gestión Documental.
- Incluir nuevas temáticas asociadas al cumplimiento de la Política de Archivos y de Gestión Documental en la herramienta E-learning y microlearning, así como diseñar otras aplicaciones dentro de la herramienta que permitan impulsar nuevas formas de aprendizaje.
- Impulsar a los Consejos Territoriales de Archivos como instancias responsables de articular y promover el desarrollo de la función archivística en sus respectivos territorios.

- Promover el Seminario del Sistema Nacional de Archivos como espacio de encuentro de la comunidad archivística.
- Aumentar el número de becas de estímulos de archivos fotográficos y archivos sonoros.

TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INNOVACIÓN ARCHIVISTICA

1. Contexto

Diseño de estrategias para la innovación y transformación digital de la gestión archivística y documental, implementando proyectos basados en estudios técnicos y tecnologías emergentes aplicables a la gestión de documentos y mejores prácticas en su implementación.

2. Logros

La entidad ha realizado productos de innovación de alto impacto, logrando visibilizar las acciones del AGN desde sus áreas misionales; esto, a través de diversos productos que han permitido la divulgación del patrimonio documental de la nación, la participación ciudadana y el aprendizaje. Los productos desarrollados fueron:

ARCHIAPP: Mediante su desarrollo y puesta en funcionamiento en dispositivos móviles con plataformas IOS y Android, esta aplicación ha logrado visibilizar las acciones misionales de índole patrimonial y documental que desarrolla el AGN, ha facilitado el acceso de la ciudadanía y ha fortalecido la visibilidad del accionar de la entidad.

GUERRAS DE INDEPENDENCIA: Su objetivo es difundir la memoria histórica por medio de las nuevas tecnologías, a fin de ofrecer una alternativa didáctica para fortalecer el conocimiento de la historia de Colombia en el marco de la celebración del Bicentenario de Independencia de Colombia.

VIDEOJUEGO – “Gorgona” la reconciliación con el pasado La entidad puso a disposición en dispositivos móviles, un videojuego basado en hechos históricos que tienen relación con los documentos del AGN, como producto innovador de difusión en el marco de la política de Economía Naranja. Como eje temático se propuso llevar a cabo el proyecto con los documentos de la “Isla Prisión Gorgona” y con ellos desarrollar un videojuego de cinco (5) niveles tipo plataforma 2.5 D (Fondos en 2D y personajes 3D), en el que se observan parte de la vida cotidiana (actividades diarias) y otros aspectos por los que pasaba un preso en la cárcel hasta lograr su libertad.

Proyecto Historias COVID: Se trata de un micrositio que presenta la línea histórica del COVID-19 en Colombia y en el cual se muestra una colección de recursos web de la pandemia en datos, hechos y relatos que marcaron la historia de nuestro país. La información está organizada de manera cronológica mostrando los hechos, noticias y datos relacionados con el desarrollo de la pandemia en Colombia, datos conseguidos a través del uso de la técnica data scraping. Desde el mes abril de 2022 a la fecha ha tenido 348 visitas.

Proyecto Lenguaje Creole La entidad en concordancia con el reconocimiento del patrimonio documental ha dispuesto un micrositio que busca propender por la apropiación de lenguas y por ende de la identificación de los archivos con la historia y la ciudadanía, para lo cual se realiza una integración de información orientadas a la difusión de esta lengua.

REALIDAD AUMENTADA – “LA CANDELARIA, RECORRIDO VIRTUAL” La entidad ha realizado dos versiones (2020 (primera versión) y 2021 (segunda versión)) del recorrido histórico por el barrio La Candelaria de Bogotá, relacionado con documentos históricos a partir del uso de la realidad aumentada. A partir del uso de esta tecnología emergente, y basándose en geolocalización, los usuarios pueden conocer documentos del acervo histórico albergados en el AGN, relacionados con 19 lugares del barrio de La Candelaria, de la capital del país.

3. Desafíos

- Se deben aumentar el número de proyectos de innovación que fortalezcan la divulgación del patrimonio documental de la Nación mediante el uso de tecnologías emergentes tales como: realidad virtual y la realidad aumentada, narrativas transmedias, mapeo de bits, estrategias de gamificación, de inteligencia artificial, big data y blockchain.
- En el caso de los video juegos, se reitera la importancia que tiene el seguimiento que se debe realizar al video juego una vez queda disponible en las tiendas digitales; esto con el fin de analizar el comportamiento e interés por parte de los usuarios a este tipo de medios.
- Elaboración y desarrollo de un plan de investigación que contribuya al fortalecimiento de la gestión electrónica de documentos y preservación digital a largo plazo.
- Generación de acciones intersectoriales relacionadas con la definición del Plan Nacional de Infraestructura de Datos, Implementación de la Guía de Anonimización, entre otros.
- Se hace necesario continuar con las jornadas de la Semana de la Innovación Tecnológica en Archivos, evento de gran acogida por la comunidad archivística.

GESTIÓN DE ARCHIVOS DE ENTIDADES LIQUIDADAS

1. Contexto

El AGN tiene dentro de su custodia, conservación y administración de fondos documentales de siete (7) entidades liquidadas. Esta labor la hace en cumplimiento a normas legales las cuales responsabilizan al Archivo no solo de realizar la custodia y conservación de dicho acervo documental, sino de responder las solicitudes de la ciudadanía, así como brindar el acceso y consulta a entes judiciales autorizados por la Jurisdicción Especial para la Paz-JEP (caso archivos reservados del extinto DAS).

Los archivos administrativos corresponden a entidades liquidadas financieras* y otras entidades de orden nacional**.

Nombre del Fondo	No Unidades de conservación
IFI: Instituto de Fomento Industrial*	2.501 unidades
FES: Fundación para la Educación Superior*	714 unidades
COFIMPRO: Compañía de Financiamiento Comercial*	237 unidades
Fondo Fiduciario del Estado*	2.765 unidades
Banco Cafetero*	461 unidades
Caja Agraria*	23.278 unidades
DAS: Departamento Administrativo de Seguridad**	41.404 unidades
Total, unidades de conservación	71.360 unidades

* Entidades Financieras: decreto 103 de 2015

**DAS: Decreto 1303 de 2014 y medidas cautelares JEP Auto No. 001 del 12 de marzo de 2018 y Auto No. 73 del 26 de octubre de 2018.

2. Logros

- El AGN replanteó el manejo de los archivos de las entidades liquidadas, creando un proyecto de inversión con asignación de recursos y actividades para la custodia, conservación y administración de estos fondos documentales.
- Se ha optimizado el proceso de recepción y respuestas de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias-PQRSD en un 98% de cumplimiento a los requerimientos de información, mediante el desarrollo en casa de una herramienta para la radicación de solicitudes de la ciudadanía y respuestas a las mismas.
- Se ha logrado digitalizar el 100% de los manuales de funciones y cargos de exfuncionarios del DAS, de acuerdo con lo entregado por dicha entidad,

facilitando la generación de respuestas semiautomáticas y preservando la información laboral de estos.

- No se afectó el desarrollo de las actividades del proyecto y la atención a las respuestas a pesar de la disminución en un 71,5% de los recursos asignados
- Se reorganizó el equipo de trabajo, formalizando contratos de prestación de servicios, sin afectar la operación del proyecto.

3. Desafíos

- Se propone continuar con la reducción de tiempos de respuesta de las PQRSD de los archivos de las entidades liquidadas.
- Se requiere fortalecer el Sistema Integrado de Seguridad para la custodia y conservación de la documentación con calidad de reserva.
- Por seguridad de la información, se requiere fortalecer el equipo de trabajo con más personal de planta para la custodia, conservación y administración de los fondos documentales.
- Continuar con las relaciones articuladas con el sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia-DNI, la Procuraduría General de la Nación-PGN y la Jurisdicción Especial para la Paz-JEP.
- Realizar la actualización y verificación de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental (respectivamente) a fin de lograr las transferencias secundarias y poner a disposición la información a la ciudadanía.

COOPERACIÓN INTERNACIONAL

1. Contexto

La estrategia de cooperación internacional del AGN lidera temáticas en materia de patrimonio documental y archivístico fomentando su participación en escenarios internacionales.

2. Logros

- Programas de Cooperación Iberoamericanos.
 - Iberarchivos: Se retomó e impulsó la convocatoria de financiación de proyectos archivísticos de la comunidad iberoamericana, para lo cual se adelantaron las acciones correspondientes que permitieran a los interesados entrar en concurso. Para el año 2019 se aprobaron proyectos por un total de EUR \$20.840 a las siguientes entidades:
 - Consejo Comunitario Mayor de la Asociación Campesina Integral del Atrato
 - Fundación Cinex
 - Fundación Museo Rayo
 - Fundación Patrimonio Fílmico Colombiano

En el año 2020 se aprobó un proyecto por un total de EUR \$10.000 para el Archivo General de la Nación y en el año 2021 se aprobaron EUR \$5.727 para la Universidad del Rosario. Para el año 2022, se está esperando el resultado del último consejo Intergubernamental que tuvo lugar el día 17 de junio del 2022.

Debido a la difícil situación financiera que produjo el COVID-19, se gestionó el pago en especie de la cuota 2020 y mitad del 2021 con el desarrollo del proyecto “Diagnóstico del estado de implementación de la gestión electrónica de los documentos, la preservación digital y el grado de modernización de los archivos en los países iberoamericanos, acompañado de un estado del arte unas conclusiones al estudio y recomendaciones generales para nuestra región”, lo cual fue aprobado y se encuentra en proceso de aprobación por parte del Consejo Ejecutivo del Programa. Si el proyecto de pago en especie es aprobado, se liberarán los \$10.000 euros que estaban pendientes por desembolsar para la financiación del proyecto aprobado para el AGN en el año 2020.

De los proyectos presentados a Iberarchivos, uno (1) fue escogido para ser financiado por el programa y el cual se titula “Organización, digitalización y difusión del archivo de Historias Clínicas del extinto Hospital Psiquiátrico Julio Manrique del municipio de Sibaté”. Monto: EUR \$10.000

- Red de Archivos Diplomáticos Iberoamericanos (RADI): A dicho programa, se presentó la formulación del proyecto titulado “Aplicar procesos de conservación, clasificación, ordenación, descripción y

digitalización del fondo Embajada de Colombia en Londres 1870-1971”. Se aprobó para el AGN la financiación del proyecto por un monto de USD \$10.000.

- Ibermemoria Sonora y Audiovisual: En cuanto a la “Convocatoria para adjudicar recursos a proyectos de preservación de archivos sonoros y audiovisuales en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID – 19” por Colombia se presentaron 7 proyectos de instituciones interesadas en obtener la financiación y de las cuales 2 salieron beneficiadas:
 - Institución: Fundación Cineteca Pública Proyecto: Gestión a la colección audiovisual de Bucaramanga (C.A. 1926-2006) para su preservación, sustentabilidad y valoración a partir de los filmes de origen y acceso libre con perspectiva de multiculturalidad e inclusión en Colombia. Monto: USD \$2.500
 - Institución: Museo Casa de la Memoria Proyecto: ¿Qué dice el pasado? Memoria que hablan 2004-2020. Monto: UDS \$2.500
- Diplomado en Preservación del Patrimonio de Archivos Sonoros y Audiovisuales: Para esta convocatoria, el AGN apoyó con la difusión e impulso a candidatos interesados en obtener una beca completa para realizar este diplomado virtual. A dicha convocatoria, se presentaron 58 candidatos, de los cuales 4 fueron beneficiados. Unos de ellos, fue escogido en convocatoria interna en el AGN, toda vez que una beca iba destinada para un funcionario de la entidad.
- Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA): Este programa de cooperación se enfoca en el desarrollo de programas de capacitación anuales. Durante el cuatrienio se desarrollaron los cursos: “Fundamentos de preservación digital a largo plazo”, “Curso básico de introducción a la Paleografía” y la “Guía para la elaboración e implementación del Plan de preservación digital”.
- Por otro lado, se destinó gran parte de los esfuerzos en establecer y fortalecer las relaciones con los homólogos a nivel internacional con socios estratégicos a través de instrumentos como Memorandos de Entendimiento:
 - Emiratos Árabes Unidos: “Memorando de Entendimiento para Cooperar, colaborar y apoyar los programas y las actividades de beneficio mutuo”.
 - Turquía: En negociación. Se propone la firma de un Memorando de Entendimiento.
 - Chile: Se inician conversaciones en el mes de enero del 2020, con el fin de compartir experiencias en materia de producción legislativa en el campo archivístico y su implementación. Este documento se encuentra en revisión final de la Oficina Asesora Jurídica del AGN.

Asimismo hemos realizado este ejercicio con países como Francia, Canadá, Costa Rica, México y Panamá, siendo Emiratos Árabes Unidos y Turquía los casos más claros con quienes ya se han firmado o se encuentran en revisión textos puntuales.

- Se ha trabajado en la demanda u oferta de cooperación a través de formulación de proyectos puntuales es el caso de:
 - México: Proyecto titulado “Intercambio de experiencias y capacidades para el fortalecimiento institucional de archivos nacionales de México y Colombia”.
 - Costa Rica: Proyecto titulado: “Intercambio de experiencias y capacidades para el fortalecimiento institucional de archivos nacionales”.
 - Honduras: se envió el diagnóstico que permitirá evidenciar necesidades puntuales.
 - Paraguay: Con la reformulación del proyecto de cooperación aprobado en la Comisión Mixta, se incluye la opción de realizar el curso en paleografía, pero de forma virtual. Adicionalmente, se ofrecen 10 cursos cortos adicionales de los cuales, Paraguay escogió 2, Descripción documental y Sistema Integrado de conservación.
 - Marruecos: Se hizo una reformulación del proyecto inicial el cual incluyó una nota concepto sobre el AGN con una oferta de capacitaciones muy claras con 10 temas propuestos por la subdirección del Sistema Nacional de Archivos.
- De igual forma, hemos participado activamente en el marco de la celebración del bicentenario desde el Plan de Promoción de Colombia en el Exterior desarrollado por la Cancillería y que nos incluye como conferencistas en Embajadas de Colombia en el exterior, actividad que ha servido como herramienta para la promoción del AGN y en la agenda de política exterior del gobierno nacional. Dichas Embajadas fueron:

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alemania ✓ Bolivia ✓ Dinamarca ✓ Ecuador ✓ El Salvador ✓ España ✓ Filipinas 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Guatemala ✓ Honduras ✓ Perú ✓ Sudáfrica ✓ Suecia ✓ Suiza ✓ República Dominicana ✓ Rusia 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estados Unidos ✓ México ✓ Bélgica ✓ Reino Unido ✓ Canadá ✓ Francia
---	--	---
- Otro de los puntos positivos a resaltar consistió en las gestiones realizadas para que el AGN estuviera nuevamente en el radar del Ministerio de Relaciones Exteriores – Embajada de Colombia en Francia – Misión Permanente de Colombia ante la Unesco y el Programa Memoria del Mundo.

Se logró, que el AGN fuera tenido en cuenta como el líder de lo concerniente a las actividades ante el programa, estableciendo puntos focales con aprobación y visto bueno de la Dirección de Asuntos Culturales de la Cancillería colombiana. Paso importante que no se había dado en la historia del AGN ni de Colombia.

3. Desafíos

- El desafío más grande que enfrenta la política de cooperación internacional es de tipo financiero. Cada año el presupuesto para atender los asuntos derivados de las obligaciones internacionales es más reducido, por lo cual se ha tenido que acudir a la capacidad institucional para cubrir las cuotas con pagos en especie. Pero no es algo que se pueda convertir en costumbre, toda vez que la capacidad institucional se vería forzada y los programas e instituciones no tienen esa opción de pago más allá de lo excepcional.
- Desarrollar los Memorandos de Entendimiento suscritos con Emiratos Árabes Unidos, Turquía y Chile.
- Ejecutar los proyectos de cooperación aprobados con México y Paraguay.
- Identificar, Formular y desarrollar las actividades de cooperación internacional en el marco del Programa Memoria del Mundo de la UNESCO.
- Dar continuidad a la estrategia de cooperación internacional.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

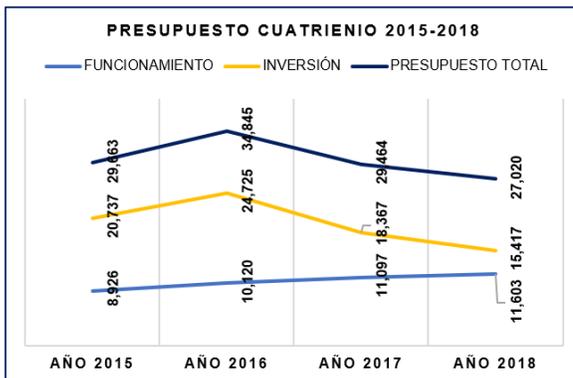
1. Contexto

Este componente contempla los logros y desafíos de la entidad en sus aspectos: Presupuestal, financiero, contractual, jurídico, de fortalecimiento institucional, gestión del Talento Humano, gestión documental y archivo, tecnologías de la información, recursos físicos y Servicio al Ciudadano.

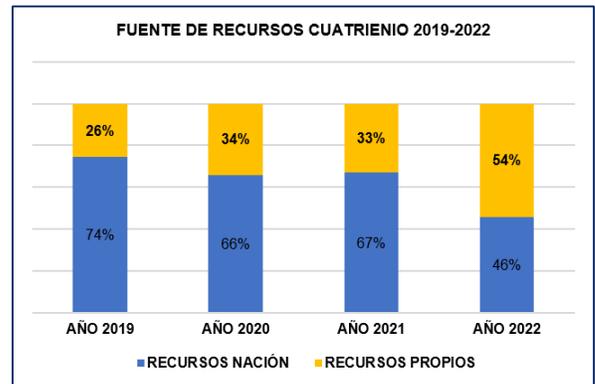
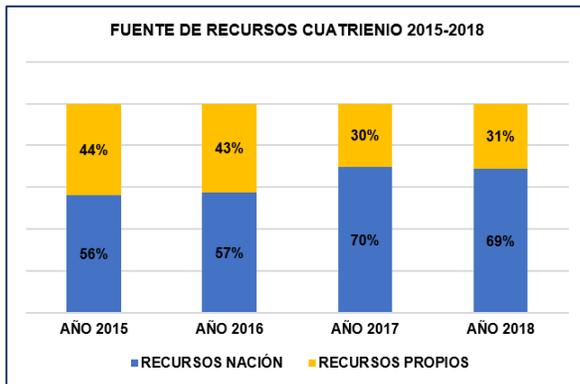
2. Logros

Información Presupuestal

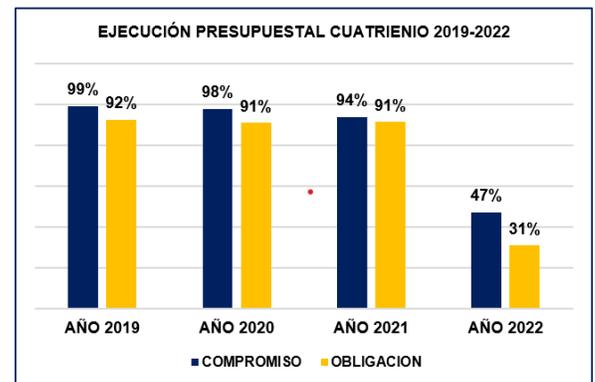
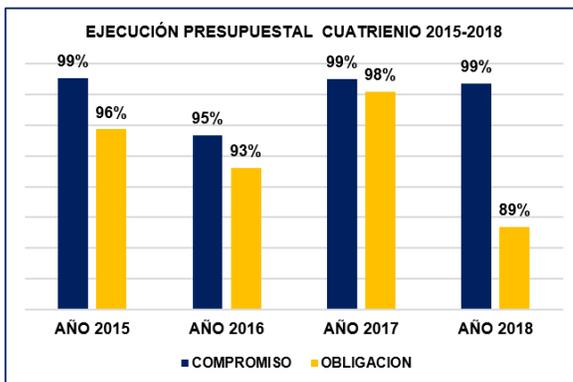
- A pesar de que el presupuesto asignado por el Gobierno Nacional ha disminuido desde el año 2016 en un 30,8%, el AGN ha logrado cumplir con los compromisos adquiridos frente al desarrollo de sus actividades misionales y administrativas. Para el año 2022 el presupuesto aumentó en 31,9% debido al incremento de ingresos propios producto de la venta de servicios archivísticos.



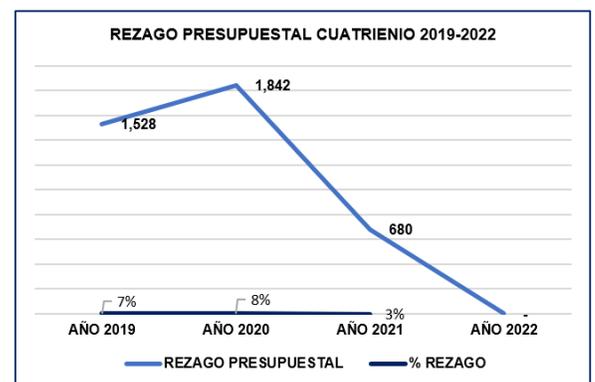
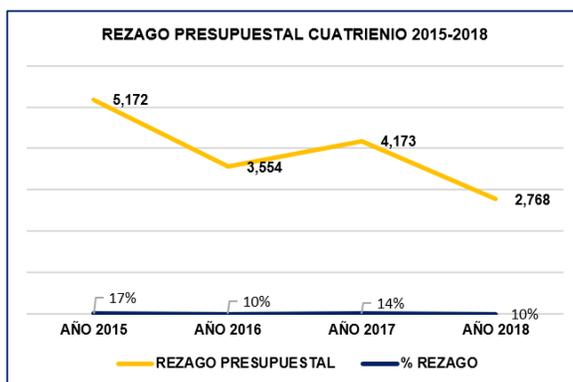
- La fuente de recursos Nación ha disminuido un 23% y los recursos propios han aumentado en este mismo porcentaje. Si bien esta disminución no representa un logro, se destaca la gestión del AGN para fortalecer e incrementar la venta de servicios y de esta manera subsanar la pérdida de la fuente de recursos nación.



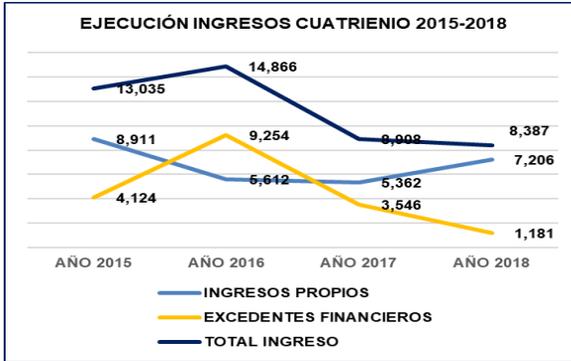
- Respecto al cuatrienio anterior, se logró aumentar la ejecución presupuestal en un 2%.



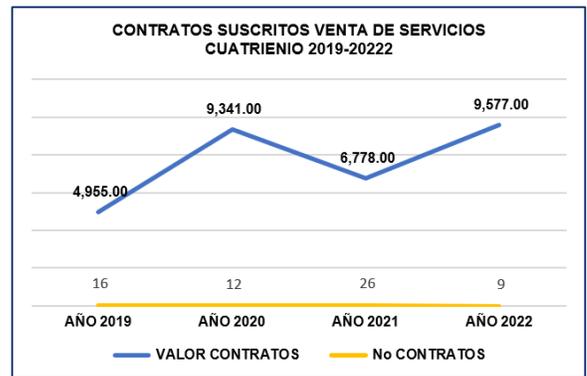
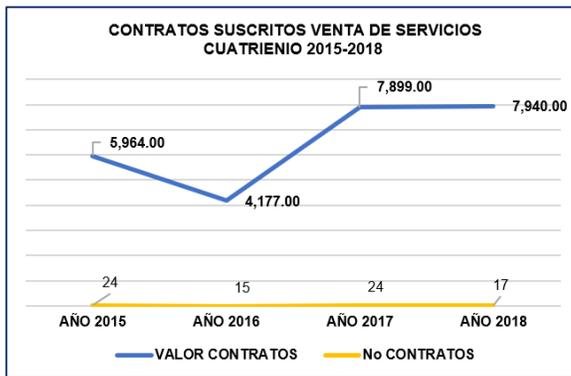
- Se disminuyó en un 75% la constitución del rezago presupuestal, esto debido al seguimiento permanente a la ejecución de los compromisos y la recepción a satisfacción de los bienes y servicios.



- Aumento de los ingresos propios por concepto de venta de servicios archivísticos en un 34,6%, mediante la celebración de contratos con entidades públicas y/o privadas.



- Como estrategia institucional para aumentar los recursos propios por venta de servicios, la entidad ha puesto en marcha un plan, que tiene como propósito el posicionamiento y recordación de la marca, y de esta manera conectar con los diferentes actores del orden nacional y territorial.



Ejecución del Presupuesto (acumulada a 13 de julio de 2022)

Ejecución del Presupuesto Archivo General de la Nación						
Acumulada a 13 julio de 2022						
cifras en millones de pesos						
Concepto	Apropiación Vigente (1)	Porcentaje de ejecución				
		% CDP	Comp./Apro. (6)=(2/1)	Oblig./Apro. (7)=(3/1)	% Sin Comprometer	
I. FUNCIONAMIENTO	15,482	84%	51%	44%	49%	
0-1 Gastos de Personal	9,701	100%	51%	51%	49%	
0-2 Adquisiciones de Bienes y Servicios	3,390	93%	82%	52%	18%	
0-3 Transferencias Corriente	2,161	4%	1%	1%	99%	
0-8 Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora	208	40%	40%	40%	60%	
B-10 Aportes al Fondo de Contingencias	22	0%	0%	0%	100%	
II. INVERSION	20,179	59%	44%	21%	54%	
C-10 Fortalecimiento de la Función Archivística Nacional	6,781	92%	90%	43%	10%	
C-6 Fortalecimiento de la Planeación y Gestión Institucional	11,015	37%	13%	3%	87%	
C-9 Fortalecimiento de la Política Archivística en los Grupos de Valor del SNA	617	88%	78%	51%	22%	
C-11 Fortalecimiento del Patrimonio Documental de la Nación	913	73%	63%	38%	37%	
C-7 Entidades liquidadas	428	83%	83%	61%	17%	
C-8 Modernización Digital de Archivos y Documento Electrónico	425	0%	0%	0%	0%	
III. TOTAL (I + II)	35,661	70%	47%	31%	52%	

Fuente: Reportes SIIF NACIÓN

Anteproyecto de presupuesto 2023 (*cifras en millones de pesos) (Información tomada de SIIF Nación)

Concepto	Fuente de financiación		
Archivo General de la Nación	Aporte Nacional	Recursos Propios	TOTAL
Funcionamiento	\$ 12,272,491,243	\$ 868,105,811	\$ 13,140,597,054
Inversión	\$ 981,182,386	\$ 8,831,894,189	\$ 9,813,076,575
TOTAL	\$ 13,318,007,810	\$ 9,700,000,000	\$ 23,018,007,810

Información Financiera

Estado de situación financiera (a 31 de mayo de 2022)

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
A 31 DE MAYO DE 2022

Cifras en Pesos Colombianos sin Decimales

CÓDIGO	ACTIVO		CÓDIGO	PASIVO Y PATRIMONIO	
	CORRIENTE	11.742.189.663		CORRIENTE	1.357.312.997
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	709.512.704	24	CUENTAS POR PAGAR	329.318.050
1105	CAJA	9.000.000	2401	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS NAL.	90.033.929
1110	BANCOS Y CORPORACIONES	700.512.704	2407	RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS	5.557.062
			2424	DESCUENTOS DE NÓMINA	72.077.190
13	CUENTAS POR COBRAR	1.889.865.515	2436	RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	33.615.174
1317	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	132.987.260	2440	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS	0
1336	SALDOS DISPONIBLES EN PATRIMONIOS AUTÓNOMOS Y OTROS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	34.287.878	2445	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - IVA	96.284.199
1384	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	1.722.590.377	2490	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	31.750.495
19	OTROS ACTIVOS	9.142.811.444			
1906	AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS	0	25	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	968.320.219
1908	RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	9.142.811.444	2511	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO	968.320.219
	NO CORRIENTE	64.343.039.471	29	OTROS PASIVOS	59.674.728
16	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	63.970.746.733	2910	INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO	59.674.728
1605	TERRENOS	5.799.214.240		NO CORRIENTE	4.000.000
1640	EDIFICACIONES	56.994.231.824	27	PASIVOS ESTIMADOS	4.000.000
1655	MAQUINARIA Y EQUIPO	1.255.187.991	2701	LITIGIOS Y DEMANDAS	4.000.000
1660	EQUIPO MÉDICO Y CIENTÍFICO	303.998.746			
1665	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	4.997.874.786			
1670	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	7.504.200.448			
1675	EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	392.424.479			
1680	EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERÍA	18.780.430	31	PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DE GOBIERNO	74.723.916.137
1681	BIENES DE ARTE Y CULTURA	171.305.000	3105	CAPITAL FISCAL	32.500.827.396
1685	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	(13.466.471.211)	3109	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	44.502.561.181
			3110	RESULTADO DEL EJERCICIO	(2.279.472.440)
17	BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES	372.292.738			
1710	BIENES DE USO PÚBLICO EN SERVICIO	372.292.738			
	TOTAL ACTIVOS	76.085.229.134		TOTAL PASIVOS	1.361.312.997
				TOTAL PATRIMONIO	74.723.916.137
				TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	76.085.229.134

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION JORGE PALACIOS PRECIADO

ESTADO DE RESULTADOS

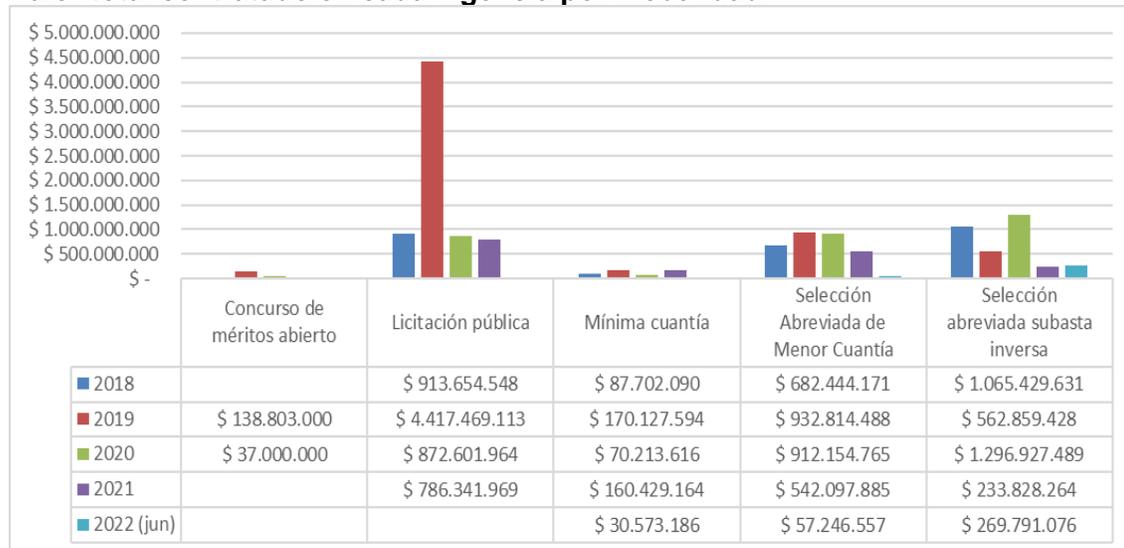
01 DE ENERO A 31 DE MAYO DE 2022

Cifras en Pesos Colombianos sin decimales

CÓDIGO	INGRESOS Y GASTOS	
INGRESOS		7.776.405.070
41	INGRESOS FISCALES	18.170.520
42	VENTA DE BIENES	0
43	VENTAS DE SERVICIOS	772.081.662
47	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	5.785.838.106
48	OTROS INGRESOS	1.200.314.781
GASTOS		10.055.877.510
51	DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	8.519.826.202
53	DETERIORO, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y PROVISIONES	1.404.094.593
57	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	130.437.098
58	OTROS GASTOS	1.519.617
EXCEDENTE (DEFICIT) DEL EJERCICIO		(2.279.472.440)

Información Contractual

Valor total contratado en cada vigencia por modalidad



Valor y número total de contratos en modalidad de contratación directa por vigencia



Cantidad de contratos de venta de servicios por año				
2018	2019	2020	2021	2022
22	16	12	27	8

El incremento del valor total, así como en el número de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión está directamente relacionado con la venta de servicios del Archivo General de la Nación.

NÚMERO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN CADA VIGENCIA POR ESTADO					
Estado del proceso	2018	2019	2020	2021	2022
Procesos iniciados	10	32	2	1	1
Procesos en los que se impuso sanción	4	6	3	5	2
Procesos archivados	6	0	2	15	7
Procesos en trámite al final de la vigencia	7	34	31	12	4

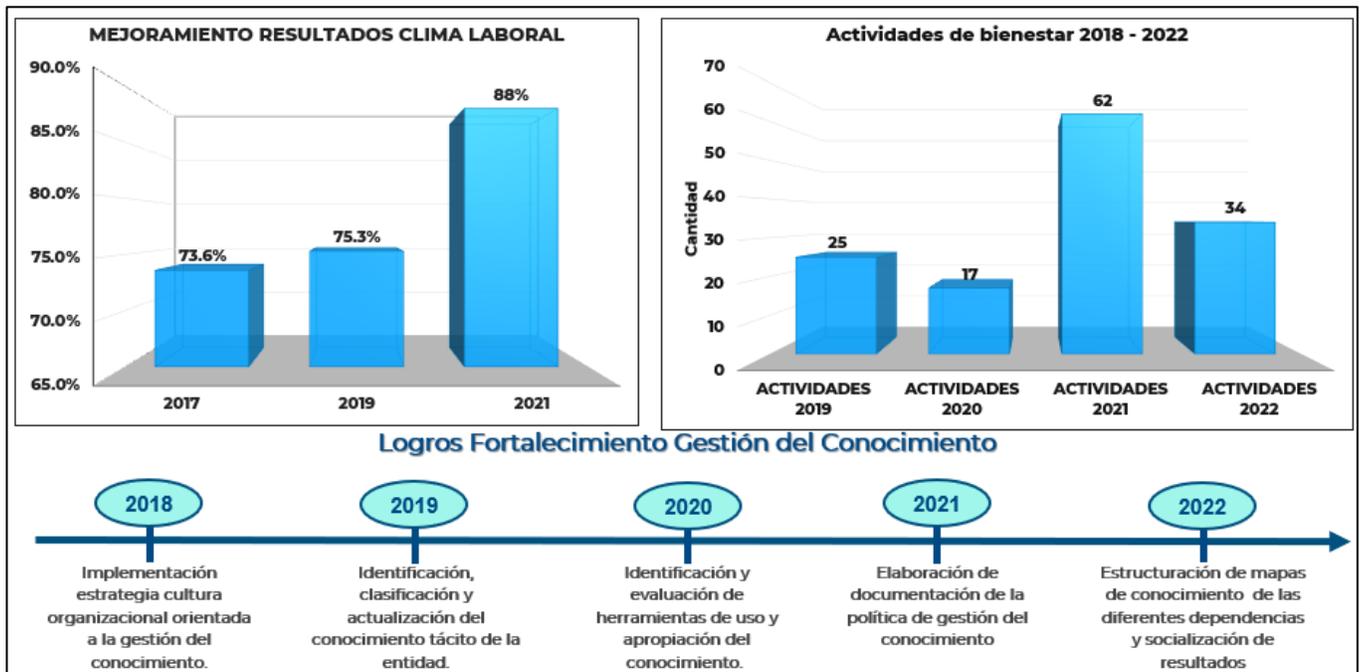
Información Administrativa

Fortalecimiento Institucional

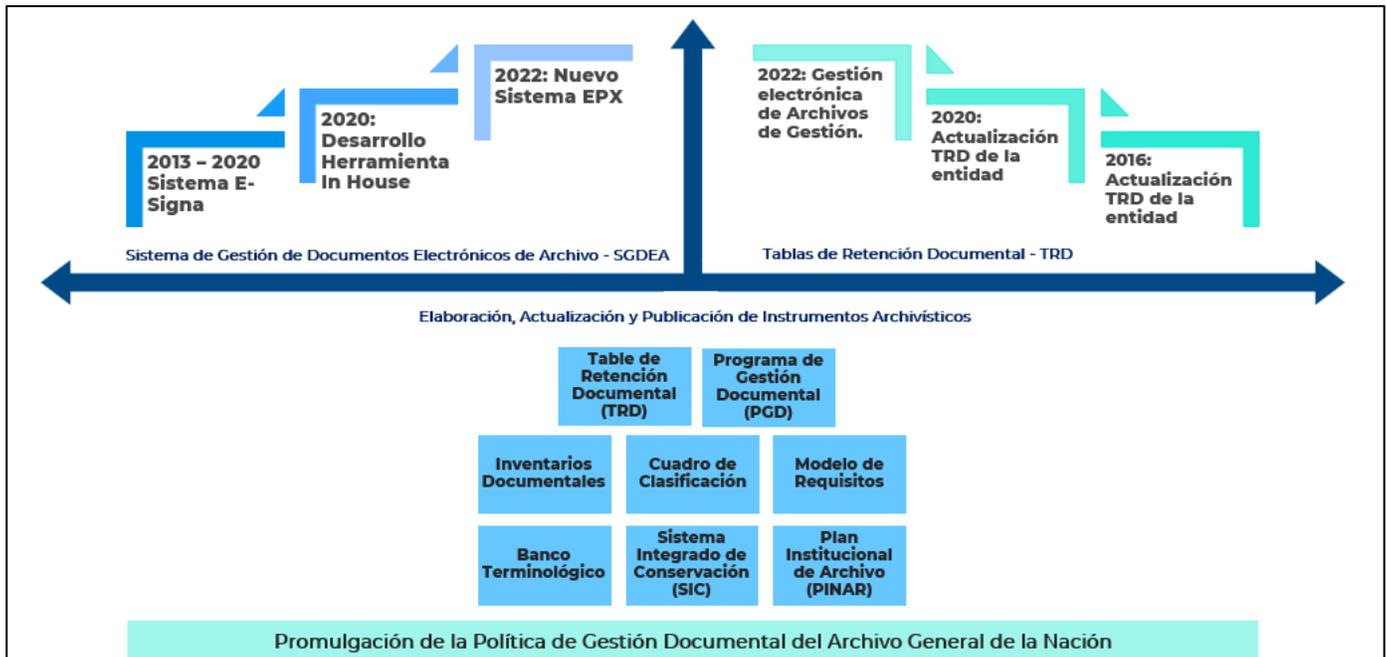


Gestión del Talento Humano

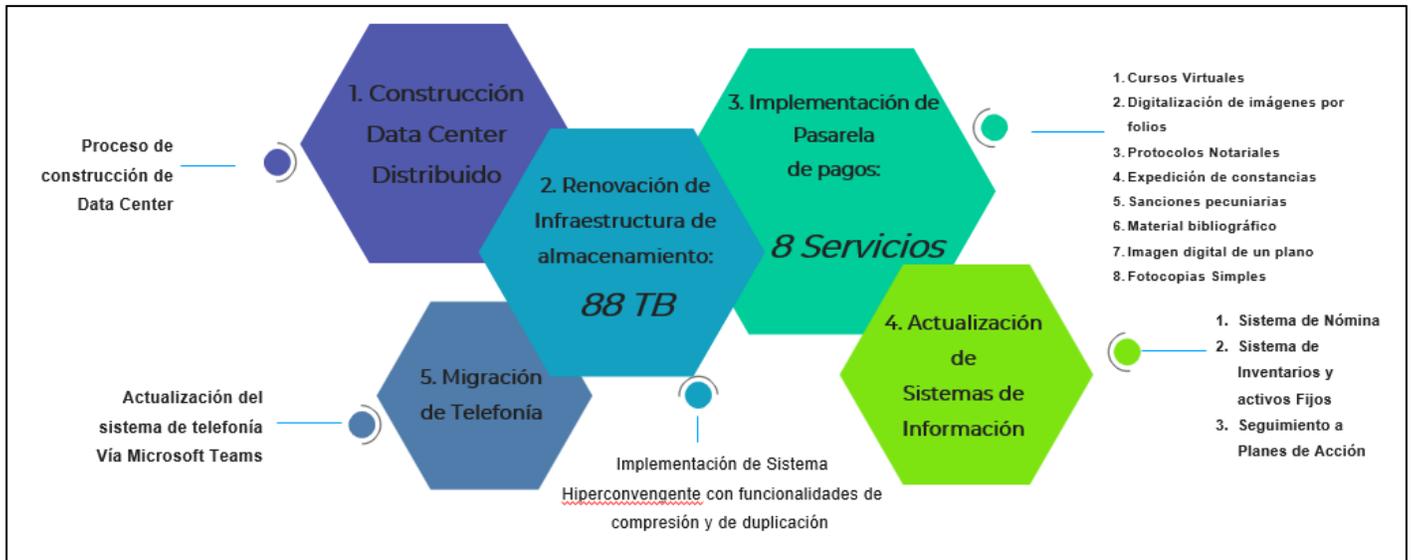




Efectividad en la Gestión Documental y de Archivo



Fortalecimiento de los Sistemas Administrativos, de Información y de la Infraestructura Tecnológica



Recursos Físicos

- **Renovación eléctrica de la Sede Centro:**
Cambio de iluminación a tecnología LED en oficinas, salas de exposición, zonas comunes y depósitos.

Cambio de cableado eléctrico del edificio Norte a cableado libre de alógeno.

Renovación de tableros de energía.

Modernización de la subestación eléctrica de la Sede Centro.

Certificación en norma Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE.
- **Mejoramiento y modernización seguridad perimetral**
Adquisición de cámaras perimetrales IP de gran definición.

Instalación talanqueras en los parqueaderos (Norte y Sur) de la Sede Centro.

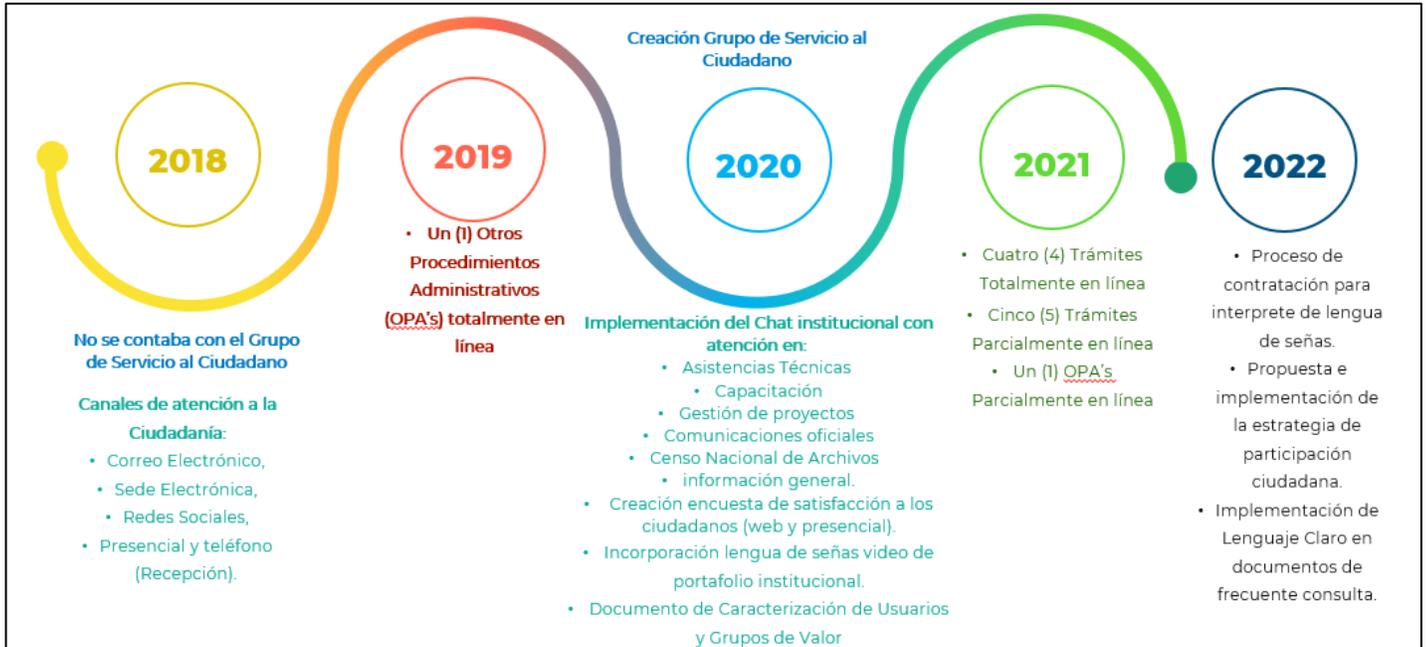
Instalación de infraestructura para habilitar un acceso peatonal adicional en la casa adjunta.

Instalación una garaventa para el uso de personas con discapacidad.

Construcción Garita de Seguridad en Parqueadero Sur.

- **Venta predio Santander - Estudios Construcción Módulo 7 - Sede Funza.**
Se ha logrado la financiación de la construcción del Módulo 7 en la Sede de Funza, gracias a la venta del Predio Santander del AGN en 2021.

Mejoramiento de la Atención y el Servicio a la Ciudadanía



3. Desafíos

- Fortalecer la estrategia territorial y el acompañamiento a los diferentes sujetos obligados de la Ley General de Archivos, con el fin de evitar que dichos sujetos incurran en el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el ordenamiento jurídico en materia archivística y de este modo evitar la imposición de sanciones.
- Debido a la constante disminución de los recursos nación, es necesario aumentar los ingresos por venta de servicios archivísticos para mantener la capacidad operativa de la entidad.
- Es necesario ampliar la capacidad operativa del AGN mediante la adquisición de equipos físicos, software, programas, licencias, entre otros con el fin de incrementar la venta de servicios, así como de los diferentes insumos propios de la operación y la ampliación de cobertura de los servicios.
- Realizar alianzas estratégicas con las diferentes entidades públicas y privadas para ofrecerles nuestros servicios archivísticos.
- En cuanto a la Gestión Documental:

- Actualizar las Tablas de Retención Documental - TRD recientemente convalidadas, producto del fortalecimiento institucional).
- Continuar con el proceso de implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA.
- Incrementar la capacitación, el seguimiento y el acompañamiento a los funcionarios de la Entidad, en la conformación de expedientes, la responsabilidad de la custodia y preservación de la información y el acceso a la información
- Respecto a Tecnologías de la Información:
 - Implementar solución de respaldo de la información ante riesgos tecnológicos, cibernéticos y de desastres fuera de la entidad.
 - Aumentar las capacidades de almacenamiento para soportar las transferencias primarias, secundarias y la demanda de los sistemas de información.
 - Renovar los equipos de red (Switch, Puntos de acceso WIFI), cableado estructurado para mejorar la conectividad de la red.
 - Renovar los Equipos de Escritorio y portátiles.
- En relación con Servicio al Ciudadano:
 - Implementación de Chatbot para la entidad.
 - Trámites y OPA´s totalmente en línea e integrados a gov.co
 - Apropiar recursos para accesibilidad (Intérprete de lenguaje de señas colombiana, mejoras de acceso a la Sede Centro para personas con discapacidad física, implementación del centro de relevo para personas con discapacidad auditiva).
 - Fortalecer los conocimientos en temas de enfoque diferencial, integridad, trato a personas en condición de discapacidad, participación ciudadana.
- Para Infraestructura y Recursos:
 - La Sede Centro actualmente declarado bien patrimonial y postulada por el Gobierno ante la UNESCO como patrimonio mundial, presenta un alto deterioro y requiere una intervención en infraestructura física (patrimonial) dada la situación crítica y que ha venido agravándose con el tiempo de los edificios norte y sur, las cubiertas y rotonda (rosa de los vientos).
 - Adecuaciones Módulo 7 Sede Funza.
 - Construcción Módulo 8 Sede Funza.
 - Parque automotor entrando en obsolescencia.
- En cuanto a Talento Humano:
 - Culminar la implementación del proceso de fortalecimiento institucional.
 - Implementación del módulo de Talento Humano en el aplicativo Kactus.
 - Fortalecer la estrategia para mitigar la fuga del conocimiento de la Entidad.
 - Fortalecer la cultura organizacional teniendo en cuenta los cambios generados a raíz del fortalecimiento institucional.

PLANEACIÓN

1. Contexto

La plataforma estratégica del AGN está soportada en la misión, visión y sus objetivos estratégicos y a través de esta última se han desarrollado las metas del plan estratégico institucional, formulado en el 2018 y reformulado en el 2019, con una nueva propuesta para el trienio de 35 metas. Adicionalmente se desarrollan instrumentos como el mapa de procesos y la implementación del MIPG.

2. Logros

- Plan estratégico institucional

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Cantidad de metas	Promedio de % Cumplimiento Trienio
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1 Fortalecer la planeación y gestión incorporando nuevas y mejores prácticas que permitan generar eficiencias en el desarrollo de las funciones.	4	86,45
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2 Rediseñar el modelo de servicio institucional para potenciar la generación de valor público.	2	77
OBJETIVO ESTRATÉGICO 3 Fomentar y consolidar la cultura archivística y documental en el territorio nacional.	7	91,69
OBJETIVO ESTRATÉGICO 4 Desarrollar acciones para la conservación, preservación y difusión del patrimonio documental como insumo para fomentar la transparencia y el acceso a la información pública.	8	83,39
OBJETIVO ESTRATÉGICO 5 Asistir y desarrollar en el territorio nacional la implementación de la Política de Archivos y de Gestión Documental.	2	77,51
OBJETIVO ESTRATÉGICO 6 Contribuir a la consolidación de la cultura de gestión del conocimiento y la innovación para la transformación digital del patrimonio cultural documental de la Nación.	2	86,00
Promedio	25	85,43

Fuente: Oficina Asesora de Planeación – corte información junio de 2022

- Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

AÑO	2018	2019	2020	2021
Resultados FURAG – ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	69,7	75,17	74,4	84,6

Fuente: Departamento administrativo de la función pública reporte FURAG- Oficina Asesora de Planeación AGN

- En cuanto a los proyectos de inversión tenemos que: En la vigencia 2019: El AGN contó con una apropiación inicial para inversión de \$10.992 millones. En dicha vigencia no se efectuaron trámites presupuestales, quedando la apropiación inicial igual a la vigente.
- Vigencia 2020: La entidad tuvo una apropiación inicial para inversión de \$11.411 millones, la cual se vio afectada por estas modificaciones presupuestales:
 - Mediante el Decreto No. 1807 del 31 de diciembre de 2020, el Gobierno Nacional recortó las partidas aplazadas en los proyectos de inversión, así: (i) \$184,4 millones en el proyecto Fortalecimiento del Patrimonio Documental Archivístico Nacional; y (ii) \$126,6 millones en el proyecto Fortalecimiento en la capacidad de respuesta a las solicitudes de archivo de la entidad liquidadas a nivel nacional.
 - Adicional, la entidad realizó durante la vigencia traslados de recursos entre proyectos por valor de \$4.364,2 millones, los cuales fueron autorizados por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) a través de los conceptos presupuestales de la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas (DIFP) N°20204320001246 del 4 de mayo de 2020 y 20204320001266 del 5 de mayo de 2020.
 - Después de las anteriores modificaciones, la apropiación final de la entidad respecto del presupuesto de inversión ascendió a \$11.100,2 millones. Con los traslados presupuestales efectuados en la vigencia 2020 se ejecutaron un total de 11 proyectos.
- Vigencia 2021: No hubo modificaciones presupuestales que afectaran el presupuesto ejecutado por la entidad.
- Vigencia 2022: A la fecha no se han realizado modificaciones presupuestales que afecten la composición de los proyectos de inversión.

Proyecto	2019	2020	2021	2022
Fortalecimiento de la gestión y seguridad de las tecnologías de la información, comunicaciones e infraestructura tecnológica nacional	\$1.105	\$231	-	-
Mejoramiento de la gestión, preservación, difusión y acceso a los expedientes y documentos electrónicos que se generan y custodian en las entidades en el territorio nacional	\$710	\$197	-	-
Mejoramiento de las condiciones de organización, conservación y acceso de los documentos que se custodian en el territorio nacional	\$1.200	\$316	-	-
Implantación del sistema nacional de archivos nacional	\$5.360	\$4.897	-	-
Fortalecimiento de la infraestructura física de las instalaciones del archivo general de la nación y de los sistemas que la conforman nacional	\$2.547	\$90	-	-
Fortalecimiento en la capacidad de respuestas a las solicitudes de archivos de las entidades liquidadas a nivel Nacional	-	\$1.189	\$900	\$428
Fortalecimiento de la planeación y gestión institucional	-	\$1.879	\$2.609	\$11.015
Modernización digital de archivos y la gestión documental electrónica Nacional	-	\$513	\$900	\$425
Fortalecimiento de la política archivística en los grupos de valor del Sistema Nacional de Archivos Nacional	-	\$577	\$777	\$617
Fortalecimiento de la función archivística Nacional	-	\$712	\$4.846	\$6.781
Fortalecimiento del patrimonio documental archivístico Nacional	-	\$499	\$743	\$913

Fuente SPI – Oficina Asesora de Planeación - corte información, junio 30 de 2022.

- Plan estratégico Sector Cultura

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Cantidad de metas	%
Impulsar la formulación, implementación y seguimiento de las políticas públicas de competencia del sector cultura	5	92
Establecer los mecanismos de articulación entre los diferentes niveles de gobierno, los agentes del sector cultura y el sector privado para propiciar la protección y salvaguardia del patrimonio, el acceso a la cultura y la innovación, desde nuestros territorios	11	88
Ampliar la oferta del sector cultura acorde con las necesidades de la población en los territorios contribuyendo al cierre de brechas sociales	4	88
Impulsar el uso eficiente de los recursos asignados al sector y promover la cooperación nacional e internacional, que apoyen el desarrollo de procesos culturales y patrimoniales.	1	50
Promover la consolidación de espacios que faciliten entornos apropiados para el desarrollo de los procesos patrimoniales y culturales.	1	80
Implementar acciones de protección, reconocimiento y salvaguarda del patrimonio cultural Colombiano para preservar nuestra memoria e identidad nacional, desde los territorios.	7	88
Fortalecer la capacidad de gestión y desempeño sectorial, basada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	2	62

3. Desafíos

- Producto del rediseño institucional se hace imprescindible el ajuste de la plataforma estratégica y el desarrollo de la caracterización de los procesos.
- Aumentar los recursos Nación asignados a los proyectos de inversión en el presupuesto general del AGN.

CONTROL INTERNO

1. Contexto

Se encarga de medir la eficiencia, eficacia y economía de los controles, asesorando a la Alta Dirección y evaluando el Sistema de Control Interno, con el fin de lograr el mejoramiento continuo y el cumplimiento de los planes, metas, programas y proyectos institucionales, con fundamento en la autoevaluación de la gestión

2. Logros

Hasta 2019, la Oficina de Control Interno no adelantaba auditorías de gestión y su rol de evaluación se orientaba a la verificación de criterios de calidad en los procesos y procedimientos, así como al seguimiento a los riesgos de gestión. De tal manera, que para las vigencias 2016 no se tenían identificados hallazgos, en la vigencia 2017 se identificaron 11 hallazgos y en la vigencia 2018, 14 hallazgos de gestión.

Desde la vigencia 2019 a la 2022, la Oficina de Control Interno no sólo fortaleció con un equipo más pequeño la capacidad auditora, sino que inició la formulación de Planes Anuales de Auditoría con enfoque de riesgos, que incluyeran de manera integral, la verificación de la gestión contractual, la gestión documental y la verificación y seguimiento a riesgos de gestión en todas las auditorías.

De tal manera, a la fecha se han realizado 32 auditorías y en el ciclo de auditorías para el cuatrienio, se han abordado verificación a todos los procesos.

	2019	2020	2021	2022
Auditorías	6	8	8	10

Producto de las auditorías, desde el 2019 a la fecha se han identificado 69 hallazgos de gestión, de los cuales a la fecha se encuentran abiertos con Plan de Mejoramiento vigente 9 hallazgos de gestión; lo cual corresponde a un 87% de eficacia en los planes de mejoramiento y a un compromiso de los procesos con el cierre de los hallazgos de gestión.

Frente a la evaluación y estado del Sistema de Control Interno, el AGN al primer semestre del 2020 presentaba una calificación de 83% y a segundo semestre de 2021 presenta una calificación de 98%.

Lo anterior da cuenta de la implementación de todos los componentes del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, como parte integral del Modelo de Planeación y Gestión MIPG, en donde los controles diseñados permiten reducir la probabilidad de riesgos que afecten el desempeño de la organización.

Finalmente, es de resaltar que, de acuerdo con el reporte enviado a la Contraloría General de la República respecto a plan de mejoramiento, el Archivo General de la Nación no tiene hallazgos vigentes ni plan de mejora abierto con el respectivo ente de control.

3. Desafíos

- Ampliar el ejercicio de auditoría a los nuevos procesos identificados en el rediseño institucional.
- Mantener los puntajes de calificación para el sistema de control interno, política de control interno y sistema de control interno contable.
- Contar con una herramienta que facilite el ejercicio de auditoría y seguimiento a los planes de mejoramiento.