



Archivo General  
de la Nación



# **PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI**

**2023-2026**

Versión: 4

Bogotá, Colombia, enero de 2025



## Archivo General de la Nación



### TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	7
1.	OBJETIVO .....	8
2.	ALCANCE .....	8
3.	CONTEXTO NORMATIVO .....	9
4.	METODOLOGÍA .....	16
5.	CONTEXTO Y MODELO OPERATIVO DE LA ENTIDAD.....	16
6.	CONTEXTO INSTITUCIONAL .....	19
1.1.	.....	19
2.1.	.....	19
3.1.	.....	19
4.1.	.....	19
5.1.	.....	19
6.1.	Misión .....	19
6.2.	Visión .....	19
6.3.	Objetivos .....	19
6.4.	Funciones .....	20
6.5.	Objetivos Estratégicos.....	21
6.6.	Estructura Organizacional .....	23
6.7.	Modelo Operativo .....	24
6.8.	Alineación con los Procesos .....	29
6.9.	Servicios Institucionales o de negocio .....	30
6.10.	Trámites .....	32
6.11.	Otros Procedimientos Administrativos – OPAs .....	37
7.	ESTRATEGIA DE TI .....	38
7.1.	Lienzo estratégico Modelo de TI .....	38
7.2.	Misión y Visión de TI .....	40
7.3.	Servicios de Tecnología .....	40
7.4.	Capacidades de TI .....	46

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

Dirección: Carrera 6 No.6 - 91, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 328 2888

Página | 2

Código – Versión - Fecha



## Archivo General de la Nación

7.5.	Indicadores de TI.....	47
8.	GOBIERNO DE TI .....	49
8.1.	Modelo de Gobierno de TI.....	49
8.2.	Gestión y Supervisión del Presupuesto de Inversiones y gastos de Operación de las TIC52	
8.3.	Políticas y estándares para la gestión de la gobernabilidad de TI .....	53
8.4.	Modelo Gestión de las TI y el Gobierno Digital .....	54
8.5.	Estructura y Organización humana de TI .....	56
8.6.	Gestión de Proyectos de TI .....	68
9.	SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....	69
9.1.	Catálogo de Sistemas de Información.....	69
10.	INFRAESTRUCTURA .....	79
10.1.	Tendencias tecnológicas .....	79
10.2.	Administración de la Operación.....	81
11.	USO Y APROPIACION .....	82
12.	PORTAFOLIO DE INICIATIVAS DE TECNOLOGÍA.....	82
13.	INDICADORES DE SEGUIMIENTO PETI .....	92
14.	ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DEL PETI .....	92



## Archivo General de la Nación



### INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Marco Normativo .....	9
Tabla 2. Motivadores de la estrategia .....	16
Tabla 3. Objetivos estratégicos – Archivo General de la Nación .....	22
Tabla 4. Objetivos estratégicos – Archivo General de la Nación .....	22
Tabla 5. Procesos Estratégicos .....	25
Tabla 6. Procesos Misionales .....	26
Tabla 7. Procesos de Apoyo .....	27
Tabla 8. Procesos de Evaluación y Control .....	28
Tabla 9. Alineación de TI con los procesos institucionales .....	29
Tabla 10. Servicios Institucionales.....	31
Tabla 11. Trámite Asistencia técnica en temas archivísticos y gestión documental .....	33
Tabla 12. Trámite Capacitación en Materia Archivística .....	33
Tabla 13. Trámite Consulta y Fotocopia de Documentos Históricos .....	34
Tabla 14. Trámite Consulta y Fotocopia de Protocolos Notariales .....	34
Tabla 15. Trámite Declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico BIC-CDA del Orden Nacional .....	35
Tabla 16. Trámite Evaluación y Convalidación de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental.....	35
Tabla 17. Trámite Inscripción de Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental en el Registro Único de Series Documentales - RUSD..	35
Tabla 18. Trámite Préstamo o Alquiler de Auditorio, Salas de Exposición o Salas Alternas .....	36
Tabla 19. Trámite Transferencia Regular de Documentación Histórica AGN.....	36
Tabla 2020. OPA Visitas Guiadas al Archivo General de la Nación.....	37
Tabla 21. Gestión de Accesos .....	41
Tabla 22. Instalación y Configuración.....	41
Tabla 23. Soporte de Incidentes de TI.....	42
Tabla 24. Servicios de conectividad .....	42
Tabla 25. Sistemas de Información .....	43
Tabla 26. Incidentes y Servicios Seguridad de la Información. ....	43
Tabla 27. Telefonía .....	44
Tabla 28. Infraestructura .....	44
Tabla 29. Servicios de Ofimática .....	45
Tabla 30. Back-up.....	45
Tabla 31. Acompañamiento .....	46
Tabla 32. Capacidades de TI .....	46



## Archivo General de la Nación

Tabla 33. Tablero de control de TI .....	47
Tabla 34. Matriz de Riesgos de TI.....	50
Tabla 35. Presupuesto .....	52
Tabla 36. Políticas y estándares para la gestión de la gobernabilidad de TI.....	53
Tabla 37. Modelo de Gestión de TI .....	54
Tabla 38. Roles y responsabilidades Grupo de Sistemas .....	57
Tabla 39. SICOF .....	69
Tabla 40. NOVASOFT .....	69
Tabla 41. Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA	70
Tabla 42. CONTROLDOC.....	70
Tabla 43. SISTEMA ARCHIDOC – WEB.....	71
Tabla 44. Nombre Aplicación SISTEMA ARCHIGES – WEB .....	71
Tabla 45. KACTUS- HCM (DAS).....	72
Tabla 46. KACTUS- HCM .....	72
Tabla 47. SIG.....	73
Tabla 48. SISNA .....	73
Tabla 49. ARCHIVO NACIONAL DIGITAL .....	74
Tabla 50. MESA DE SERVICIO .....	74
Tabla 51. SISTEMA DE GESTIÓN DE PROYECTOS .....	75
Tabla 52. SISTEMA ADMINISTRATIVO .....	75
Tabla 53. ARCHIAPP .....	76
Tabla 54. WINISIS.....	76
Tabla 55. PORTAL WEB.....	77
Tabla 56. GESDOC.....	77
Tabla 57. INTRANET .....	78
Tabla 58. SISTEMA DE GESTION DE SOLICITUDES.....	78
Tabla 59. PASARELA DE PAGOS .....	78
Tabla 60. SISTEMA DE GESTIÓN DOUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO..	79
Tabla 61. Tendencias tecnológicas.....	79
Tabla 62. Operación de los Servicios Tecnológicos.....	81
Tabla 63. Iniciativa 01 Implementación del data center alternativo en Funza. ....	83
Tabla 64. Iniciativa 02 Renovación del parque tecnológico del AGN.....	84
Tabla 65. Iniciativa 03 Mantenimiento y renovación del software del AGN.....	85
Tabla 66. Iniciativa 04 Renovación de la infraestructura del SIS – fase II.....	86
Tabla 67. Iniciativa 05 Optimización de la cadena de valor de los servicios de TI .....	87
Tabla 68. Iniciativa 06 Actualización del mapa de riesgos de seguridad de la información .....	88
Tabla 69. Iniciativa 07 Ethical Hacking .....	89



## Archivo General de la Nación



Tabla 70. Iniciativa 08 Gestión y Gobierno de datos del AGN .....	90
Tabla 71. Iniciativa 09 Participación en Estrategia Datos Sectorial - Sistema Nacional de Información Cultural – SINIC.....	91
Tabla 72. Indicador de Seguimiento PETI.....	92
Tabla 73. Plan de comunicaciones PETI.....	93

## INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Organigrama AGN.....	24
Ilustración 2. Mapa de Procesos AGN.....	25
Ilustración 3. Marco de TI.....	39
Ilustración 4. Estructura organizacional de TI .....	56



## Archivo General de la Nación



### **1. INTRODUCCIÓN**

El Plan Nacional de Desarrollo 2023 – 2026 “Colombia potencia mundial de la vida” busca cerrar la brecha digital en Colombia, promoviendo el acceso universal a las TIC para desarrollar una sociedad del conocimiento y la tecnología, conectada con el saber y los circuitos globales. Para lograrlo, se han definido seis (6) ejes clave: conectividad, sociedad del conocimiento, ecosistema seguro, prevención, fortalecimiento de la industria y contenido audiovisual. Estas acciones deben ser abordadas por todas las entidades públicas con el objetivo de construir una sociedad más conectada, equitativa y con más oportunidades para los colombianos.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI vigencia 2023-2026 del Archivo General de la Nación, está alineado con la misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad, del sector y del Plan Nacional de Desarrollo; estableciendo la hoja de ruta de implementación de las iniciativas de Tecnologías de la Información - TI y la continuidad de los servicios de TI existentes.

El Grupo de Tecnologías de la Información del Archivo General de la Nación, a través de la definición de su Plan Estratégico de Tecnologías de la Información actualizado en 2025, presenta la oportunidad de transformar digitalmente los servicios que brinda a sus grupos de interés, adoptando los lineamientos de la Gestión de TI del Estado Colombiano, desarrollando su rol estratégico al interior de la Entidad, apoyando las áreas misionales mientras se piensa en tecnología, liderando las iniciativas de TI que deriven en soluciones reales y en la capacidad de transformar continuamente su gestión.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información contempla el análisis de la situación actual y la arquitectura de gestión de TI, el marco normativo aplicable, y la posible arquitectura objetivo de gestión de TI; identificando las oportunidades tecnológicas con el fin de proponer un



## Archivo General de la Nación



camino de crecimiento alineado con el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad y la política de Gobierno Digital.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información busca entonces recopilar el sentir del Archivo General de la Nación, identificar las oportunidades del grupo de Tecnologías de la Información y finalmente proponer un camino de crecimiento alineado con el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

### **1. OBJETIVO**

Desarrollar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) que representa el norte a seguir por el Archivo General de la Nación durante el periodo 2023-2026 y recoge las preocupaciones y oportunidades de mejoramiento de los interesados en lo relacionado con la gestión de TI, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y el modelo operativo de la entidad apoyados en las definiciones de la Política de Gobierno Digital.

### **2. ALCANCE**

Este documento comprende la ejecución de las operaciones de tecnología e iniciativas de tecnología del Archivo General de la Nación con base en las metas estratégicas definidas internamente para el periodo 2025.

El documento PETI incluye los motivadores estratégicos que hacen parte del entendimiento estratégico, la situación actual y objetivo de la gestión de TI, y la definición del portafolio de iniciativas, proyectos y la hoja de ruta con el cual la entidad apoyará la estrategia de la democratización de las TIC propuesta por el Gobierno Nacional.



## Archivo General de la Nación



### 3. CONTEXTO NORMATIVO

Tabla 1. Marco Normativo

Marco Normativo	Descripción
<b>Decreto 767 de 2022</b>	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
<b>Ley 2294 de 2023</b>	Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2022-2026 "Colombia potencia mundial de la vida."
<b>Decreto 088 de 2022</b>	Por el cual se establecen los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea
<b>Decreto 767 de 2022</b>	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
<b>Resolución 746 de 2022</b>	Por la cual se fortalece el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información y se definen lineamientos adicionales a los establecidos en la Resolución No.500 de 2021.
<b>Resolución 382 de 2022</b>	Por la cual se conforman los Grupos Internos de Trabajo en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se establecen sus funciones
<b>Directiva Presidencial 003 de 2021</b>	Lineamientos para el uso de servicios en la nube, Inteligencia artificial, seguridad digital y gestión de datos.
<b>Resolución 1126 de 2021</b>	Por la cual se modifica la Resolución 2710 de 2017, por la cual se establecen lineamientos para la adopción del protocolo IPv6



## Archivo General de la Nación



Marco Normativo	Descripción
<b>Decreto 620 de 2020</b>	Estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales
<b>CONPES 3995 de 2020</b>	Busca fortalecer las capacidades del Estado para enfrentar las amenazas que atentan contra su seguridad y defensa en el ámbito cibernético (ciberseguridad y ciberdefensa), creando el ambiente y las condiciones necesarias para brindar protección en el ciberespacio.
<b>Ley 1955 del 2019</b>	Establece que las entidades del orden nacional deberán incluir en su plan de acción el componente de transformación digital, siguiendo los estándares que para tal efecto defina el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC)
<b>Conpes 3975 de 2019</b>	Define la Política Nacional de Transformación Digital e Inteligencia Artificial.
<b>Decreto 2106 de 2019</b>	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública Cap. II Transformación Digital Para Una Gestión Pública Efectiva
<b>Circular 02 de 2019</b>	Con el propósito de avanzar en la transformación digital del Estado e impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos generando valor público en cada una de las interacciones digitales entre ciudadano y Estado y mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad.
<b>Directiva 02 de 2019</b>	Moderniza el sector de las TIC, se distribuyen competencias, se crea un regulador único y se dictan otras disposiciones
<b>Decreto 612 de 2018</b>	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.



## Archivo General de la Nación



Marco Normativo	Descripción
<b>Manual de gobierno digital de 2018</b>	En este documento se desarrolla el proceso de implementación de la Política de Gobierno Digital a través de los siguientes cuatro (4) momentos: 1. Conocer la política; 2. Planear la política; 3. Ejecutar la política; y 4. Medir la política.
<b>Decreto 1008 de 2018</b>	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
<b>Conpes 3920 de 2018</b>	Política Nacional de Explotación de datos (Big Data)
<b>Decreto 728 de 2017</b>	Por el cual se adiciona el capítulo 2 al título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector TIC, Decreto 1078 de 2015, para fortalecer el modelo de Gobierno Digital en las entidades del orden nacional del Estado colombiano, a través de la implementación de zonas de acceso público a Internet inalámbrico.
<b>Decreto 1499 de 2017</b>	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
<b>Decreto 1413 de 2017</b>	En el Capítulo 2 Características de los Servicios Ciudadanos Digitales, Sección 1 Generalidades de los Servicios Ciudadanos Digitales
<b>Resolución 2710 de 2017</b>	Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción del protocolo IPv6.
<b>Decreto 415 de 2016</b>	Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Numero 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en



## Archivo General de la Nación



Marco Normativo	Descripción
	materia de tecnologías de la información y las Comunicaciones.
<b>Decreto 728 de 2016</b>	Actualiza el Decreto 1078 de 2015 con la implementación de zonas de acceso público a Internet inalámbrico
<b>Conpes 3854 de 2016</b>	Política Nacional de Seguridad Digital
<b>Decreto 1494 de 2015</b>	Por el cual se corrigen yerros en la Ley 1712 de 2014
<b>Decreto 2433 de 2015</b>	Por el cual se reglamenta el registro de TIC y se subroga el título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
<b>Decreto 1083 de 2015</b>	Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el cual incluye el Decreto 2573 de 2014 que establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea (actualmente Gobierno Digital)
<b>Decreto 1080 de 2015</b>	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura y compila varios decretos relacionados con el sector.
<b>Decreto 1078 de 2015</b>	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
<b>Resolución 3564 de 2015</b>	Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
<b>Resolución 3564 2015</b>	Reglamenta algunos artículos y párrafos del Decreto número 1081 de 2015 (Lineamientos para publicación de la Información para discapacitados)



## Archivo General de la Nación



Marco Normativo	Descripción
<b>Ley 1712 de 2014</b>	Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto 2573 de 2014</b>	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones
<b>Decreto 886 de 2014</b>	Por la cual se reglamenta la información mínima que debe contener el Registro Nacional de Bases de Datos, creado por la Ley 1581 de 2012.
<b>Decreto 1377 de 2013</b>	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012" o Ley de Datos Personales.
<b>Ley 1581 de 2012</b>	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
<b>Decreto 2364 de 2012</b>	Por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto 2693 de 2012</b>	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009, 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto 2482 de 2012</b>	Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
<b>Norma Técnica Colombiana NTC 5854 de 2012</b>	Accesibilidad a páginas web El objeto de la Norma Técnica Colombiana (NTC) 5854 es establecer los requisitos de accesibilidad que son aplicables a las páginas web, que se presentan agrupados en tres niveles de conformidad: A, AA, y AAA.
<b>Ley 1474 de 2011</b>	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad laboral.



## Archivo General de la Nación



Marco Normativo	Descripción
<b>CONPES 3650 DE 2010</b>	Por medio del cual se establece lineamientos sobre la Importancia de la Estrategia de Gobierno en Línea, (Hoy Gobierno Digital)
<b>Decreto 235 de 2010</b>	Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas.
<b>Ley 1341 de 2009</b>	Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 1273 de 2009</b>	Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones
<b>Decreto 4485 de 2009</b>	Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
<b>Decreto 1151 de 2008</b>	Lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones
<b>Ley 1150 de 2007</b>	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos
<b>Ley 962 de 2005</b>	Artículo 14 "Cuando las entidades de la Administración Pública requieran comprobar la existencia de alguna circunstancia necesaria para la solución de un procedimiento o petición de los particulares, que obre en otra entidad pública, procederán a solicitar a la entidad



## Archivo General de la Nación



Marco Normativo	Descripción
	<p>el envío de dicha información. En tal caso, la carga de la prueba no corresponderá al usuario.</p> <p>Será permitido el intercambio de información entre distintas entidades oficiales, en aplicación del principio de colaboración”.</p>
<b>Conpes 3292 de 2004</b>	Señala la necesidad de eliminar, racionalizar y estandarizar trámites a partir de asociaciones comunes sectoriales e intersectoriales (cadenas de trámites), enfatizando en el flujo de información entre los eslabones que componen la cadena de procesos administrativos y soportados en desarrollos tecnológicos que permitan mayor eficiencia y transparencia en la prestación de servicios a los ciudadanos.
<b>Decreto 2150 de 1995</b>	Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
<b>Ley 527 de 1999</b>	Por la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
<b>Constitución Política de Colombia</b>	ARTÍCULO 15. Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

Fuente: Elaboración Propia



## 4. METODOLOGÍA

La construcción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 2023 – 2026, se desarrolló adaptando la metodología propuesta por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en sus cuatro fases:

1. Revisión del Entendimiento de la Entidad
2. Análisis de la situación actual
3. Actualización del PETI
4. Divulgación.

Por su parte, la actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información se realiza tras una revisión anual donde se evalúan los cambios normativos y de entorno que pudieran cambiar la planeación inicial y aterrizar los proyectos e iniciativas correspondientes a la vigencia en curso.

## 5. CONTEXTO Y MODELO OPERATIVO DE LA ENTIDAD

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información del Archivo General de la Nación, para el periodo 2025 ha sido construido teniendo en cuenta los motivadores estratégicos a nivel nación, a nivel territorio, a nivel entidad y los lineamientos y políticas que dan línea en la orientación y alineación de la Estrategia de Tecnologías de la Información (PETI) de las entidades del País:

Tabla 2. Motivadores de la estrategia

Motivador	Fuente
<b>Estrategia Nacional</b>	Objetivos de Desarrollo Sostenible. Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA"



## Archivo General de la Nación



	CONPES 3920 Política Nacional de Explotación de Datos CONPES 3975 Política Nacional para la Transformación Digital e Inteligencia Artificial CONPES 3995 Política Nacional de Confianza y Seguridad Digital. Directivas Presidenciales.
<b>Estrategia Sectorial</b>	Plan Nacional de Cultura 2022-2038: Cultura para el cuidado de la diversidad de la vida, el territorio y la paz.
<b>Estrategia Institucional</b>	Plan Estratégico Institucional
<b>Lineamientos y Políticas</b>	Transformación Digital Política de Gobierno Digital Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Fuente: Elaboración Propia

Dentro del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia, potencia mundial de la vida”, la estrategia de democratización de las TIC para desarrollar una sociedad del conocimiento y la tecnología, conectada con el saber y los circuitos globales; busca integrar a cada uno de los actores del ecosistema: Gobierno, industria, academia y ciudadanía, con el fin de apalancar la reducción acelerada de la brecha digital en el país.

Dentro de las seis (6) líneas de acción establecidas como pilares de la estrategia, se destacan como motivadores:

1. Conectividad: conectar a más regiones del país al servicio de internet, promoviendo la educación y la productividad. Dentro de este motivador se establece al interior de la entidad la necesidad de disponer cada vez más los servicios de manera digitalizada de manera que los ciudadanos puedan acceder en línea.
2. Sociedad del conocimiento: impulsar la apropiación de las TIC en el gobierno, sectores productivos, la educación, la salud y el campo,



## Archivo General de la Nación



apoyados por la alfabetización y la conectividad para reducir la brecha digital. En este motivador se justifican las iniciativas misionales que permitan conservar el patrimonio documental, la difusión del conocimiento histórico y el desarrollo y fortalecimiento de las políticas archivísticas.

3. Ecosistema seguro: impulsar la prestación de un mejor servicio en materia de TIC, con enfoque hacia la seguridad ciudadana y la prevención, incrementando la legalidad en el sector, así como el uso responsable de las TIC. Fortalecimiento del sistema de gestión de seguridad de la información como medio para garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad en todos los datos en los procesos del Archivo General de la Nación y en la prestación de los servicios a las partes interesadas.

4. Prevención: inclusión de mejores prácticas internacionales para la promoción del cumplimiento normativo. Motivador relacionado con el desarrollo de políticas archivísticas a nivel nacional, con el fin de garantizar la gestión adecuada de los documentos en todas las instituciones del país. Así mismo cumplimiento de la normatividad aplicable e implementación de buenas prácticas en materia de seguridad y tecnología.

5. Fortalecimiento de la industria: fortalecer las comunicaciones y los servicios de televisión, radio y sector postal del país, a través de la conectividad. Evidenciado en el fortalecimiento de los procesos misionales y los proyectos relacionados.

6. Contenido audiovisual: promover el desarrollo de contenidos digitales y medios públicos mediante el uso de técnicas pedagógicas y enfoque de lenguaje claro con altos estándares de calidad. Enmarcado en la prestación de servicios a los interesados, asesoría y capacitación, y difusión del conocimiento histórico.

El presente documento contempla las acciones que emergen de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, del Plan Nacional de Cultura 2022-2038 y de los documentos CONPES 3920 Política Nacional de Explotación de Datos, CONPES 3975 Política Nacional para la Transformación Digital e Inteligencia Artificial y CONPES 3995 Política Nacional de Confianza y Seguridad Digital.



## Archivo General de la Nación



## 6. CONTEXTO INSTITUCIONAL

### 6.1. Misión

El Archivo General de la Nación es un establecimiento público del orden nacional encargado de liderar la Política de archivo y gestión documental, coordinar el Sistema Nacional de Archivos, la Red Nacional de Archivos, conservando el patrimonio documental, salvaguardando los derechos ciudadanos y el acceso a la información pública; así como, el mejoramiento en la eficiencia de la gestión y la lucha contra la corrupción.

### 6.2. Visión

En el año 2026 el Archivo General de la Nación será una entidad reconocida por el respeto de los Derechos Humanos, la construcción de paz y rectora de la política archivística, liderando la transferencia de conocimiento, la organización, descripción, digitalización, preservación, acceso y uso eficaz de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la gestión de los archivos y la difusión del patrimonio documental de la Nación.

### 6.3. Objetivos

El artículo 5 del Acuerdo No. 09 del año 2012 del Archivo General de la Nación - AGN establece los objetivos de la entidad, los cuales son:

- Velar por la preservación del patrimonio documental de la Nación y facilitar el acceso a dicho patrimonio por parte de la ciudadanía en general.
- Custodiar, conservar, recuperar y difundir el patrimonio documental de la Nación.



## Archivo General de la Nación



- Coordinar las instituciones que integran el Sistema Nacional de Archivos para que sean factores de desarrollo Cultural y material del país, en armonía con el Plan Nacional Económico y Social adoptado por el Estado, así como también promover el establecimiento de adecuados servicios de referencia archivística de las instituciones que integran el Sistema Nacional de Archivos.
- Asegurar el funcionamiento articulado del Sistema Nacional de Archivos.
- Promover y desarrollar acciones para establecer una cultura integradora de la archivística, la gestión documental y la gestión de la información útil y oportuna para la toma de decisiones y gestión eficiente de la administración.
- Promover y desarrollar acciones que contribuyan a afianzar la identidad nacional.
- Diseñar y vigilar la implantación del programa de gestión documental articulado con los sistemas de información en la administración pública.

### **6.4. Funciones**

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1989, Decreto 1777 de 1990 y Decreto 106 de 2015 y Resolución 382 de 2022, las cuales son:

- Establecer, organizar y dirigir el Sistema Nacional de Archivos, con el fin de planear y coordinar la función archivística en toda la Nación, salvaguardar el patrimonio documental del país y ponerlo al servicio de la comunidad.
- Fijar políticas y expedir los reglamentos necesarios para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la Nación, de conformidad con los planes y programas que sobre la materia adopte la junta.



## Archivo General de la Nación



- Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental que integre el Archivo de la Nación, así como el que se le confíe en custodia.
- Formular, orientar, coordinar y controlar la política nacional de archivos, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los aspectos económicos, sociales, culturales, científicos y tecnológicos de archivos que hagan parte del Sistema.
- Promover la organización y fortalecimiento de los archivos del orden nacional, departamental, municipal y distrital para garantizar la eficacia de la gestión del Estado y la conservación del patrimonio documental, así como apoyar a los archivos privados que revistan especial importancia cultural o histórica.
- Establecer relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas culturales, de investigación y con archivos extranjeros.
- Apoyar la organización de archivos especializados en las distintas áreas del saber, así públicos como privados.
- Regular y racionalizar la producción, gestión y administración de los archivos de la administración pública.
- Apoyar la investigación de la información contenida en los distintos archivos de la nación a partir de fuentes primarias y el uso y consulta de los archivos para las decisiones de la gestión administrativa.

### **6.5. Objetivos Estratégicos.**

En el año 2022 el Consejo Directivo del AGN, en ejercicio de sus competencias, aprobó el Plan Estratégico Institucional 2023-2026 para el AGN, con cinco objetivos estratégicos institucionales (Tabla 3) y 15 metas estratégicas (Tabla 4):



## Archivo General de la Nación

Tabla 3. Objetivos estratégicos – Archivo General de la Nación

ID	Objetivo
001	Acervos documentales para los derechos humanos y la paz.
002	Gestión integral y territorial del patrimonio documental
003	Nuevas tecnologías para la transparencia y la eficiencia de la gestión pública
004	Política de archivos y de gestión documental para la construcción de una nación diversa e incluyente
005	Archivos para la investigación y activación de la memoria

Fuente: Plan Estratégico Institucional AGN 2023-2026

Tabla 4. Metas estratégicas – Archivo General de la Nación

Objetivo Estratégico	Meta Estratégica 2023-2026
001	1. Identificar el 30% de los archivos de organizaciones comunitarias (víctimas, Derechos Humanos, sociales y políticas) de los municipios PDET y de alta incidencia del conflicto.
001	2. Capacitar el 10% de las organizaciones comunitarias identificadas de los municipios Programas de Desarrollo con enfoque Territorial - PDET - en la organización de archivos. 3. Generar con 50 organizaciones espacios de diálogo sobre experiencias en manejo de archivos, que impulsen las narrativas de memoria, paz y reconciliación que permitan reconocer el patrimonio, sonoro, audiovisual y fotográfico (con énfasis en los soportes que contengan información testimonial y de origen oral).
001	1. Identificar el 30% de los archivos de organizaciones comunitarias (víctimas, Derechos Humanos, sociales y políticas) de los municipios PDET y de alta incidencia del conflicto.
002	4. Ampliar la estrategia territorial dirigida a organizaciones comunitarias (10% de organizaciones en asistencia técnica y acciones de resignificación).
003	5. Realizar ocho (8) ideas creativas que muestren la política de gestión documental, el reconocimiento de los Derechos Humanos, la divulgación del informe de la Comisión de la Verdad como parte de la divulgación del patrimonio documental, con el sostenimiento de estas.
003	6. Actualizar la plataforma tecnológica de información del AGN.



## Archivo General de la Nación



<b>004</b>	7. Actualizar el Censo Nacional de Archivos con la metodología del DANE, incluyendo los archivos de Derechos Humanos y aquellos declarados como bienes de interés cultural de carácter archivístico orientado a nutrir el observatorio del AGN.
<b>004</b>	8. Estructurar un observatorio del AGN para la difusión de los resultados, que utilice entre otros el micrositio web existente.
<b>004</b>	9. Identificar e implementar mecanismos diversos de preservación digital.
<b>004</b>	11. Realizar cuatro (4) investigaciones con los archivos AGN de Derechos Humanos.
<b>005</b>	12. Firmar cuatro (4) acuerdos de entendimiento de cooperación para el fortalecimiento de la capacidad institucional de los archivos para la investigación y la activación de la memoria.
<b>005</b>	13. Mejoramiento de los procesos de Inspección, Vigilancia y Control para garantizar el acceso a la información pública, la transparencia del Estado, la organización, conservación y preservación del patrimonio documental colombiano.
<b>005</b>	14. Caracterización de los archivos de las entidades liquidadas que custodia el AGN, verificando su carácter de archivos de Derechos Humanos.
<b>005</b>	15. Recepción y gestión del archivo de la Comisión de la Verdad poniéndolos al servicio de los usuarios.

Fuente: Elaboración propia - Plan Estratégico Institucional AGN 2023-2026.

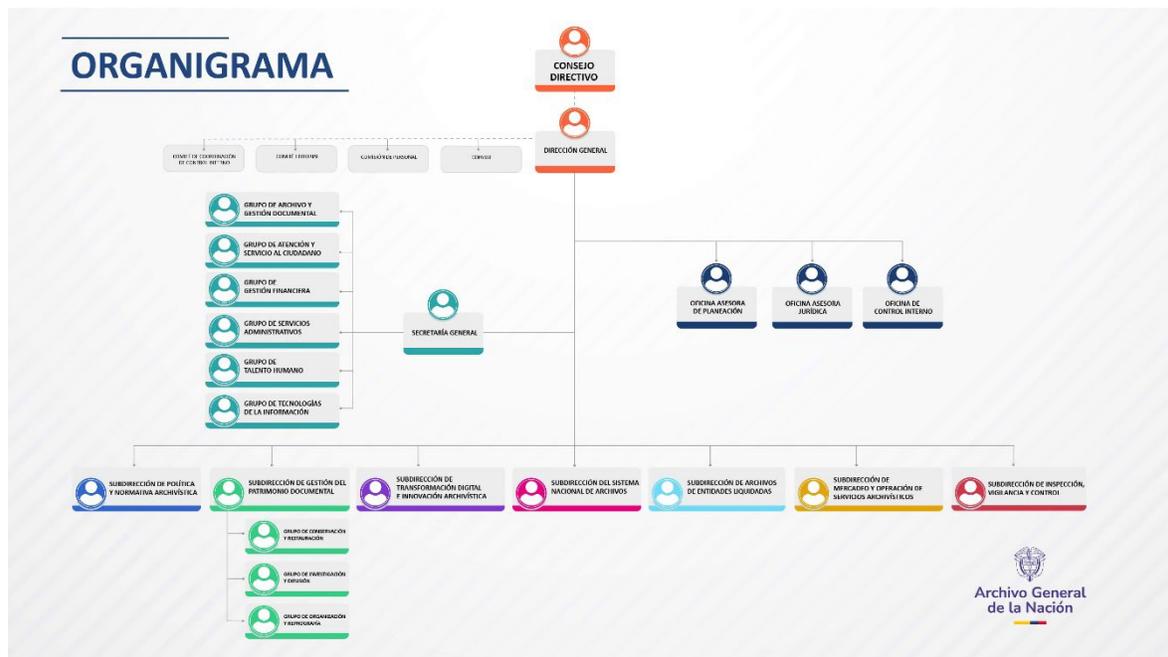
### 6.6. Estructura Organizacional



# Archivo General de la Nación



Ilustración 1. Organigrama AGN



Fuente: [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) (Noviembre de 2024)

## 6.7. Modelo Operativo

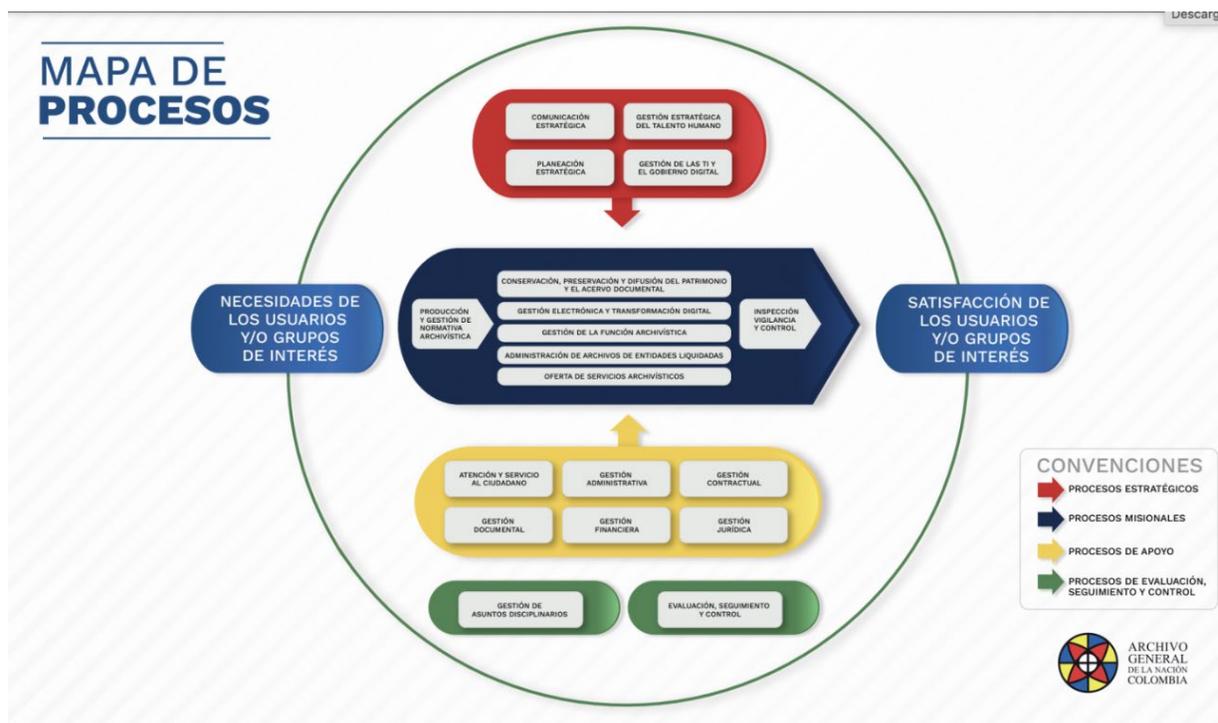
A continuación, se presenta el mapa de procesos del Archivo General de la Nación reformulado en el año 2022, el cual cuenta con 19 procesos que le permiten cumplir su misionalidad:



# Archivo General de la Nación



Ilustración 2. Mapa de Procesos AGN



Fuente: [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) (Noviembre de 2024)

El Archivo General de la Nación cuenta con un modelo de gestión guiado por procesos, con cuatro (4) macroprocesos: Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación, seguimiento y control. Por su parte, el proceso de Gestión de las TI y el Gobierno Digital se encuentra dentro del Macroproceso estratégico buscando la consolidación de la Arquitectura Institucional.

Tabla 5. Procesos Estratégicos

Nombre	Objetivo
<b>Comunicación Estratégica</b>	Divulgar la información interna y externa a los usuarios y grupos de valor garantizando el cumplimiento de la imagen institucional de la entidad.



## Archivo General de la Nación

Nombre	Objetivo
<b>Gestión Estratégica del Talento Humano</b>	Desarrollar e implementar políticas, planes y programas de gestión del talento humano que permitan el logro de los objetivos.
<b>Planeación Estratégica</b>	Definir, aplicar y valorar la estrategia de la entidad para garantizar el cumplimiento de la misión y visión aplicando una gestión por procesos.
<b>Gestión de las TI y el Gobierno Digital</b>	Gestionar la estrategia y la operación de las tecnologías de la información que impulsen la transformación digital y la innovación generando valor para fortalecer y mejorar los servicios del Archivo General de la Nación en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable.

Fuente: Elaboración propia - Sistema de Gestión de Calidad AGN

Tabla 6. Procesos Misionales

Nombre	Objetivo
<b>Producción y Gestión de Normativa Archivística</b>	Regular los aspectos técnicos y legislativos que requiera la administración pública en materia de gestión documental. Seguimiento y evaluación a la Política Nacional de Archivos y Gestión Documental.
<b>Conservación, Preservación y Difusión del Patrimonio y el Acervo Documental</b>	Definir y aplicar las directrices destinadas a salvaguardar, proteger, recuperar, conservar y divulgar del patrimonio archivístico y documental de la Nación.
<b>Gestión Electrónica y Transformación Digital</b>	Implementar y promover proyectos de innovación, transformación y la aplicación de políticas, normas, planes, programas y procedimientos en materia de gestión documental electrónica, preservación digital, digitalización e interoperabilidad y la adopción de nuevas tecnologías que contribuyan a la modernización de los archivos del país.
<b>Gestión de la Función Archivística</b>	Coordinar el Sistema Nacional de Archivos, garantizando la organización y fortalecimiento de los



## Archivo General de la Nación

Nombre	Objetivo
	archivos de la administración pública, tanto a nivel nacional como a nivel territorial. Prestar asistencia técnica y capacitación en cuanto a la administración y operación de archivos y encargarse de las acciones necesarias para la implementación de la Política Nacional de Archivo y Gestión Documental.
<b>Administración de Archivos de Entidades Liquidadas</b>	Administrar, custodiar, conservar y preservar los archivos de gestión y/o reservados de las entidades liquidadas que le sean asignadas al AGN, de conformidad con lo establecido en la legislación y normativa vigente.
<b>Oferta de Servicios Archivísticos</b>	Definir y aplicar estrategias para la gestión de proyectos archivísticos en cualquier parte del territorio nacional, así como para la ejecución y desarrollo de estos.
<b>Inspección, Vigilancia y Control</b>	Ejercer la función de inspección, vigilancia y control de la función archivística a las entidades públicas en sus diferentes niveles, así como a las privadas que cumplan funciones públicas, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos establecidos

Fuente: Elaboración propia - Sistema de Gestión de Calidad AGN

Tabla 7. Procesos de Apoyo

Nombre	Objetivo
<b>Atención y servicio al ciudadano</b>	Orientar los requerimientos de los grupos de valor del Archivo General de la Nación para atender sus necesidades, dando cumplimiento a las políticas y estrategias de atención y servicio al ciudadano de acuerdo con la normativa vigente.
<b>Gestión Administrativa</b>	Administrar y coordinar las actividades tendientes a mantener la infraestructura y los bienes de la entidad en condiciones adecuadas y seguras.
<b>Gestión Contractual</b>	Adelantar la compra de bienes y servicios para satisfacer las necesidades del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado (AGN) atendiendo los



## Archivo General de la Nación

Nombre	Objetivo
	procesos y procedimientos establecidos en el reglamento y la normatividad vigente.
<b>Gestión Documental</b>	Asegurar el cumplimiento de la política archivística articulado con los sistemas de gestión para apoyar el desarrollo de la misionalidad del AGN.
<b>Gestión Financiera</b>	Registrar, analizar y consolidar los hechos económicos de la Entidad oportuna y razonablemente.
<b>Gestión Jurídica</b>	Asesorar, participar y representar a la entidad en los procesos de gestión jurídica y contractual que se adelanten en cumplimiento de los principios constitucionales y legales.

Fuente: Elaboración propia - Sistema de Gestión de Calidad AGN

Tabla 8. Procesos de Evaluación y Control

Nombre	Objetivo
<b>Gestión de Asuntos Disciplinarios</b>	Gestionar y tramitar la Primera Instancia de los Procesos Disciplinarios adelantados contra los Servidores Públicos de los niveles asistencial, técnico, profesional (universitario y especializado) y asesor.
<b>Evaluación, seguimiento y control</b>	Determinar la efectividad del Sistema de Control Interno, generando alertas tempranas que eviten y/o reduzcan los riesgos institucionales, aplicación de controles, introducción de correctivos, brindando información relevante a la Dirección General y a las dependencias del AGN, para que orienten el accionar administrativo hacia el cumplimiento de las metas de la entidad.

Fuente: Elaboración propia - Sistema de Gestión de Calidad AGN



## Archivo General de la Nación

### 6.8. Alineación con los Procesos

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información del Archivo General de la Nación para el periodo 2023-2026 ha sido construido con el fin de alinear el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Sectorial, la planeación estratégica de la Entidad y el cumplimiento de la Política de Gobierno Digital; su desarrollo no sólo garantiza al AGN la postulación de proyectos adecuados, estratégicos y eficientes que incluyan el uso eficaz de las TIC, además, asegurará la generación de valor público para la entidad y los usuarios, el diseño integral de proyectos y su gestión de principio a fin.

Bajo los lineamientos de planeación estratégica estipulados en el Manual de Gobierno Digital, el presente plan, vincula la estructura organizativa y orienta su desarrollo a la misma segmentación de elementos habilitadores transversales de Arquitectura, Seguridad de la Información y Servicios Ciudadanos Digitales que al ser articulados permitirán el logro de los propósitos de la política de Gobierno Digital; apoyado, además, en el marco de referencia de arquitectura empresarial (MRAE) del Estado Colombiano, que a su vez permitirá incluir la planeación estratégica, el fortalecimiento de la gestión de TI, las capacidades institucionales y establecer la relación entre los procesos de Transformación Digital y la implementación de la Política de Gobierno Digital.

Tabla 9. Alineación de TI con los procesos institucionales

ID	Proceso	Área Organizacional	Categoría	Sistema de Información
01	Conservación, preservación y difusión del patrimonio	Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental	Misional	SISTEMA ARCHIDOC – WEB
02	Conservación, preservación y difusión del patrimonio	Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental	Misional	SISTEMA ARCHIGES – WEB
03	Gestión Estratégica del Talento Humano	Grupo de Talento Humano	Apoyo	KACTUS- HCM
04	Producción y gestión de	Subdirección del Sistema	Estratégico	SISNA



## Archivo General de la Nación

	normatividad archivística  Gestión de la función archivística	Nacional de Archivos		
<b>05</b>	Gestión electrónica y transformación digital	Subdirección de Transformación Digital e Innovación Archivística	Misional	ARCHIVO NACIONAL DIGITAL
<b>06</b>	Gestión de las TI y el Gobierno Digital	Grupo Tecnologías de la Información	Apoyo	MESA DE SERVICIO
<b>07</b>	Gestión Administrativa	Grupo de Servicios Administrativos	Apoyo	SISTEMA ADMINISTRATIVO - SEVEN
<b>08</b>	Gestión electrónica y transformación digital	Subdirección de Transformación Digital e Innovación Archivística	Misional	ARCHIAPP
<b>09</b>	Conservación, preservación y difusión del patrimonio	Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental	Apoyo	WINISIS
<b>10</b>	Gestión de las TI y el Gobierno Digital	Grupo Tecnologías de la Información	Apoyo	PORTAL WEB
<b>11</b>	Gestión de las TI y el Gobierno Digital	Grupo Tecnologías de la Información	Apoyo	INTRANET

Fuente: Elaboración propia – Catálogo de Sistemas de Información 2024

### 6.9. Servicios Institucionales o de negocio

A continuación se presentan los servicios institucionales del Archivo General de la Nación:



## Archivo General de la Nación



Tabla 10. Servicios Institucionales

<b>Nombre Servicio</b>	<b>Descripción</b>
<b>Asistencia Técnica</b>	Orientación y acompañamiento brindado a cualquier entidad o particular en temas relacionados con la función archivística y la gestión documental.  La asistencia técnica puede ser presencial, telefónica, por oficio o videoconferencia
<b>Conservación de Documentos</b>	Conjunto de medidas preventivas o correctivas adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos de archivo.
<b>Restauración</b>	Se realiza mediante dos acciones: diagnóstico e intervención de los soportes documentales para asegurar su prevención en el tiempo
<b>Diagnóstico Integral de Archivos</b>	Proceso de verificación del estado actual de la gestión documental en aspectos administrativos, archivísticos, conservación, infraestructura y tecnología; así como la validación de su cumplimiento normativo, identificación de los aspectos críticos, debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas de la entidad entorno al cumplimiento de la función archivística.
<b>Aseguramiento de calidad</b>	Proceso en el cual se realiza la verificación, seguimiento y validación en el cumplimiento de los aspectos y especificaciones técnicas de los procesos y productos terminados entregados por un tercero a la entidad contratante.
<b>Organización Documental</b>	Proceso mediante el cual se desarrollan actividades de clasificación ordenación y descripción de los fondos documentales de las entidades, respetando el principio y orden original de los archivos. Nota: es necesario contar con TRD y/o TVD convalidada.
<b>Inventario documental</b>	Proceso de descripción de la información contenida en los archivos y fondos documentales, con el fin de determinar



## Archivo General de la Nación

Nombre Servicio	Descripción
	en forma precisa la recuperación y el acceso a la información y su consulta.
<b>Servicio de depósito</b>	Depósitos con estantería para el almacenamiento de documentación cumpliendo con los protocolos establecidos en cuanto a seguridad y cumplimiento normativo.
<b>Microfilmación</b>	Proceso tecnológico que permite tener una reproducción exacta de un documento sobre un soporte fotográfico normalizado, para la preservación a largo plazo.
<b>Digitalización</b>	Proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte análogo en uno o varios archivos digitales que contienen la imagen codificada, fiel e integra del documento.
<b>Conservación Documental</b>	Garantizar la permanencia de la información mediante la conservación preventiva e intervención de los diferentes soportes documentales a través de los siguientes servicios: Servicios de laboratorio, servicios de intervención, servicios de estructuración del sistema integrado de conservación, servicio de capacitación en seguridad industrial y salud e el trabajo de archivos.
<b>Biblioteca Especializada</b>	La biblioteca del AGN está conformada por un acervo de 20000 publicaciones sobre historia y archivística. Disponible para consulta presencial o virtual.
<b>Cursos y capacitaciones</b>	El AGN ofrece cursos, capacitaciones y videoconferencias con el fin de profundizar o actualizar conocimientos en materia de gestión archivística y documental.

Fuente: Portafolio de Servicios AGN.

### 6.10. Trámites

El Archivo General de la Nación cuenta con 9 trámites debidamente registrados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT – del

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

Dirección: Carrera 6 No.6 - 91, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 328 2888

Página | 32

Código – Versión - Fecha



## Archivo General de la Nación

departamento administrativo de la función pública, los cuales se presentan a continuación:

Tabla 11. Trámite Asistencia técnica en temas archivísticos y gestión documental

<b>ID</b>	001
<b>Nombre</b>	<b>Asistencia Técnica en Temas Archivísticos y Gestión Documental</b>
<b>Descripción</b>	Servicio mediante el cual se brinda orientación y acompañamiento a entidades privadas, en temas relacionados con la gestión documental. Este servicio se presta en las siguientes modalidades: Presencial: Se realiza en las instalaciones del Archivo General de la Nación o en las instalaciones de la entidad solicitante con una duración de hasta tres (3) horas por sesión. Virtual: Se realiza mediante videoconferencia. La entidad deberá garantizar condiciones mínimas para una conexión estable, con una duración de hasta tres (3) horas por sesión.
<b>Usuario objetivo</b>	Entidades privadas
<b>Duración del trámite</b>	10 días hábiles
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Correo electrónico</li><li>• IVR</li><li>• Verbal</li><li>• Presencial</li></ul>

Fuente: Elaboración propia - [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) (Noviembre de 2024)

Tabla 12. Trámite Capacitación en Materia Archivística

<b>ID</b>	002
<b>Nombre</b>	<b>Capacitación en Materia Archivística</b>
<b>Descripción</b>	Brindar el servicio de capacitación para la adopción e implementación de la función archivística.
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos, entidades, académicos.
<b>Duración del trámite</b>	1 día hábil
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Correo electrónico</li><li>• IVR</li><li>• Verbal</li></ul>



## Archivo General de la Nación



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presencial</li><li>• Web</li></ul>
--	--

Fuente: Elaboración propia - [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) (Noviembre de 2024)

Tabla 13. Trámite Consulta y Fotocopia de Documentos Históricos

<b>ID</b>	003
<b>Nombre</b>	<b>Consulta y Fotocopia de Documentos Históricos</b>
<b>Descripción</b>	Consultar documentos históricos producidos desde el año 1543 por la administración española en el territorio colombiano, durante el período colonial, y por la administración gubernamental desde el siglo XIX.
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos, historiadores, académicos.
<b>Duración del trámite</b>	3 días hábiles
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Correo electrónico</li><li>• Presencial</li></ul>

Fuente: Elaboración propia - [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) (Noviembre de 2024)

Tabla 14. Trámite Consulta y Fotocopia de Protocolos Notariales

<b>ID</b>	004
<b>Nombre</b>	<b>Consulta y Fotocopia de Protocolos Notariales</b>
<b>Descripción</b>	Consultar documentos históricos y escrituras públicas correspondientes a las Notarías 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 8ª, 9ª y 10ª de Bogotá.
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos.
<b>Duración del trámite</b>	3 días hábiles
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Correo electrónico</li><li>• Presencial</li></ul>

Fuente: Elaboración propia - [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) (Noviembre de 2024)



## Archivo General de la Nación

Tabla 15. Trámite Declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico BIC-CDA del Orden Nacional

<b>ID</b>	005
<b>Nombre</b>	<b>Declaratoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico BIC-CDA del Orden Nacional</b>
<b>Descripción</b>	Ingresar en el régimen especial de protección la declaración de bienes de interés cultural de carácter documental Archivístico BIC-CDA
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos, entidades.
<b>Duración del trámite</b>	6 meses
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Correo electrónico</li><li>• Presencial</li></ul>

Fuente: Elaboración propia - [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) (Noviembre de 2024)

Tabla 16. Trámite Evaluación y Convalidación de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental

<b>ID</b>	006
<b>Nombre</b>	<b>Evaluación y Convalidación de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental</b>
<b>Descripción</b>	Concepto técnico de evaluación y certificación de convalidación de Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD), que se obtiene en 90 días hábiles.
<b>Usuario objetivo</b>	Entidades
<b>Duración del trámite</b>	10 días hábiles
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Correo electrónico</li><li>• Presencial</li></ul>

Fuente: Elaboración propia - [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) (Noviembre de 2024)

Tabla 17. Trámite Inscripción de Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental en el Registro Único de Series Documentales - RUSD

<b>ID</b>	007
<b>Nombre</b>	<b>Inscripción de Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental en el Registro Único de Series Documentales - RUSD</b>



## Archivo General de la Nación

<b>Descripción</b>	Realizar la inscripción en el Registro Único de Series Documentales de las Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD), de las entidades del Estado del orden nacional, departamental, distrital y municipal, y las entidades privadas que cumplen funciones públicas.
<b>Usuario objetivo</b>	Entidades del Estado del orden nacional, departamental, distrital y municipal, y las entidades privadas que cumplen funciones públicas.
<b>Duración del trámite</b>	30 días hábiles
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Correo electrónico</li><li>• Web</li><li>• Presencial</li></ul>

Fuente: Elaboración propia - [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) (Noviembre de 2024)

Tabla 18. Trámite Préstamo o Alquiler de Auditorio, Salas de Exposición o Salas Alternas

<b>ID</b>	008
<b>Nombre</b>	<b>Préstamo o Alquiler de Auditorio, Salas de Exposición o Salas Alternas</b>
<b>Descripción</b>	Suministrar el préstamo o alquiler del auditorio Virgilio Barco, salas de exposición y/o salas alternas, para la realización de eventos académicos y culturales.
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos, entidades.
<b>Duración del trámite</b>	3 días hábiles
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Correo electrónico</li><li>• Web</li><li>• Presencial</li></ul>

Fuente: Elaboración propia - [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) (Noviembre de 2024)

Tabla 19. Trámite Transferencia Regular de Documentación Histórica AGN

<b>ID</b>	009
<b>Nombre</b>	<b>Transferencia Regular de Documentación Histórica AGN</b>
<b>Descripción</b>	Trasladar la documentación histórica con que cuenta una entidad del orden nacional del sector central de la rama ejecutiva (Presidencia de la República, vicepresidencia, ministerios, departamentos administrativos y



## Archivo General de la Nación

	superintendencias), al Archivo General de la Nación, con el fin de conservar e incrementar el patrimonio histórico documental.
<b>Usuario objetivo</b>	Entidades del orden nacional del sector central de la rama ejecutiva (Presidencia de la República, vicepresidencia, ministerios, departamentos administrativos y superintendencias)
<b>Duración del trámite</b>	30 días
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Correo electrónico</li><li>• Presencial</li></ul>

Fuente: Elaboración propia - [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) (Noviembre de 2024)

### 6.11. Otros Procedimientos Administrativos – OPAs

El Archivo General de la Nación cuenta con 1 Otro Procedimiento Administrativo (OPA) debidamente registrados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT – del departamento administrativo de la función pública, el cual se presenta a continuación:

Tabla 2020. OPA Visitas Guiadas al Archivo General de la Nación

<b>ID</b>	001
<b>Nombre</b>	<b>Visitas Guiadas al Archivo General de la Nación</b>
<b>Descripción</b>	Acceder al servicio de visitas guiadas que ofrece el Archivo General de la Nación de Colombia (AGN), con el fin de sensibilizar la importancia de los archivos, la labor del AGN y dar a conocer las instalaciones, su arquitectura y el trabajo que en materia archivista desarrollan las áreas técnicas de la entidad.
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos, historiadores, académicos, entidades.
<b>Duración del trámite</b>	2 días hábiles
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Correo electrónico</li><li>• Presencial</li></ul>

Fuente: Elaboración propia - [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) (Noviembre de 2024)



Archivo General  
de la Nación



## **7. ESTRATEGIA DE TI**

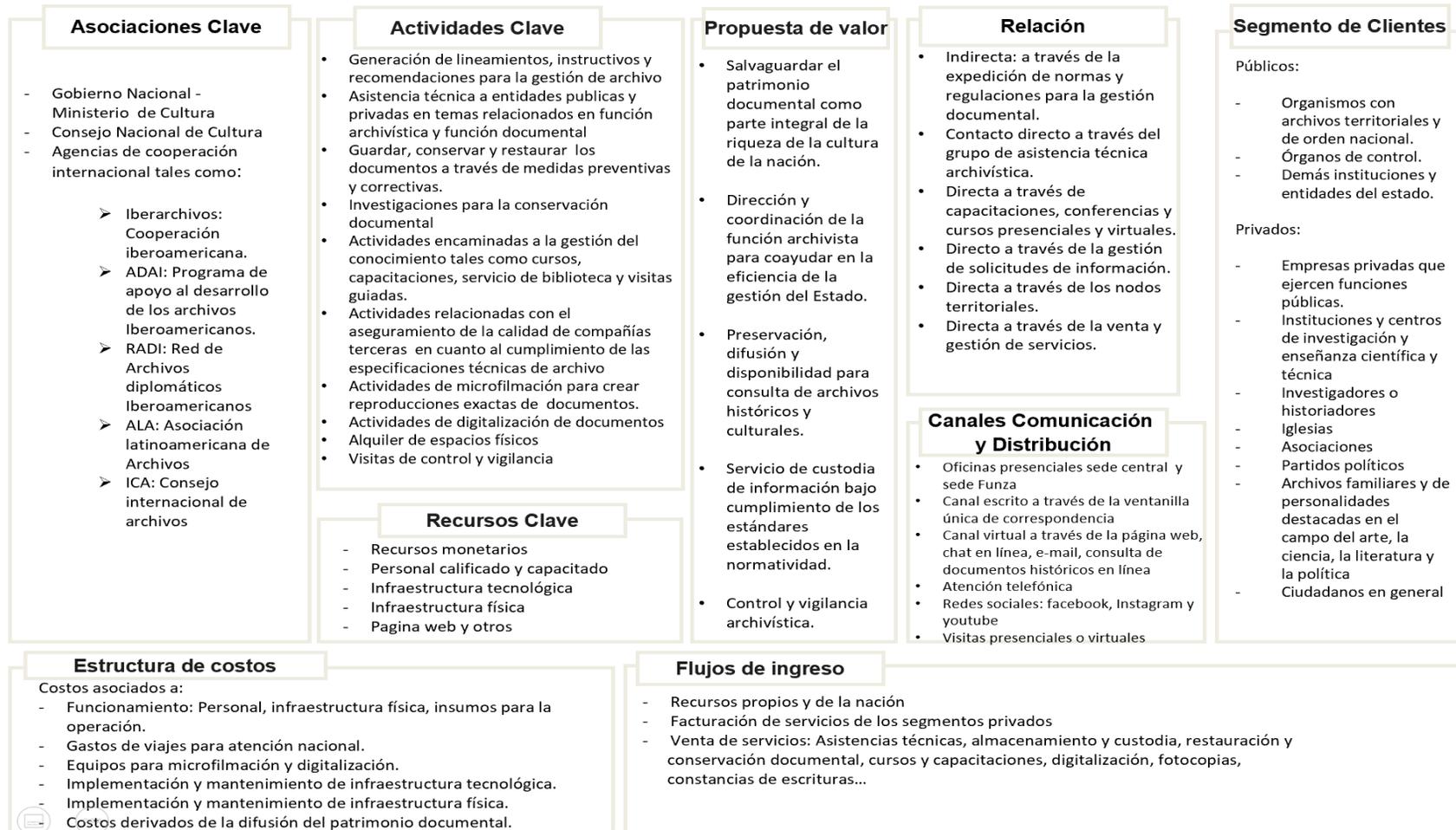
### **7.1. Lienzo estratégico Modelo de TI**

Haciendo uso del modelo de lienzo estratégico de TI, los interesados pueden ver de manera global los aspectos importantes de la gestión de las Tecnologías que se realiza en el Archivo General de la Nación:



# Archivo General de la Nación

Ilustración 3. Marco de TI



Fuente: Arquitectura de Negocio – Elaboración propia.

## 7.2. Misión y Visión de TI

### **Misión de TI:**

Gestionar los recursos tecnológicos e informáticos de la entidad y adelantar proyectos tecnológicos junto con los procesos para la adopción de nuevas tecnologías y servicios digitales de acuerdo con la política de gobierno digital y demás normativas aplicables que permitan la modernización de la gestión del Archivo General de la Nación y el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

### **Visión de TI:**

A 2026 el Archivo General de la Nación será reconocido por el liderazgo en la transformación digital de los trámites, procesos y servicios de la entidad, bajo las mejores prácticas y la implementación de las tecnologías emergentes.

## 7.3. Servicios de Tecnología

A continuación, se presentan los servicios de Tecnología que se prestan actualmente:



## Archivo General de la Nación



Tabla 21. Gestión de Accesos

ID 001	
<b>Nombre</b>	Gestión de Accesos
<b>Objetivo</b>	Creación, modificación e inactivación de cuentas de usuario del directorio activo y de las diferentes herramientas tecnológicas dispuestas en el Archivo General de la Nación.
<b>Usuario objetivo</b>	Funcionarios AGN Contratistas AGN
<b>Horario de prestación del servicio</b>	lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., exceptuando días festivos.
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Canal web – plataforma mesa de servicios</li><li>• Teams mesa de servicios</li></ul>

Fuente: Catálogo de Servicios de TI 2024 – Elaboración propia.

Tabla 22. Instalación y Configuración

ID 002	
<b>Nombre</b>	Instalación y configuración
<b>Objetivo</b>	Brindar la administración de servicios base para garantizar la operación diaria, revisiones, instalaciones y configuraciones de la infraestructura de servicios del AGN.
<b>Usuario objetivo</b>	Funcionarios AGN Contratistas AGN
<b>Horario de prestación del servicio</b>	lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., exceptuando días festivos.
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Canal web – plataforma mesa de servicios</li><li>• Teams mesa de servicios</li></ul>

Fuente: Catálogo de Servicios de TI 2024 – Elaboración propia.



## Archivo General de la Nación



Tabla 23. Soporte de Incidentes de TI

ID	003
<b>Nombre</b>	Soporte de Incidentes de TI
<b>Objetivo</b>	Gestionar las interrupciones del servicio de TI y restaurar los servicios dando soporte técnico a los activos tecnológicos que utilizan los funcionarios y/o contratistas del AGN.
<b>Usuario objetivo</b>	Funcionarios AGN Contratistas AGN
<b>Horario de prestación del servicio</b>	lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., exceptuando días festivos.
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Canal web – plataforma mesa de servicios</li><li>• Teams mesa de servicios</li></ul>

Fuente: Catálogo de Servicios de TI 2024 – Elaboración propia.

Tabla 24. Servicios de conectividad

ID	004
<b>Nombre</b>	Servicios de Conectividad
<b>Objetivo</b>	Administrar y configurar la plataforma de la Red LAN y WAN de acuerdo con las políticas definidas y establecidas.
<b>Usuario objetivo</b>	Funcionarios AGN Contratistas AGN
<b>Horario de prestación del servicio</b>	lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., exceptuando días festivos.
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Canal web – plataforma mesa de servicios</li><li>• Teams mesa de servicios</li></ul>

Fuente: Catálogo de Servicios de TI 2024 – Elaboración propia.



## Archivo General de la Nación



Tabla 25. Sistemas de Información

ID		005
<b>Nombre</b>	Sistemas de Información	
<b>Objetivo</b>	Administrar y configurar los aplicativos que soportan las operaciones internas y externas del AGN.	
<b>Usuario objetivo</b>	Funcionarios AGN Contratistas AGN	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., exceptuando días festivos.	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Canal web – plataforma mesa de servicios</li><li>• Teams mesa de servicios</li></ul>	

Fuente: Catálogo de Servicios de TI 2024 – Elaboración propia.

Tabla 26. Incidentes y Servicios Seguridad de la Información.

ID		006
<b>Nombre</b>	Incidentes y Servicios Seguridad de la Información.	
<b>Objetivo</b>	Dar soporte especializado a los activos y sistemas de información con el fin de garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad en el AGN, entre otros, a través de la gestión de los incidentes de seguridad de la información que se presenten en la entidad.	
<b>Usuario objetivo</b>	Funcionarios AGN Contratistas AGN	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., exceptuando días festivos.	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Canal web – plataforma mesa de servicios</li><li>• Teams mesa de servicios</li></ul>	

Fuente: Catálogo de Servicios de TI 2024 – Elaboración propia.



## Archivo General de la Nación



Tabla 27. Telefonía

ID	007
<b>Nombre</b>	Telefonía Teams
<b>Objetivo</b>	Ofrecer a funcionarios y contratistas un medio de comunicación para que las labores sean más productivas, adaptadas a las necesidades del AGN.
<b>Usuario objetivo</b>	Funcionarios AGN Contratistas AGN
<b>Horario de prestación del servicio</b>	lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., exceptuando días festivos.
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Canal web – plataforma mesa de servicios</li><li>• Teams mesa de servicios</li></ul>

Fuente: Catálogo de Servicios de TI 2024 – Elaboración propia.

Tabla 28. Infraestructura

ID	008
<b>Nombre</b>	Infraestructura
<b>Objetivo</b>	Administrar, configurar y mantener disponibles los servicios de infraestructura de TI que soportan los procesos y los sistemas de información del Archivo General de la Nación garantizando el cumplimiento de las políticas de seguridad y privacidad de la información.
<b>Usuario objetivo</b>	Funcionarios AGN Contratistas AGN
<b>Horario de prestación del servicio</b>	lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., exceptuando días festivos.
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Canal web – plataforma mesa de servicios</li><li>• Teams mesa de servicios</li></ul>

Fuente: Catálogo de Servicios de TI 2024 – Elaboración propia.



## Archivo General de la Nación



Tabla 29. Servicios de Ofimática

ID 009	
<b>Nombre</b>	Servicios de Ofimática
<b>Objetivo</b>	Brindar a funcionarios y contratistas del AGN las herramientas que permitan el desarrollo de las actividades laborales diarias a través de la creación y edición de documentos, hojas de cálculo, diseño de presentaciones, entre otras. Algunas de las cuales están disponibles para trabajo colaborativo.
<b>Usuario objetivo</b>	Funcionarios AGN Contratistas AGN
<b>Horario de prestación del servicio</b>	lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., exceptuando días festivos.
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Canal web – plataforma mesa de servicios</li><li>• Teams mesa de servicios</li></ul>

Fuente: Catálogo de Servicios de TI 2024 – Elaboración propia.

Tabla 30. Back-up

ID 010	
<b>Nombre</b>	Back-up
<b>Objetivo</b>	Brindar el servicio de respaldo de la información de correo electrónico, computador de escritorio o portátil a funcionarios y contratistas.
<b>Usuario objetivo</b>	Funcionarios AGN Contratistas AGN
<b>Horario de prestación del servicio</b>	lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., exceptuando días festivos.
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Canal web – plataforma mesa de servicios</li><li>• Teams mesa de servicios</li></ul>

Fuente: Catálogo de Servicios de TI 2024 – Elaboración propia.



## Archivo General de la Nación



Tabla 31. Acompañamiento

ID	011
<b>Nombre</b>	Acompañamiento
<b>Objetivo</b>	Brindar el acompañamiento tecnológico especializado a los colaboradores del AGN en capacitaciones, procedimientos y eventos. Asimismo, administrar y dar soporte técnico a equipos tecnológicos dentro del auditorio y salas de reuniones, facilitando la prestación de servicios.
<b>Usuario objetivo</b>	Funcionarios AGN Contratistas AGN
<b>Horario de prestación del servicio</b>	lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., exceptuando días festivos.
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Canal web – plataforma mesa de servicios</li><li>• Teams mesa de servicios</li></ul>

Fuente: Catálogo de Servicios de TI 2024 – Elaboración propia.

### 7.4. Capacidades de TI

A continuación, se relacionan las Capacidades de TI que hacen parte de la gestión de las Tecnologías de la Información del Archivo General de la Nación:

Tabla 32. Capacidades de TI

Categoría	Capacidad	Cuenta con la Capacidad en la entidad
<b>Estrategia</b>	Gestionar arquitectura empresarial	SI
	Gestionar Proyectos de TI	SI
	Definir políticas de TI	SI
<b>Gobierno</b>	Gestionar Procesos de TI	SI
<b>Información</b>	Administrar modelos de datos	NO
	Gestionar flujos de información	SI



## Archivo General de la Nación

Categoría	Capacidad	Cuenta con la Capacidad en la entidad
<b>Sistemas de Información</b>	Definir arquitectura de Sistemas de Información	SI
	Administrar Sistemas de Información	SI
	Interoperar	NO
<b>Infraestructura</b>	Gestionar disponibilidad	SI
	Realizar soporte a usuarios	SI
	Gestionar cambios	SI
	Administrar infraestructura tecnológica	SI
<b>Uso y apropiación</b>	Apropiar TI	SI
<b>Seguridad</b>	Gestionar seguridad de la información	SI

Fuente: Elaboración propia

### 7.5. Indicadores de TI

El Archivo General de la Nación cuenta con una hoja de vida de indicadores para el proceso Gestión de Tecnologías de la Información que mide, evalúa y realiza seguimiento a la solución de las solicitudes tecnológicas que ingresan a la mesa de servicios, la evaluación del estado de los sistemas de información del AGN y el cumplimiento de los respaldos de información. Con el seguimiento se logra visión integral de los avances y resultados en el desarrollo de la Estrategia TI y la generación de acciones de mejora:

Tabla 33. Tablero de control de TI

Nombre	Descripción	Tipo de indicador	Unidad de medida	Frecuencia de medición
<b>% Solución de requerimientos</b>	Medir la capacidad de respuesta a las	Eficacia	Porcentaje	Trimestral



## Archivo General de la Nación

<b>de servicios tecnológicos</b>	solicitudes de los demás procesos del AGN que son gestionados dentro de los niveles de servicio acordados (tiempos).			
<b>% Solución de incidentes de servicios tecnológicos</b>	Medir la capacidad de respuesta a los incidentes reportados a través de la mesa de servicios y que son gestionados dentro de los niveles de servicio acordados (tiempos).	Eficacia	Porcentaje	Trimestral
<b>Evaluación de sistemas de información del AGN</b>	Medir el nivel de gestión de los sistemas de información en uso del AGN.	Eficacia	Porcentaje	Semestral
<b>% Cumplimiento en el correcto restablecimiento de los backups realizados en el AGN</b>	Medir las frecuencias de la realización de las restauraciones exitosas de los backup realizados a los sistemas de información en la Entidad	Eficacia	Porcentaje	Trimestral

Fuente: Elaboración propia



## Archivo General de la Nación



### **8. GOBIERNO DE TI**

Las tecnologías de la información lideradas desde el Grupo de Tecnologías de la información del Archivo General de la Nación disponen de un esquema administrativo de gobierno y gestión de TI, que da el direccionamiento y supervisión ejecutiva y además garantiza el alineamiento, la planeación, organización, entrega de servicios de TI de manera oportuna, continua y segura.

#### **8.1. Modelo de Gobierno de TI**

La toma de decisiones en lo relacionado con las TIC está representada por la secretaria general y el Coordinador del Grupo Tecnologías de la Información, que hacen parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad, donde se evalúa el desempeño de la gestión de las TIC en la entidad y se toman decisiones de fortalecimiento a implementar, especialmente en temas de seguridad y privacidad de la información.

Como instrumento para el gobierno de las TIC se actualizó en 2024 la matriz de riesgos para identificar y gestionar los principales eventos de riesgos institucionales relacionados con las TIC, la cual se presenta en la siguiente tabla:



## Archivo General de la Nación

Tabla 34. Matriz de Riesgos de TI

Identificación del riesgo					Análisis del riesgo inherente		
ID	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Zona de Riesgo Inherente
1	Un ataque cibernético a los servidores de la entidad tendría un impacto significativo en su operación, ya que podría provocar la pérdida de información y aumentar las vulnerabilidades.	Incumplimiento de las políticas de seguridad informática establecidas por parte de los usuarios.	Posibilidad de que los sistemas de información sean vulnerables a ataques a los servidores de la entidad debido al incumplimiento de las políticas de seguridad informática por parte de los usuarios.	Ejecución y Administración de procesos	<b>Media</b>	<b>Moderado</b>	<b>Moderado</b>
2	La fuga de información de la entidad puede causar daño a la reputación al buen nombre de la entidad, así como interrumpir la continuidad del negocio.	Falta de políticas, procedimientos y controles para prevenir la fuga de información en los sistemas de información, bases de datos y aplicaciones	Pérdida de activos de información debido a la falta de controles y al uso inadecuado de los sistemas de información, bases de datos y aplicaciones de la entidad.	Ejecución y Administración de procesos	<b>Media</b>	<b>Moderado</b>	<b>Moderado</b>



## Archivo General de la Nación

3	Falsificación de derechos  (Pérdida de la confidencialidad)	Ausencia de mecanismos de identificación y autenticación de usuarios	Posibilidad de afectación reputacional por demandas, investigaciones disciplinarias y/o reclamos por parte de usuarios, debido a divulgación de información restringida o confidencial en el AGN	Seguridad Digital	<b>Media</b>	<b>Moderado</b>	<b>Moderado</b>
4	Corrupción de los datos  (pérdida de la integridad)	Ausencia de mecanismos de monitoreo para brechas en la seguridad	Manipulación no autorizada, errores humanos, ataques de malware, fallos de hardware, problemas de software, interrupciones eléctricas, actos maliciosos internos, transacciones incompletas y fallos en los procedimientos de respaldo y recuperación.	Seguridad Digital	<b>Media</b>	<b>Moderado</b>	<b>Moderado</b>
5	Falla en equipo de telecomunicaciones  (Pérdida de la disponibilidad)	Mantenimiento insuficiente	Posibilidad de afectación reputacional debido a la interrupción de trámites, servicios y procesos internos del AGN, como resultado de la pérdida de disponibilidad de la información.	Seguridad Digital	<b>Media</b>	<b>Leve</b>	<b>Moderado</b>

Fuente: Matriz de Riesgos Institucionales AGN 2023



## Archivo General de la Nación



En la matriz se puede evidenciar la gestión de 5 riesgos enfocados a la afectación de la plataforma tecnológica, pérdida de los activos de información, vulneración a la privacidad de los datos, manipulación no autorizada y la pérdida de la integridad o disponibilidad de la información; los cuales se encuentran enmarcados en el proceso Gestión de Tecnologías de la Información.

### 8.2. Gestión y Supervisión del Presupuesto de Inversiones y gastos de Operación de las TIC

A continuación, se describe el análisis financiero de las iniciativas de tecnología lideradas desde el Grupo de Sistemas:

Tabla 35. Presupuesto

	2023	2024	2025
Mantener las capacidades y soporte de los servicios			
Adquirir arquitecturas tecnológicas de software y hardware	\$1.209.798.769	\$7,399,750,607	\$5,812,019,977
Mantener la operación de la infraestructura tecnológica, sistemas de información, bases de datos y licenciamiento			

Fuente: Proyecto de inversión 2023, 2024, 2025



## Archivo General de la Nación

Mensualmente se revisan los reportes ejecución del presupuesto, se toman decisiones, y si da a lugar se realizan ajustes, adiciones o eliminaciones a las líneas del Plan de Adquisiciones aprobado para la vigencia a través del Comité de Contratación, y por ende resulta en modificaciones al presupuesto.

### 8.3. Políticas y estándares para la gestión de la gobernabilidad de TI

Las siguientes son las políticas con las que actualmente cuenta el Archivo General de la Nación:

Tabla 36. Políticas y estándares para la gestión de la gobernabilidad de TI

Política	Descripción
<b>Gobierno Digital</b>	Políticas lideradas desde el Grupo de Tecnologías de la Información. Diligenciamiento del Autodiagnóstico y planes de cierre de brechas para gobierno digital y seguridad digital, que se gestionan de manera anual y derivan en el seguimiento al cumplimiento de las actividades planeadas durante la vigencia para este fin. Medición a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) y su índice de resultado.
<b>Seguridad Digital</b>	
<b>Política de Seguridad de la Información</b>	Dentro de la gestión del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI se actualizó la Política General de seguridad de la Información, se crearon los lineamientos de la Política de Seguridad de la Información y el manual de políticas de seguridad de la información
<b>Continuidad de Tecnología</b>	Plan de continuidad del Negocio
<b>Gestión ante desastres tecnológicos</b>	Plan de Recuperación ante Desastres Tecnológicos

Fuente: Elaboración propia



## Archivo General de la Nación



El Grupo de Tecnologías de la Información, dentro de la gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, realiza seguimiento al cumplimiento de las Políticas de Gobierno Digital y de Seguridad Digital, las cuales son lideradas desde este equipo. Así mismo, se realizan gestiones alineadas al cumplimiento del Marco de referencia de Arquitectura para la gestión de las TIC y se tiene como referencia para orientar el fortalecimiento del Gobierno de las TIC.

### 8.4. Modelo Gestión de las TI y el Gobierno Digital

El proceso Gestión de las TI y el Gobierno Digital está liderado por el Coordinador del Grupo de Tecnologías de la Información y tiene por objetivo gestionar la estrategia y la operación de las tecnologías de la información que impulsen la transformación digital y la innovación generando valor para fortalecer y mejorar los servicios del Archivo General de la Nación de acuerdo con la política de gobierno digital y el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable.

A continuación se describe a detalle los documentos que componen el proceso Gestión de las TI y el Gobierno Digital y que fortalecen la gestión tecnológica en la entidad soportando los procesos misionales, estratégicos de apoyo y evaluación, seguimiento y control.

Tabla 37. Modelo de Gestión de TI

Proceso	Descripción	Procedimientos
Gestión de las Tecnologías de la Información y el Gobierno Digital	Generar e implementar planes, proyectos, estrategias y soluciones tecnológicas para el	MANUALES - Manual de políticas de Seguridad de la Información  PROCEDIMIENTOS - GTI-PR-01 Gestión de Proyectos de Tecnología



## Archivo General de la Nación

Proceso	Descripción	Procedimientos
	fortalecimiento estratégico de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"><li>- GTI-PR-02 Gestión de Casos en mesa de Servicios</li><li>- GTI-PR-03 Gestión de Incidentes de TI</li><li>- GTI-PR-04 Gestión de Requerimientos de TI</li><li>- GTI-PR-05 Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información</li><li>- GTI-PR-06 Gestión de Accesos</li><li>- GTI-PR-07 Gestión de la estrategia de TI</li><li>- GTI-PR-08 Ejercicios de Arquitectura Empresarial</li><li>- GTI-PR-09 Respaldo de Información</li><li>- GTI-PR-10 Recuperación de Información</li></ul> <p><b>GUÍAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- GTI-GU-01 Guía de accesibilidad para la publicación de contenido multimedia</li><li>- GTI-GU-02 Guía de gestión de Activos de información</li><li>- GTI-GU-03 Desarrollo, Adquisición, y uso de sistemas de información</li></ul> <p><b>FORMATOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- GTI-FO-01 Plan de Proyecto</li><li>- GTI-FO-02 Seguimiento de Proyectos de Tecnología</li><li>- GTI-FO-03 Registro de Usuarios y perfiles</li><li>- GTI-FO-04 Bitácora de respaldo de información</li><li>- GTI-FO-05 Bitácora de restauración de la información</li><li>- GTI-FO-06 Plan de Respaldo de Información</li></ul>

Fuente: Sistema de Gestión de Calidad. Archivo General de la Nación

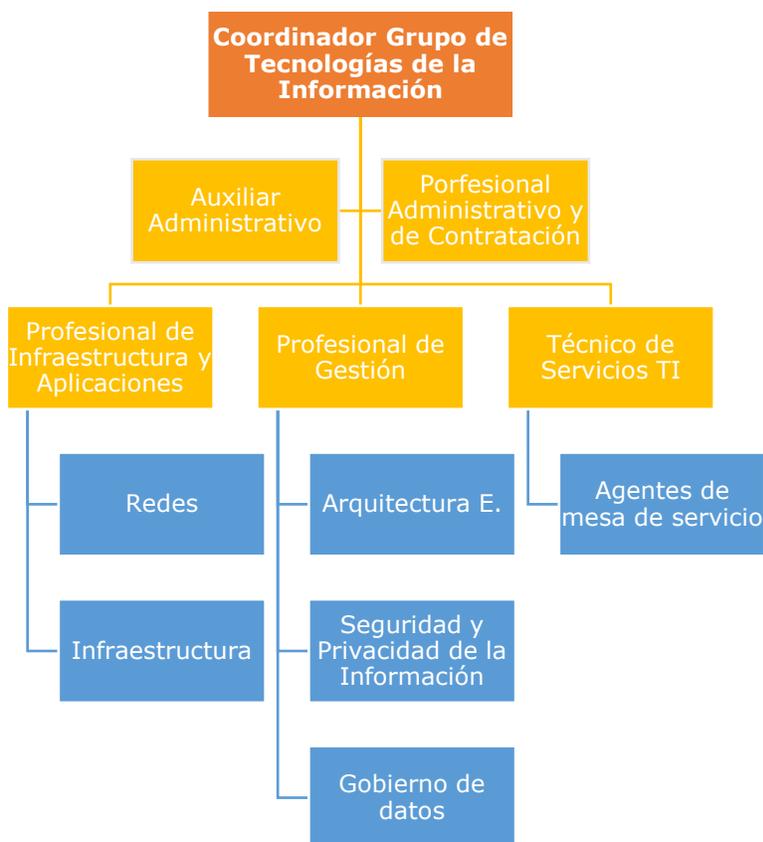


## Archivo General de la Nación

### 8.5. Estructura y Organización humana de TI

A continuación, se describe la estructura organizacional del Grupo de Tecnologías de la Información del Archivo General de la Nación, la cual está alineada con los procesos, procedimientos y actividades que soportan la gestión de las Tecnologías de la Entidad.

Ilustración 4. Estructura organizacional de TI



Fuente: Elaboración Propia

La siguiente matriz presenta las responsabilidades de los roles del equipo humano de TI:



## Archivo General de la Nación



Tabla 38. Roles y responsabilidades Grupo de Sistemas

Rol	Cantidad	Funciones
<b>Coordinador Grupo de Sistemas</b>	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar la gestión estratégica con tecnologías de la información y las comunicaciones.</li><li>• Desarrollar y realizar seguimiento al cumplimiento de las políticas de gestión relacionadas con Tecnologías, Gobierno Digital, Seguridad de la Información y Gestión del Conocimiento y la Innovación, que sean requeridas.</li><li>• Realizar la gestión, seguimiento y control de la ejecución de recursos financieros asociados al portafolio de proyectos y servicios definidos en el plan estratégico de Tecnologías y Sistemas de información.</li><li>• Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo de la entidad</li><li>• Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad.</li><li>• Designar los responsables de liderar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y servicios digitales de la entidad.</li><li>• Garantizar la operación de los sistemas de información y servicios digitales con criterios de calidad, oportunidad, seguridad, escalabilidad y disponibilidad.</li></ul>



## Archivo General de la Nación

Rol	Cantidad	Funciones
<b>Auxiliar Administrativo</b>	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar logísticamente las actividades del grupo de trabajo</li><li>• Mantener actualizados los registros de carácter administrativo de la dependencia</li><li>• Efectuar la transferencia documental y manejar el archivo de gestión de la dependencia de acuerdo con la tabla de retención documental aprobada.</li><li>• Recibir, radicar y controlar los documentos y correspondencia interna y externa que se genere en el grupo de trabajo.</li><li>• Mantener actualizadas las bases de datos que requiera la dependencia</li><li>• Colaborar en la consolidación de informes que requieran los profesionales del área</li></ul>
<b>Profesional administrativo y de contratación</b>	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar las necesidades tecnológicas de la entidad, realizando estudios de mercado y definiendo los requerimientos técnicos de los bienes o servicios a adquirir.</li><li>• Redactar documentos detallados que describan las especificaciones técnicas, los criterios de evaluación y los requisitos legales de cada proceso de contratación.</li><li>• Seleccionar la modalidad de contratación más adecuada (licitación pública, concurso de méritos, contratación directa, etc.) según la naturaleza del requerimiento y la normativa vigente.</li><li>• Acompañar los procesos de contratación de Grupo de Tecnologías de la Información en la etapa precontractual, contractual y post contractual.</li><li>• Realizar el seguimiento y control del cumplimiento del contrato, atendiendo las solicitudes de los proveedores y resolviendo cualquier controversia que pueda surgir.</li></ul>



## Archivo General de la Nación



Rol	Cantidad	Funciones
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Archivar y conservar toda la documentación relacionada con los procesos de contratación</li></ul>
<b>Profesional de Infraestructura y Aplicaciones de TI</b>	1	<p>Apoyar en la administración de los sistemas de información con los que cuenta la Entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Efectuar seguimiento a las aplicaciones informáticas y definir los niveles de soporte de acuerdo con las solicitudes recibidas.</li><li>• Apoyar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y servicios digitales de la entidad en virtud de lo establecido en el PETIC.</li><li>• Contribuir en la definición, implementación y mantenimiento de la arquitectura informática de la entidad en virtud de las definiciones y lineamientos establecidos en el marco de referencia de arquitectura empresarial, la estrategia GEL y según la visión estratégica, las necesidades de transformación y marco legal específicos de la entidad.</li><li>• Generar y administrar los cronogramas de actividades tendientes a la ejecución de los backup de la información encriptada en carpetas compartidas, aplicaciones, bases de datos, correos electrónicos.</li><li>• Apoyar en la elaboración, evaluación, gestión y control del plan de adquisición de nuevas tecnologías que sean requeridas por la Entidad.</li><li>• Organizar el soporte técnico de proveedores de software y de equipos para asegurar el cumplimiento de garantías y el óptimo funcionamiento de aplicativos y equipos.</li></ul>



## Archivo General de la Nación

Rol	Cantidad	Funciones
<b>Redes</b>	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en la configuración y administración de plataformas (Routing, Switch) de las sedes del archivo general de la nación.</li><li>• Apoyar en la configuración, administración y gestión de la red de datos y comunicaciones alámbricas e inalámbricas de la entidad."</li><li>• Apoyar en la Planeación, diseño, implementación y optimización de redes de transporte de datos</li><li>• Apoyar en la planeación e implementación los puntos de agregación de tráfico IP para soportar el despliegue de red</li><li>• Apoyar la actualización de documentación técnica para la organización de las redes lógicas independientes virtuales (VLANs), plan de continuidad y recuperación de dispositivos tecnológicos de red y comunicaciones</li><li>• Apoyar en la administración de equipos de seguridad perimetral, políticas y control de navegación</li><li>• Brindar apoyo en la configuración y administración de las cámaras de seguridad, biométricos y dispositivos de control de accesos</li><li>• Apoyar la organización física y lógica de los puntos de red, cableado y dispositivos de red y comunicaciones.</li><li>• Atender los requerimientos e incidentes de soporte técnico en la infraestructura de comunicaciones (red MAN, WAN y LAN) y almacenamiento bajo los parámetros establecidos por el grupo</li><li>• Participar activamente en la emisión de conceptos técnicos y la implementación de</li></ul>



## Archivo General de la Nación

Rol	Cantidad	Funciones
		nuevos proyectos de tecnología en la entidad
<b>Infraestructura</b>	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en la actualización de la documentación técnica, procedimientos, planes de contingencia, para la recuperación de cada uno los componentes de la infraestructura tecnológica física y virtual.</li><li>• Apoyar al grupo de sistemas en la configuración y soporte de las plataformas de virtualización.</li><li>• Apoyar al grupo de sistemas en la configuración y soporte de la infraestructura tecnológica de la Plataforma del Archivo Nacional Digital y realizar transferencia de conocimiento sobre su administración.</li><li>• Apoyar en el Monitoreo de la infraestructura tecnológica que incluye: servidores alojados en el Data center, nubes públicas y privadas, aplicaciones, bases de datos, plataforma de correo electrónico, seguridad informática y de la información, servicios conexos, dispositivos de seguridad perimetral y plataformas de TI.</li><li>• Realizar las copias de respaldo de servidores y unidades de respaldo, en lo concerniente a los datos corporativos de acuerdo con los protocolos establecidos por la Entidad y gestionar el cumplimiento de las políticas de backup y recuperación.</li><li>• Apoyar en la configuración, monitoreo, administración de las políticas de Directorio activo, seguridad perimetral entre las sedes del AGN.</li><li>• Atender los incidentes y/o requerimientos, asignados a través de la mesa de servicios</li></ul>



## Archivo General de la Nación

Rol	Cantidad	Funciones
		<p>relacionados con la infraestructura tecnológica de la entidad, documentando en la base de conocimientos el seguimiento y la solución.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Emitir las recomendaciones técnicas y coadyuvar con la implementación, de nuevos proyectos de tecnología en la entidad.</li></ul>
<b>Web Máster</b>	1	<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar las copias de seguridad de los sitios y subsitios web de la entidad y procesos de migración de cualquier sitio web, para llevar a cabo mantenimientos y mejoras.</li><li>Apoyar al grupo de sistemas en la implementación de la accesibilidad web W3C en los sitios y subsitios de la entidad</li><li>Apoyar en la implementación, seguimiento de los lineamientos de la ley de transparencia, Gobierno digital emitidos por MINTIC y otras entidades de control</li><li>Apoyar en la integración y alineación de trámites y servicios al portal de Gov.co</li><li>Apoyar en la creación y actualización de contenidos digitales de acuerdo con los requerimientos de la entidad</li><li>Apoyar en el análisis de vulnerabilidades y auditoria de los portales web de la entidad</li><li>Colaborar en la actualización de la documentación técnica correspondiente al estado actual y mejoras desarrolladas a cada uno de los sitios web de la entidad</li><li>Emitir las recomendaciones técnicas y coadyuvar con la implementación de nuevos proyectos de tecnología en la entidad</li></ul>
<b>Profesional de Gestión</b>	1	<ul style="list-style-type: none"><li>Administrar los sistemas de información que le sean asignados en la entidad,</li></ul>



## Archivo General de la Nación



Rol	Cantidad	Funciones
		<p>efectuando los seguimientos y reportes de mejora.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Efectuar la aplicación, seguimiento a los protocolos de seguridad de la información, planes de contingencia y medidas de seguridad diseñadas en la entidad para evitar las pérdidas de información</li><li>• Elaborar los documentos técnicos relacionados con la adquisición de bienes y servicios de tecnología</li><li>• Desarrollar actividades que faciliten el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales por parte de los servidores públicos, los ciudadanos y los grupos de interés a quienes están dirigidos</li><li>• Elaborar y ajustar los procedimientos, guías, protocolos, manuales y demás documentos requeridos y ajustados al modelo integrado de planeación y gestión MIPG.</li></ul>
<b>Arquitectura Empresarial.</b>	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar la consolidación de documento diagnóstico de la implementación de política de gobierno digital en la entidad.</li><li>• Apoyar en la elaboración de la visión la arquitectura empresarial y el avance de arquitectura de negocios y de sistemas de información</li><li>• Consolidar el cronograma para la identificación de las etapas de la implementación de la política de gobierno digital.</li><li>• Apoyar en la elaboración de un Documento de Arquitectura de sistemas de Información actual y objetivo de los procesos a transformar digitalmente o automatizar en la presente vigencia.</li></ul>



## Archivo General de la Nación



Rol	Cantidad	Funciones
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en la actualización del plan estratégico de tecnologías de la información (PETI) y el plan de transformación digital, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías (MINTIC)</li><li>• Elaborar el Análisis de brecha entre la arquitectura de solución actual y la objetivo.</li><li>• Realizar el seguimiento y reporte cuatrimestral al avance en la implementación de la Política de Gobierno Digital, mediante el uso de la herramienta de autodiagnóstico y acorde con los planes de acción y mejoramiento formulados y los lineamientos de la OAP.</li><li>• Participar en la planificación, ejecución y seguimiento de todas las actividades que se establezcan para generar una adecuada cultura de uso, adopción y apropiación de las TIC al Interior de la Entidad, en relación con la implementación de la Política de Gobierno Digital.</li></ul>
<b>Seguridad y Privacidad de la Información</b>	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en la actualización del Modelo de Seguridad y privacidad de la Información - MSPI, de conformidad con los lineamientos del ministerio de tecnologías – MINTIC</li><li>• Apoyar en la definición de políticas, procedimientos e instructivos en materia de seguridad de la información, protección de datos personales y continuidad del negocio.</li><li>• Documentar técnicamente las políticas, procedimientos e instructivos para garantizar la calidad de los datos, gestión de cambios de TI, política para conexiones remotas, etc.</li><li>• Gestionar los incidentes de seguridad y privacidad de la información, reportados por medio de la mesa de servicios y demás</li></ul>



## Archivo General de la Nación

Rol	Cantidad	Funciones
		<p>canales autorizados, documentando en la mesa de servicios el seguimiento y la trazabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Actualizar los documentos técnicos, manuales y procedimientos de infraestructura tecnológica, con relación a la seguridad y privacidad de la información.</li><li>• Llevar el control y monitoreo de los eventos y políticas a implementar para garantizar la seguridad y privacidad de la información.</li><li>• Participar en el fortalecimiento de la cultura de seguridad de la información, protección de datos personales y continuidad del negocio en los funcionarios, contratistas del Archivo General de la Nación.</li><li>• Emitir conceptos técnicos sobre seguridad y privacidad de la información.</li><li>• Coadyuvar con la planeación e implementación de nuevos proyectos de tecnología en la entidad</li></ul>
<b>Gobierno de Datos</b>	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planificar, implementar, desplegar y promover la estrategia de gobierno de datos de la entidad.</li><li>• Construir documento de Modelo de Gobierno de Arquitectura de Información</li><li>• Definir la caracterización de datos maestros y reglas de validación funcional para el dato a gobernar.</li><li>• Definir y mantener actualizado el catálogo de componentes de información y el diccionario de datos</li><li>• Definir la estrategia de gobierno de datos y seguimiento al plan de gestión asociado.</li><li>• Establecer y gestionar el ciclo de vida de los componentes de información</li><li>• Definir acuerdos entre áreas que establezcan criterios de calidad para la</li></ul>



## Archivo General de la Nación



Rol	Cantidad	Funciones
		<p>producción, intercambio y consumo de componentes de información</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Definir, modelar y documentar información de arquitectura de datos. Establecer procesos, desarrollos y supervisar la gestión de datos para un uso óptimo.</li><li>Apoyar la gestión de datos abiertos en la Entidad.</li></ul>
<b>Técnico de Servicios TI</b>	1	<ul style="list-style-type: none"><li>Apoyar al grupo de trabajo en el soporte técnico de los sistemas de información y/o software de la Entidad para su óptima utilización.</li><li>Apoyar técnicamente en la implementación y sostenibilidad de los planes de contingencia.</li><li>Apoyar el seguimiento y atender los requerimientos de los usuarios ante los proveedores de software para asegurar el óptimo funcionamiento de los aplicativos cuando sea requerido.</li><li>Apoyar técnicamente las solicitudes de soporte que realicen los funcionarios de la Entidad.</li><li>Apoyar las actividades técnicas referidas a la implementación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) del Estado, la estrategia GEL</li><li>Apoyar las labores de soporte técnico de hardware y software con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos y el software instalado.</li><li>Realizar las copias de seguridad de los sistemas de información que se encuentren a su cargo, garantizando la seguridad de la información generada.</li></ul>



## Archivo General de la Nación

Rol	Cantidad	Funciones
<b>Agentes de mesa de servicio</b>	4	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ejecutar operaciones orientadas al mantenimiento preventivo/correctivo, con el fin de mantener en correcto funcionamiento la infraestructura tecnológica de la entidad de la Entidad; ya sea de manera presencial o remota.</li><li>• Actualizar los servicios tecnológicos de la mesa de servicios.</li><li>• Atender los requerimientos reportados por los usuarios, hacer el seguimiento y control en cuanto a la atención y emisión de reportes del estado de estos.</li><li>• Atender las solicitudes del supervisor del contrato, en cuanto al estado de los equipos tecnológicos de la Entidad, preparando los documentos técnicos.</li><li>• Vigilar y cumplir con los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS), para la mesa de servicios del AGN.</li><li>• Hacer seguimiento y control a las herramientas de seguridad informática implementadas en la entidad, reportando los incidentes que se presenten.</li><li>• Llevar el control a través de una herramienta que permita hacer el seguimiento a las fechas de vencimiento de los certificados digitales, la emisión y la revocación de estos para los funcionarios que ingresan y se retiran de la entidad.</li><li>• Renovar el listado del direccionamiento lógico de red y de los equipos en la entidad.</li><li>• Documentar y mantener el correcto flujo de la información, perfiles y permisos de para usuarios finales en los sistemas de información de la entidad.</li></ul>

Fuente: Resolución 389 del 06/07/2022 y Elaboración Propia



## Archivo General de la Nación



### **8.6. Gestión de Proyectos de TI**

El Archivo General de la Nación gestiona sus proyectos de TI a través del procedimiento GTI-PR-01 Gestión de Proyectos de Tecnología, que tiene por objetivo efectuar la planeación, ejecución y seguimiento de los proyectos TI que soportan los planes estratégicos y de acción, de manera que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Archivo General de la Nación.

Dentro de sus lineamientos establece:

- La formulación de los proyectos se realizará teniendo en cuenta los lineamientos estratégicos del Archivo General de la Nación, es decir, del plan estratégico institucional, el Plan estratégico de Tecnologías de la Información PETI y el Plan de Acción por Dependencias.
- Los proyectos y su alcance serán definidos de acuerdo con la disponibilidad presupuestal con que se cuente.
- El responsable del Proyecto es la persona asignada por el Coordinador del Grupo de Tecnologías de la Información para definir y gestionar el proyecto, coordinar a las áreas que intervienen y hacer cumplir el alcance establecido.
- Para el seguimiento del proyecto, es indispensable monitorear la evolución del proyecto en relación con el consumo de recursos, presupuesto y tiempo. Si se detectan posibles desviaciones en el desarrollo del proyecto, deben generarse alertas tempranas que permitan que el proyecto pase a la siguiente etapa de forma óptima.
- Una vez finalizadas todas las actividades del proyecto, o de acuerdo con el criterio del responsable del proyecto y del Coordinador del Grupo de Tecnologías de la Información, se realiza un informe de cierre donde se valida la entrega de todos los productos planteados y se reciben formalmente la satisfacción de las áreas que intervienen frente a cada uno de los compromisos adquiridos en la



## Archivo General de la Nación

etapa de planeación, para que de esta forma se haga cierre efectivo del proyecto.

## 9. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

### 9.1. Catálogo de Sistemas de Información

El catálogo de Sistemas de Información corresponde al inventario de los sistemas relacionando por cada uno un conjunto de datos funcionales, técnicos y de gestión. La información de este instrumento se presenta a continuación:

Tabla 39. SICOF

<b>Nombre</b>	SICOF
<b>Descripción</b>	Sistema de información actualmente de consulta. Posee los procesos de almacén, inventario, nómina y talento humano.
<b>Categoría</b>	Sistema administrativo financiero y de apoyo
<b>Tipo de desarrollo</b>	Desarrollo externo
<b>Estado</b>	Inactivo - De consulta
<b>Licenciamiento</b>	Licencia de software propietario vigencia perpetua
<b>Fabricante</b>	ADA

Fuente: Catálogo de Sistemas de Información 2024.

Tabla 40. NOVASOFT

<b>Nombre Aplicación</b>	NOVASOFT
<b>Descripción</b>	Generar, gestionar y controlar las cuentas por pagar y los movimientos de Tesorería. Servicios: flujo de caja, recaudos, pagos a proveedores y reportes para la conciliación, facturación diaria por venta de servicio, ingreso de recursos consignados provenientes de la venta de servicio de capacitación, asistencia técnica, arrendamientos, fotocopias, publicaciones, impresos.
<b>Categoría</b>	Sistema administrativo financiero y de apoyo
<b>Tipo de desarrollo</b>	Desarrollo externo



## Archivo General de la Nación

<b>Estado</b>	Inactivo - De consulta
<b>Licenciamiento</b>	Licencia de uso perpetuo
<b>Fabricante</b>	NOVASOFT

Fuente: Catálogo de Sistemas de Información 2024.

Tabla 41. Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA

<b>Nombre Aplicación</b>	SISTEMA DE GESTION DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO SGDEA
<b>Descripción</b>	Actualmente es un sistema de consulta. Gestiona el flujo de las comunicaciones oficiales y conforma los expedientes electrónicos con todas las características y elementos de acuerdo con los lineamientos del AGN. Servicios: gestión de comunicaciones oficiales, radicación, tramite, creación documentos, expedientes electrónicos, consultas, producción de respuestas con elementos de verificación como hash y firma digital, expedientes electrónicos, conceptos técnicos, Registro Único de Series Documentales.
<b>Categoría</b>	Sistema administrativo, financieros y de apoyo
<b>Tipo de desarrollo</b>	Desarrollo externo
<b>Estado</b>	Inactivo - De consulta
<b>Licenciamiento</b>	Licencia software propietario (eSigna® BPM licencia runtime 7 procedimientos; eSigna® Digital Scan Renovación)
<b>Fabricante</b>	INDENOVA

Fuente: Catálogo de Sistemas de Información 2024.

Tabla 42. CONTROLDOC

<b>Nombre Aplicación</b>	CONTROLDOC
<b>Descripción</b>	Gestionar las comunicaciones oficiales referentes a solicitudes del extinto DAS (Departamento Administrativo de Seguridad), función que recibió el AGN según decreto 1303 del 2014. Funciones: módulos de administración, radicación, gestión, expedientes, reportes, préstamos y tablero de control de las comunicaciones oficiales DAS.



## Archivo General de la Nación

	Consulta y estado de las comunicaciones sobre solicitudes realizadas por exfuncionarios y demás ciudadanos interesados.
<b>Categoría</b>	Apoyo a la gestión
<b>Tipo de desarrollo</b>	Desarrollo externo
<b>Estado</b>	Inactivo - De consulta
<b>Licenciamiento</b>	Licencia software propietario a perpetuidad 500 usuarios
<b>Fabricante</b>	Control online S.A.S

Fuente: Catálogo de Sistemas de Información 2024.

Tabla 43. SISTEMA ARCHIDOC – WEB

<b>Nombre Aplicación</b>	SISTEMA ARCHIDOC – WEB
<b>Descripción</b>	Consultar los fondos documentales que conservan el Archivo General de La Nación. Sirve de consulta de documentos históricos, manuscritos y permite el tratamiento de las imágenes digitalizadas para la posterior consulta de los usuarios.
<b>Categoría</b>	sistema misional
<b>Tipo de desarrollo</b>	Desarrollo externo
<b>Estado</b>	Activo
<b>Licenciamiento</b>	Licencia software propietario 12 licencias a nivel nacional
<b>Fabricante</b>	INFORMATICA Corte Inglés

Fuente: Catálogo de Sistemas de Información 2024.

Tabla 44. Nombre Aplicación SISTEMA ARCHIGES – WEB

<b>Nombre Aplicación</b>	SISTEMA ARCHIGES – WEB
<b>Descripción</b>	Administra los fondos documentales que custodia el Archivo General de La Nación. Este aplicativo cuenta con la norma técnica ISADG para cargar los documentos históricos, manuscritos, digitalizados por catálogo con la descripción de los campos de la norma.
<b>Categoría</b>	sistema misional
<b>Tipo de desarrollo</b>	Desarrollo externo



## Archivo General de la Nación



<b>Estado</b>	Activo
<b>Licenciamiento</b>	Licencia software propietario
<b>Fabricante</b>	INFORMATICA Corte Inglés

Fuente: Catálogo de Sistemas de Información 2024.

Tabla 45. KACTUS- HCM (DAS)

<b>Nombre Aplicación</b>	KACTUS- HCM (DAS)
<b>Descripción</b>	Consultar las nóminas y prestaciones sociales del personal que prestó sus servicios en el extinto DAS. Realizar estadísticas gráficas de indicadores de gestión. Servicios: Consultas de la nómina, bonos pensionales, trámites para pensión y gerenciamiento del talento humano y procesos financieros que contiene información del personal que prestó sus servicios en el antiguo Departamento Administrativo de Seguridad.
<b>Categoría</b>	Sistema de apoyo
<b>Tipo de desarrollo</b>	Desarrollo externo
<b>Estado</b>	Inactivo - De consulta
<b>Licenciamiento</b>	Licencia software propietario a perpetuidad
<b>Fabricante</b>	DIGITAL - WARE

Fuente: Catálogo de Sistemas de Información 2024.

Tabla 46. KACTUS- HCM

<b>Nombre Aplicación</b>	KACTUS- HCM
<b>Descripción</b>	Realiza los procesos de nómina y talento humano del AGN y permite la automatización de los mismos, lo que facilita la disponibilidad, manejo y procesamiento de la información. Servicios: Consultas de la nómina, bonos pensionales, trámites para pensión y gerenciamiento del talento humano y procesos financieros que contiene información del personal.
<b>Categoría</b>	Sistema de apoyo
<b>Tipo de desarrollo</b>	Desarrollo externo
<b>Estado</b>	Activo



## Archivo General de la Nación



<b>Licenciamiento</b>	Licencia software propietario a perpetuidad
<b>Fabricante</b>	DIGITAL - WARE

Fuente: Catálogo de Sistemas de Información 2024.

Tabla 47. SIG

<b>Nombre Aplicación</b>	SIG
<b>Descripción</b>	Actualmente sistema de consulta. Gestionar actividades administrativas (Ejecución Presupuestal, Control de pagos de Comisiones, Comisiones interior del país, estudios previos para el control de la contratación), certificados de insuficiencia de personal, y la gestión y visto de las áreas en los diferentes trámites administrativos de la entidad.
<b>Categoría</b>	Sistema de apoyo
<b>Tipo de desarrollo</b>	Desarrollo externo
<b>Estado</b>	Inactivo - De consulta
<b>Licenciamiento</b>	Ilimitado para usuario interno
<b>Fabricante</b>	Andrés Romero

Fuente: Catálogo de Sistemas de Información 2024.

Tabla 48. SISNA

<b>Nombre Aplicación</b>	SISNA
<b>Descripción</b>	Sistema de Información del Sistema Nacional de Archivos, donde se indexan más de 11 Bases de Datos que contienen información estratégica y misional de la entidad para el control y seguimiento del cumplimiento de la política de archivo a nivel nacional. A partir de la generación de indicadores y tableros de control interactivos, permite la toma de decisiones basadas en las fuentes de información administradas por las dependencias que conforman el AGN. Estas fuentes de información, normalizadas y con el debido tratamiento aportan al cumplimiento de la iniciativa de datos abiertos.
<b>Categoría</b>	Sistema de direccionamiento estratégico
<b>Tipo de desarrollo</b>	Desarrollo interno



## Archivo General de la Nación

<b>Estado</b>	ACTIVO
<b>Licenciamiento</b>	Power BI
<b>Fabricante</b>	NA

Fuente: Catálogo de Sistemas de Información 2024.

Tabla 49. ARCHIVO NACIONAL DIGITAL

<b>Nombre Aplicación</b>	ARCHIVO NACIONAL DIGITAL
<b>Descripción</b>	Sistema de información para preservación digital a largo plazo basado en el modelo OAIS. Contiene el módulo de Libsafe. Libdata y OpenAccess. / (incluye además módulo de pruebas)
<b>Categoría</b>	Servicio informativo digital
<b>Tipo de desarrollo</b>	Desarrollo externo
<b>Estado</b>	ACTIVO
<b>Licenciamiento</b>	Software Propietario
<b>Fabricante</b>	LIBNOVA

Fuente: Catálogo de Sistemas de Información 2024.

Tabla 50. MESA DE SERVICIO

<b>Nombre Aplicación</b>	MESA DE SERVICIO
<b>Descripción</b>	Es una herramienta WEB multiproyecto que permite gestionar diversos procesos a través de una misma consola y brindar soporte a diferentes tipos de casos como: solicitudes, requerimientos de servicio, incidentes, problemas y cambios. Registro y seguimiento de casos por parte del cliente, a través de la plataforma web de usuario final, permitiendo la autogestión de casos con la base de conocimientos o el registro de una nueva solicitud en la Mesa de Servicio.
<b>Categoría</b>	Sistema de apoyo
<b>Tipo de desarrollo</b>	Desarrollo externo
<b>Estado</b>	ACTIVO
<b>Licenciamiento</b>	Software Propietario ASDK Estándar
<b>Fabricante</b>	ARANDA SOFTWARE

Fuente: Catálogo de Sistemas de Información 2024.



## Archivo General de la Nación

Tabla 51. SISTEMA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

<b>Nombre Aplicación</b>	REGISTRO DIARIO DE PRODUCCION - SISTEMA DE GESTIÓN DE PROYECTOS
<b>Descripción</b>	Herramienta para el registro de la información relacionada con la ejecución de las actividades técnico-archivísticas en cada uno de los proyectos de la Subdirección, así como la consulta y análisis del desempeño en la producción y el avance en el cumplimiento de los compromisos contractuales de cada proyecto.
<b>Categoría</b>	Sistema administrativo, financieros y de apoyo.
<b>Tipo de desarrollo</b>	Desarrollo interno
<b>Estado</b>	INACTIVO
<b>Licenciamiento</b>	Software Libre OpenSSL/1.0.1m PHP/5.6.11; Versión del cliente de base de datos: libmysql - mysqlnd 5.0.11-dev - 20120503 -extensión PHP: mysqli / Versión de PHP: 5.6.11
<b>Fabricante</b>	N/A

Fuente: Catálogo de Sistemas de Información 2024.

Tabla 52. SISTEMA ADMINISTRATIVO

<b>Nombre Aplicación</b>	SISTEMA ADMINISTRATIVO
<b>Descripción</b>	Manejo de activos: asignar funcionarios o cargos responsables de los activos de la Entidad. Codificación de ubicaciones de los activos, que detallan la posición física en un centro de costo o si se requiere a nivel de bodega. Definición jerárquica de los diferentes tipos en los que se clasifican los activos de acuerdo con los parámetros de la empresa, de tal manera que además de tener criterios de clasificación de los activos, permite definir características comunes que heredan los activos pertenecientes a cada tipo.
<b>Categoría</b>	Sistema Administrativo
<b>Tipo de desarrollo</b>	Desarrollo externo
<b>Estado</b>	Activo



## Archivo General de la Nación

<b>Licenciamiento</b>	Licenciamiento a Perpetuidad Licencia para 10 usuarios
<b>Fabricante</b>	DIGITAL - WARE

Fuente: Catálogo de Sistemas de Información 2024.

Tabla 53.ARCHIAPP

<b>Nombre Aplicación</b>	ARCHIAPP
<b>Descripción</b>	Aplicación informática diseñada para ser ejecutada en teléfonos inteligentes, tabletas y otros dispositivos móviles y que permite al usuario la visualización de la imagen del día y anteriores, consulta de archivos históricos en Colombia, reportar un archivo histórico y realizar comentarios, así como likes acerca de las imágenes en la app.
<b>Categoría</b>	Sistema Misional
<b>Tipo de desarrollo</b>	Desarrollo externo
<b>Estado</b>	Activo
<b>Licenciamiento</b>	Licenciamiento Ilimitado Cantidad de licencias por usuario concurrente: 50 usuarios
<b>Fabricante</b>	Informática El Corte Ingles S. A

Fuente: Catálogo de Sistemas de Información 2024.

Tabla 54. WINISIS

<b>Nombre Aplicación</b>	WINISIS
<b>Descripción</b>	Software libre desarrollado para el almacenamiento y recuperación de información. Se diseñó especialmente para el manejo de bases de datos no numéricas, es decir, bases de datos constituidos principalmente por texto. Se lleva un registro de los catálogos de fondos documentales y registro de Investigadores.
<b>Categoría</b>	Sistemas administrativos, financieros y de apoyo.
<b>Tipo de desarrollo</b>	Externo
<b>Estado</b>	Activo
<b>Licenciamiento</b>	Software libre desarrollado por la Unesco de libre distribución sin soporte.



## Archivo General de la Nación

<b>Fabricante</b>	UNESCO – software de libre distribución
-------------------	---

Fuente: Catálogo de Sistemas de Información 2024.

Tabla 55. PORTAL WEB

<b>Nombre Aplicación</b>	PORTAL WEB
<b>Descripción</b>	Es el punto de entrada a Internet donde se organizan y concentran los contenidos del Archivo General de la Nación. Esta desarrollada para potenciar el acceso a la información de interés la cual va desde publicaciones, catálogos en línea, consulta de fondos documentales al igual que información sobre la política archivística, secciones de transparencia y servicios en línea al ciudadano. Adicionalmente tiene incluida la marca País, diseño y estilo sugeridos por GOVCO y accesibilidad acorde a los lineamientos de MINTIC y la WCAG versión 2.1.
<b>Categoría</b>	Portal
<b>Tipo de desarrollo</b>	Interno
<b>Estado</b>	Activo
<b>Licenciamiento</b>	Licenciamiento free – aplicación Open Source. CMS
<b>Fabricante</b>	Dries Buytaert

Fuente: Catálogo de Sistemas de Información 2024.

Tabla 56. GESDOC

<b>Nombre Aplicación</b>	GESDOC
<b>Descripción</b>	Es una plataforma de Gestión de Contenidos open source, que maneja un repositorio documental, gestión de registros, gestión de contenidos web, colaboración, plataforma de contenidos, suscripción Enterprise, formación y consultoría y e-goberment.
<b>Categoría</b>	Sistemas administrativos, financieros y de apoyo.
<b>Tipo de desarrollo</b>	Desarrollo interno
<b>Estado</b>	Inactivo - De consulta
<b>Licenciamiento</b>	Licenciamiento free – aplicación Open Source
<b>Fabricante</b>	Alfresco

Fuente: Catálogo de Sistemas de Información 2024.



## Archivo General de la Nación



Tabla 57. INTRANET

<b>Nombre Aplicación</b>	INTRANET
<b>Descripción</b>	Red informática desarrollada para potenciar el acceso a la información de interés para los servidores públicos del Archivo General de la Nación, la cual va desde publicaciones, catálogos en línea, consulta de fondos documentales al igual que información sobre la política archivística, secciones de transparencia y servicios en línea al ciudadano.
<b>Categoría</b>	Portal
<b>Tipo de desarrollo</b>	Desarrollo interno
<b>Estado</b>	Activo
<b>Licenciamiento</b>	Licenciamiento free – aplicación Open Source. CMS
<b>Fabricante</b>	Wordpress Foundation

Fuente: Catálogo de Sistemas de Información 2024.

Tabla 58. SISTEMA DE GESTION DE SOLICITUDES

<b>Nombre Aplicación</b>	SISTEMA DE GESTION DE SOLICITUDES
<b>Descripción</b>	Sistema que recibe las comunicaciones oficiales. Gestor de radicación
<b>Categoría</b>	Sistemas administrativos, financieros y de apoyo.
<b>Tipo de desarrollo</b>	Desarrollo interno
<b>Estado</b>	Inactivo - De consulta
<b>Licenciamiento</b>	N/A
<b>Fabricante</b>	Sinergy

Fuente: Catálogo de Sistemas de Información 2024.

Tabla 59. PASARELA DE PAGOS

<b>Nombre Aplicación</b>	PASARELA DE PAGOS
<b>Descripción</b>	Plataforma de recaudo e-commerce y el recaudo electrónico a través de la modalidad de pagos seguros en línea PSE y tarjetas de crédito
<b>Categoría</b>	Sistemas administrativos, financieros y de apoyo.
<b>Tipo de desarrollo</b>	Desarrollo Externo
<b>Estado</b>	Inactivo



## Archivo General de la Nación



<b>Licenciamiento</b>	Licenciamiento perpetuo
<b>Fabricante</b>	Ecollect

Fuente: Catálogo de Sistemas de Información 2024.

Tabla 60. SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO

<b>Nombre Aplicación</b>	SISTEMA DE GESTION DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO
<b>Descripción</b>	Software de solución para la gestión documental electrónica en el marco de la política de gestión documental – Software de Gestión de PQRS.
<b>Categoría</b>	Sistemas administrativos, financieros y de apoyo.
<b>Tipo de desarrollo</b>	Desarrollo externo
<b>Estado</b>	Inactivo - De consulta
<b>Licenciamiento</b>	Licenciamiento por 1 año. 147 usuarios
<b>Fabricante</b>	Sinergy

Fuente: Catálogo de Sistemas de Información 2024.

## 10. INFRAESTRUCTURA

### 10.1. Tendencias tecnológicas

Las siguiente presenta el estado de las tendencias tecnológicas que se han implementado en proyectos del Archivo General de la Nación con el objetivo de contribuir a la transformación digital:

Tabla 61. Tendencias tecnológicas

Nombre	Descripción
Aplicaciones móviles	Archiapp que es la aplicación diseñada para ser ejecutada en teléfonos inteligentes, tabletas y otros dispositivos móviles y que permite al usuario la visualización de la imagen del



## Archivo General de la Nación



Nombre	Descripción
	día y anteriores, consulta de archivos históricos en Colombia, reportar un archivo histórico y realizar comentarios, así como likes acerca de las imágenes en la app.
Uso de nube- Software como servicio	Herramientas ofimáticas, office 365.
Uso de nube- Plataforma como servicio	Directorio Activo, Portales de Azure.
Uso de nube- Infraestructura como servicio	Máquinas virtuales, almacenamiento en nube (servidores virtuales), Red y herramientas de seguridad sobre Azure.
Automatización de procesos con motor BPM (Business Process Manager)	No
Automatización de procesos con motor RPA (Robotic Process Automation)	No
Software para análisis de datos descriptivo	No
Software para análisis de datos predictivo	No
Software para análisis de datos cognitivo	No
Software de inteligencia artificial	No
Blockchain	No
Gestión y análisis de datos estructurados (Motores ETL-ELT, Bodegas de datos y datamarts)	No
Gestión y análisis de datos no estructurados (documentos, audios, videos) con Big Data	No
Herramientas de gestión de calidad de datos	No
Plataforma colaborativa	Office 365
Bases de datos NoSQL (Not Only SQL)	No
Internet de las cosas (IOT)	No
Arquitectura de sistemas orientada a servicios SOA	No



## Archivo General de la Nación



Nombre	Descripción
Arquitectura de sistemas orientada a Microservicios	Sistemas misionales y de apoyo (ERP)
Máquinas virtuales (Virtualización de hardware)	Virtualización en nube (azure) y virtualización on premise sobre sistemas hiperconvergentes y SAN tradicional
Virtualización de sistema operativo en contenedores (Docker)	No
Metodologías ágiles	No
Devops	No
Plataforma de interoperabilidad X-ROAD	No
Carpeta ciudadana	No
Plataforma de publicación de datos abiertos	<a href="https://www.datos.gov.co/login">https://www.datos.gov.co/login</a>
Arquitectura Empresarial con el marco TOGAF 9.2	No
Gobierno y Gestión de TI con el marco COBIT 2019	No
Gestión de servicios de TI con el marco ITIL v4	Se están actualizando los procesos bajo cumplimiento de ITIL v4
Gestión de proyectos con PMI	No

Fuente: Elaboración Propia

### 10.2. Administración de la Operación

La operación de servicios tecnológicos la entidad busca garantizar la disponibilidad y continuidad de los servicios tecnológicos por medio de procesos, procedimientos, actividades y herramientas.

Tabla 62. Operación de los Servicios Tecnológicos

Identificador	Descripción	Sí	No
Monitoreo de la infraestructura de TI	Herramientas, actividades o procedimiento de monitoreo para e identificar, monitorear y controlar el	X	



## Archivo General de la Nación

Identificador	Descripción	Sí	No
	nivel de consumo de la infraestructura de TI.		
Capacidad de la infraestructura tecnológica	Se realizan planes de capacidades que permiten proyectar las capacidades de la infraestructura, a partir de la identificación de las capacidades actuales.	X	
Disposición de residuos tecnológicos	Se cuenta con procesos y procedimientos para una correcta disposición final de los residuos tecnológicos.	X	

Fuente: Elaboración Propia

La entidad implementa los procesos de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de los servicios tecnológicos, de acuerdo con las necesidades de su operación.

## 11. USO Y APROPIACION

Este dominio se trabajó logrando los artefactos iniciales para una estrategia de Uso y Apropiación, en el caso de la implantación de las nuevas soluciones tecnológicas desarrolladas o adquiridas.

## 12. PORTAFOLIO DE INICIATIVAS DE TECNOLOGÍA

### Iniciativas

La siguiente es la caracterización de las iniciativas de tecnología que se liderarán en el Archivo General de la Nación durante la vigencia 2025:



## Archivo General de la Nación

Tabla 63. Iniciativa 01 Implementación del data center alternativo en Funza.

<b>Id de la iniciativa TI</b>	PR01
<b>Nombre de la iniciativa</b>	Implementación del data center alternativo en Funza
<b>Objetivos de la iniciativa</b>	Diseñar e implementar un centro de datos de respaldo en Funza con el fin de garantizar la continuidad del negocio y minimizar el impacto de cualquier interrupción en los servicios de tecnología de la información (TI).
<b>Alcance</b>	Se estima desarrollar en 2 fases: <ul style="list-style-type: none"><li>- Adecuación del espacio físico</li><li>- Compra de equipos e implementación del datacenter</li></ul>
<b>Mejoras</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fortalecimiento de la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información (Seguridad de la información).</li><li>- Plan de Recuperación de desastres</li><li>- Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica</li><li>- Seguridad de los sistemas de información</li></ul>
<b>Procesos de la entidad impactadas con la iniciativa</b>	Gestión de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital Grupo de Servicios Administrativos
<b>Estimación de esfuerzo y tiempo</b>	4 meses
<b>Estimación de costos de inversión</b>	\$1.000.000.000

Fuente: Elaboración propia



## Archivo General de la Nación



Tabla 64. Iniciativa 02 Renovación del parque tecnológico del AGN

<b>Id de la iniciativa TI</b>	PR02
<b>Nombre de la iniciativa</b>	Renovación del parque tecnológico del AGN
<b>Objetivos de la iniciativa</b>	Renovar la infraestructura física y tecnológica para garantizar una experiencia de usuario mejorada y acorde a las necesidades para desempeñar las labores de los funcionarios del AGN.
<b>Alcance</b>	Este proyecto constaría principalmente de: <ul style="list-style-type: none"><li>- Computadores de escritorio y portátiles</li><li>- Equipos de digitalización</li><li>- Arrendamiento de impresoras</li><li>- Escáneres</li><li>- Discos, switches y demás componentes</li><li>- Cableado estructurado</li></ul>
<b>Mejoras</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica</li><li>- Seguridad de la información</li></ul>
<b>Procesos de la entidad impactadas con la iniciativa</b>	Gestión de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital Impacto a todos los procesos de la entidad.
<b>Estimación de esfuerzo y tiempo</b>	10 meses
<b>Estimación de costos de inversión</b>	\$1.500.000.000

Fuente: Elaboración propia



## Archivo General de la Nación

Tabla 65. Iniciativa 03 Mantenimiento y renovación del software del AGN

<b>Id de la iniciativa TI</b>	PR03
<b>Nombre de la iniciativa</b>	Mantenimiento y renovación del software del AGN
<b>Objetivos de la iniciativa</b>	Mantener y/o renovar la infraestructura de software y tecnológica para garantizar una experiencia de usuario mejorada y acorde a las necesidades para desempeñar las labores de los funcionarios del AGN.
<b>Alcance</b>	Este proyecto constaría principalmente de: <ul style="list-style-type: none"><li>- Licenciamiento Microsoft, PDF, Plesk y Adobe</li><li>- Licenciamiento IPV6</li><li>- Licenciamiento servidores y equipos de hardware</li><li>- Software: Kactus, Controldoc, Aranda, ADN, Lenel</li><li>- Contratos de los especialistas y técnicos</li><li>- Borrado seguro</li><li>- Licenciamiento Antivirus</li><li>- Tokens – firmas digitales</li><li>- Créditos AZURE.</li></ul>
<b>Mejoras</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica</li><li>- Seguridad de la información</li></ul>
<b>Procesos de la entidad impactadas con la iniciativa</b>	Gestión de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital. Impacto a todos los procesos de la entidad.
<b>Estimación de esfuerzo y tiempo</b>	11 meses
<b>Estimación de costos de inversión</b>	\$2.520.800.000

Fuente: Elaboración propia



## Archivo General de la Nación

Tabla 66. Iniciativa 04 Renovación de la infraestructura del SIS – fase II

<b>Id de la iniciativa TI</b>	PR04
<b>Nombre de la iniciativa</b>	Renovación de la infraestructura del SIS – fase II
<b>Objetivos de la iniciativa</b>	Dar continuidad al proyecto de renovación de la infraestructura del SIS de acuerdo con el cronograma realizado por el proceso administración de archivos de entidades liquidadas
<b>Alcance</b>	Continuar con la segunda fase del proyecto, de acuerdo con lo programado por la Subdirección de entidades liquidada
<b>Mejoras</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Seguridad de la información</li><li>- Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica</li><li>- Seguridad de los sistemas de información</li></ul>
<b>Procesos de la entidad impactadas con la iniciativa</b>	Gestión de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital Subdirección de Archivos de Entidades liquidadas
<b>Estimación de esfuerzo y tiempo</b>	7 meses
<b>Estimación de costos de inversión</b>	\$477.919.977

Fuente: Elaboración propia



## Archivo General de la Nación

Tabla 67. Iniciativa 05 Optimización de la cadena de valor de los servicios de TI

<b>Id de la iniciativa TI</b>	PR05
<b>Nombre de la iniciativa</b>	Optimización de la cadena de valor de los servicios de TI
<b>Objetivos de la iniciativa</b>	Optimizar la cadena de valor de los servicios de TI en el proceso Gestión de Tecnologías y el Gobierno Digital alienado a las buenas prácticas de ITIL.
<b>Alcance</b>	<p>Diagnóstico y construcción del plan de trabajo: Análisis del estado de procedimientos y rutas de acción para la alineación con el modelo ITIL y buenas prácticas de TI del mercado. (Requiere contratación de especialista de procesos o una consultoría).</p> <p>Ejecución del Plan de Trabajo: Creación y actualización de procedimientos, guías y formatos. Actualización de indicadores y riesgos, seguimiento y mejora continua. Socialización y trabajo de uso y apropiación. Informe de cierre del proyecto.</p> <p>Capacitación y certificación ITIL a funcionarios GTI</p>
<b>Mejoras</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mayor calidad de servicio y experiencia de usuario.</li><li>- Mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos tecnológicos.</li><li>- Seguridad de la información.</li></ul>
<b>Procesos de la entidad impactadas con la iniciativa</b>	Gestión de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital
<b>Estimación de esfuerzo y tiempo</b>	5 meses
<b>Estimación de costos de inversión</b>	\$75.000.000

Fuente: Elaboración propia



## Archivo General de la Nación

Tabla 68. Iniciativa 06 Actualización del mapa de riesgos de seguridad de la información

<b>Id de la iniciativa TI</b>	PR06
<b>Nombre de la iniciativa</b>	Actualización del mapa de riesgos de seguridad de la información
<b>Objetivos de la iniciativa</b>	Actualizar el mapa de riesgos de seguridad de la información de los 19 procesos del AGN con el fin de garantizar la protección de los activos digitales de la entidad al reducir el riesgo de sufrir incidentes de seguridad y proteger su reputación.
<b>Alcance</b>	Diagnóstico – plan de trabajo. (Requiere contratación de especialista de seguridad o consultoría externa – bajo la orientación del oficial de seguridad) Actualización de activos de información en procesos. Identificación de riesgos de seguridad de la información en cada proceso. Evaluación de los riesgos de seguridad de la inf. Seguimiento periódico de riesgos de seguridad de inf.
<b>Mejoras</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Protección de los activos digitales de la entidad.</li><li>- Fortalecimiento de Seguridad de la información: Preparación ante incidentes y reducción del impacto.</li><li>- Cumplimiento normativo.</li></ul>
<b>Procesos de la entidad impactadas con la iniciativa</b>	Gestión de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital Impacto a todos los procesos de la entidad.
<b>Estimación de esfuerzo y tiempo</b>	11 meses
<b>Estimación de costos de inversión</b>	\$80.300.000

Fuente: Elaboración propia



## Archivo General de la Nación

Tabla 69. Iniciativa 07 Ethical Hacking

<b>Id de la iniciativa TI</b>	PR07
<b>Nombre de la iniciativa</b>	Ethical Hacking
<b>Objetivos de la iniciativa</b>	Desarrollar las diferentes actividades que permitan conocer el estado actual de la seguridad de la entidad, proponer mejoras y controles; lo que garantiza cumplimiento con las normativas y estándares de seguridad (ISO 27000).
<b>Alcance</b>	Indicar el nivel de protección de datos confidenciales y como mejorar Establecer como prevenir violaciones de seguridad Garantizar el cumplimiento de la normatividad en cuanto a seguridad de información del AGN Identificación de riesgos potenciales y recomendación de controles para mitigarlos
<b>Mejoras</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Protección de los activos digitales de la entidad.</li><li>- Fortalecimiento de Seguridad de la información: Preparación ante incidentes y reducción del impacto.</li><li>- Cumplimiento normativo.</li></ul>
<b>Procesos de la entidad impactadas con la iniciativa</b>	Gestión de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital Impacto a todos los procesos de la entidad.
<b>Estimación de esfuerzo y tiempo</b>	4 meses
<b>Estimación de costos de inversión</b>	\$70.000.000

Fuente: Elaboración propia



## Archivo General de la Nación



Tabla 70. Iniciativa 08 Gestión y Gobierno de datos del AGN

<b>Id de la iniciativa TI</b>	PR08
<b>Nombre de la iniciativa</b>	Gestión y Gobierno de datos del AGN
<b>Objetivos de la iniciativa</b>	Garantizar que los datos del AGN sean precisos, confiables, accesibles y seguros
<b>Alcance</b>	<p>Catálogo de datos, metadatos y modelo de datos, diccionario de datos, calidad de datos. (Requiere contratación de especialista en Gestión y Gobierno de Datos).</p> <p>Gestión y gobierno de datos: establecer políticas, procesos y tecnologías para administrar el ciclo de vida completo de los datos, desde su creación hasta su eliminación.</p> <p>Diagnóstico Interoperabilidad (Requiere contratación de experto técnico en interoperabilidad).</p>
<b>Mejoras</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Información disponible para los ciudadanos sea confiable y esté siempre actualizada.</li><li>- Mayor transparencia en la gestión pública.</li><li>- Toma de decisiones más informada</li><li>- Cumplimiento normativo</li></ul>
<b>Procesos de la entidad impactadas con la iniciativa</b>	<p>Gestión de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital</p> <p>Impacto a todos los procesos de la entidad.</p>
<b>Estimación de esfuerzo y tiempo</b>	11 meses
<b>Estimación de costos de inversión</b>	\$88.000.000

Fuente: Elaboración propia



## Archivo General de la Nación

Tabla 71. Iniciativa 09 Participación en Estrategia Datos Sectorial - Sistema Nacional de Información Cultural – SINIC.

<b>Id de la iniciativa TI</b>	PR09
<b>Nombre de la iniciativa</b>	Participación en Estrategia Datos Sectorial - Sistema Nacional de Información Cultural – SINIC
<b>Objetivos de la iniciativa</b>	Participar en la integración de datos y difusión de información a través del portal del Sistema Nacional de Información Cultural (SINIC), incluyendo la implementación de una estrategia integral para garantizar la interoperabilidad y la eficaz publicación de datos culturales del Sector Cultura, que garantice optimizar la accesibilidad y disponibilidad de la información cultural.
<b>Alcance</b>	Entidades involucradas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes</li><li>• Instituto Caro y Cuervo</li><li>• Instituto Colombiano de Antropología e Historia</li><li>• Archivo General de la Nación</li></ul>
<b>Mejoras</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Información disponible para los ciudadanos sea confiable y esté siempre actualizada.</li><li>- Mayor transparencia en la gestión pública.</li><li>- Toma de decisiones más informada</li><li>- Cumplimiento normativo</li></ul>
<b>Procesos de la entidad impactadas con la iniciativa</b>	Gestión de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital Procesos Misionales
<b>Estimación de esfuerzo y tiempo</b>	24 meses

Fuente: Elaboración propia



### 13. INDICADORES DE SEGUIMIENTO PETI

Para conocer el grado de avance de la implementación del Plan Estratégico de Gestión de Tecnologías de la Información, se propone el siguiente indicador que permitirá efectuar el seguimiento y control del PETI:

Tabla 72. Indicador de Seguimiento PETI

<b>INDICADOR 1</b>	
<b>Porcentaje de avance de proyectos del PETI</b>	
<b>Objetivo</b>	Controlar la ejecución de los proyectos TI planeados
<b>Fórmula</b>	Promedio del porcentaje de avance los proyectos PETI alcanzado en el periodo de medición
<b>Periodicidad</b>	Semestral. Se mide de forma acumulada

Fuente: Elaboración propia

### 14. ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DEL PETI

A continuación, se presenta el plan de comunicaciones del PETI que se desarrollara, conforme los canales, formatos y frecuencias definidas. Adicionalmente, se remitirá a Talento Humano para que sea incluido en los procesos de inducción y reinducción.



## Archivo General de la Nación



Tabla 73. Plan de comunicaciones PETI

ACCIÓN	GRUPO DE INTERÉS	CANAL	PERIODICIDAD
Presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación	Alta Dirección	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Anual o bajo alguna actualización
Publicación en la página web de la entidad	Ciudadanía, entidades, historiadores, académicos	Portal Web	Anual o bajo alguna actualización
Divulgación de los proyectos de TI de la Vigencia	Funcionarios y Contratistas AGN	Correo electrónico o herramientas colaborativas	Semestral

Fuente: Elaboración propia



## Archivo General de la Nación



### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1.0	10-2022	Omar Villarreal Osorio	Actualización PETI Vigencia 2023
2.0	12-2023	Martha Patricia Vargas Rodríguez	Actualización PETI Vigencia 2024
3.0	10-2024	Arley Yilbey López Vega	Actualización PETI Actualización mapa de ruta
4.0	11-2024	Arley Yilbey López Vega	Actualización PETI Vigencia 2025