

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL				Actualización TRD - Decreto 158 de 2022, Decreto 1294 de 2022, Resolución 382 de 2022, Resolución 877 de 2022														
ACTO ADITIVO	FUNCIONES DEPENDENCIAS	CÓDIGO	FONDO			ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO					TIPO DE SOPORTE	RETENCIÓN		Disposición Final				
			UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	NOMBRE SERIES DOCUMENTALES	CÓDIGO	NOMBRE SUBSERIES DOCUMENTALES	TIPO DOCUMENTAL		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
Decreto 158 de 2022	Dirigir y desarrollar los procesos de comunicación institucional interna y externa de la entidad.	100	DIRECCIÓN GENERAL			02	ACTAS	07	Actas de Comité Editorial	• Acta de Comité Editorial	• Electrónico (PDF)	2	8	X				
Decreto 158 de 2022	Impulsar la difusión del patrimonio documental de la Nación.	100	DIRECCIÓN GENERAL			03	ACTOS ADMINISTRATIVOS	01	Acuerdos del Consejo Directivo	• Acuerdo del Consejo Directivo	• Electrónico (PDF)	2	8	X				
Decreto 158 de 2022	Dirigir y desarrollar los procesos de comunicación institucional interna y externa de la entidad.	100	DIRECCIÓN GENERAL			05	BOLETINES	01	Boletines de Prensa	• Pieza Gráfica • Boletín de Prensa	• Electrónico (TIIF,WAV,MP4) • Electrónico (PDF)	2	8	X				
								02	Boletines Internos	• Pieza Gráfica • Boletín Interno	• Electrónico (TIIF,WAV,MP4) • Electrónico (PDF)							
Decreto 158 de 2022	Impulsar la difusión del patrimonio documental de la Nación.	100	DIRECCIÓN GENERAL			07	CIRCULARES	01	Circulares Dispositivas	• Circular Dispositiva	• Electrónico (PDF)	2	8	X				
								02	Circulares Informativas	• Circular Informativa	• Electrónico (PDF)							
Decreto 158 de 2022	Dirigir y desarrollar los procesos de comunicación institucional interna y externa de la entidad.	100	DIRECCIÓN GENERAL			15	DERECHOS DE PETICIÓN			• Derecho de Petición • Respuesta a Derecho de Petición	• Electrónico (PDF) • Electrónico (PDF)	2	8				X	
Decreto 158 de 2022	Dirigir los canales de comunicación e imagen institucional para la difusión de información de interés ante los grupos de valor de la entidad.	100	DIRECCIÓN GENERAL			25	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA	01	Esquemas de Publicación de Información	• Esquema de Publicación de Información	• Electrónico (PDF)	2	8	X				
Decreto 158 de 2022	Expedir los actos administrativos y celebrar los contratos necesarios para la gestión administrativa, los convenios de cooperación financiera o técnica nacional e internacional, estableciendo relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas, culturales, de investigación y con archivos extranjeros.	100	DIRECCIÓN GENERAL			28	MANUALES	02	Manuales de Comunicaciones, Imagen e Identidad Visual Corporativa	• Manual de Comunicaciones, Imagen e Identidad Visual Corporativa	• Electrónico (PDF)	2	8	X				
										29	MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO							• Memorando de entendimiento • Informe de Gestión • Comunicación oficial
Decreto 158 de 2022	Dirigir y desarrollar los procesos de comunicación institucional interna y externa de la entidad.	100	DIRECCIÓN GENERAL			31	PLANES	07	Planes de Comunicaciones	• Plan de comunicaciones • Ficha del Evento • Pieza Gráfica • Registro Sonoro • Registro Fotográfico • Registro Audiovisual • Actas de Reunión • Informe de Gestión	• Electrónico (PDF) • Electrónico (PDF) • Electrónico (TIIF) • Electrónico (WAV) • Electrónico (TIIF) • Electrónico (MP4) • Electrónico (PDF) • Electrónico (PDF)	2	8	X				
Decreto 158 de 2022	Promover y gestionar las relaciones y convenios interinstitucionales, las alianzas estratégicas para el fortalecimiento de las funciones archivísticas en general y de cooperación nacional o internacional, en materias técnicas o financieras.	100	DIRECCIÓN GENERAL			44	PROGRAMAS	03	Programas de Cooperación Internacional	• Programa de Cooperación Internacional • Comunicación oficial • Convocatoria Programa • Acta de reunión • Informe de Gestión	• Electrónico (PDF) • Electrónico (PDF) • Electrónico (PDF) • Electrónico (PDF) • Electrónico (PDF)	2	8	X				
										45	PROYECTOS							03
Decreto 158 de 2022	Diseñar y coordinar el proceso de planeación del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado en los aspectos técnicos, económicos y administrativos.	100	DIRECCIÓN GENERAL		110	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	02	ACTAS	09	Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño	• Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño	• Electrónico (PDF)	2	8	X			
											04	Proyectos de Cooperación Nacional						

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						Actualización TRD - Decreto 158 de 2022, Decreto 1294 de 2022, Resolución 382 de 2022, Resolución 877 de 2022														
ACTO ADITIVO	FUNCIONES DEPENDENCIAS	CÓDIGO	FONDO			ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO					TIPO DE SOPORTE	RETENCIÓN		Disposición Final						
			UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	NOMBRE SERIES DOCUMENTALES	CÓDIGO	NOMBRE SUBSERIES DOCUMENTALES	TIPO DOCUMENTAL		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S			
Decreto 158 de 2022	Elaborar y presentar el anteproyecto de presupuesto, así como la programación presupuestal para su aprobación.	100	DIRECCIÓN GENERAL	110	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	04	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			Justificación del Anteproyecto	Electrónico (PDF)	2	8	X						
										Anteproyecto del presupuesto de ingresos	Electrónico (PDF)									
										Anteproyecto del presupuesto de gastos	Electrónico (PDF)									
										Registro de Cálculo de los ingresos corrientes por producto	Electrónico (XLSX)									
										Registro de Clasificación económica de los gastos	Electrónico (XLSX)									
										Registro de Proyección de Planta de personal del año próximo	Electrónico (PDF)									
										Certificación nómina del presente año	Electrónico (PDF)									
										Registro de Pagos programados de deuda pública	Electrónico (XLSX)									
										Registro de actualización de los proyectos de inversión	Electrónico (PDF)									
										Registro de información del marco de gastos de mediano plazo	Electrónico (XLSX)									
										Registro de las cuotas de inversión	Electrónico (XLSX)									
										Acta de Reunión	Electrónico (PDF)									
										Decreto 158 de 2022	Realizar y reportar el seguimiento a la gestión de la entidad y llevar las estadísticas e indicadores, contribuyendo a la gestión por resultados de la entidad								100	DIRECCIÓN GENERAL
Informe de Gestión	Matriz de despliegue de indicadores de gestión	Electrónico (XLSX)																		
Decreto 158 de 2022	Asesorar, orientar y asistir a los líderes de política y a las dependencias de la Entidad en la implementación del MIPG conforme con la normatividad vigente, en lo relacionado con los planes de acción, su seguimiento, y evaluación, emitiendo como resultado recomendaciones a la Alta dirección sobre avance de la gestión del MIPG.	100	DIRECCIÓN GENERAL	110	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	22	INFORMES	09	09	Informes de Seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Informe de seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Electrónico (PDF)	2	8	X					
Decreto 158 de 2022	Diseñar y coordinar el proceso de planeación del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado en los aspectos técnicos, económicos y administrativos.	100	DIRECCIÓN GENERAL	110	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	28	MANUALES	06	06	Manuales del Sistema Integrado de Gestión	Manual del Sistema Integrado de Gestión	Electrónico (PDF)	2	8	X					
										Listado Maestro de documentos y registros	Electrónico (XLSX)									
										Inventario Documentos de SIPG	Electrónico (XLSX)									
Decreto 158 de 2022	Asesorar al Director General en la formulación, orientación, coordinación, control y evaluación de planes, programas y proyectos del nivel nacional, sectorial e institucional.	100	DIRECCIÓN GENERAL	110	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	31	PLANES	01	05	Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Electrónico (PDF)	2	8	X					
Decreto 158 de 2022	Asesorar al Director General, coordinar y asistir a las demás dependencias, en el diseño, formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.	100	DIRECCIÓN GENERAL	110	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN					05	05	Planes de Acción Institucional por Dependencia							Acta de Reunión	Electrónico (PDF)
Decreto 158 de 2022	Preparar los informes de gestión y de rendición de cuentas de la entidad y coordinar las audiencias públicas, así como asistir y supervisar la elaboración de los informes de gestión de las demás dependencias que se deben presentar al Director General y a los organismos competentes.	100	DIRECCIÓN GENERAL	110	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN					15	15	Planes de la Estrategia de Rendición de Cuentas							Plan de acción Institucional por dependencia	Electrónico (XLSX)
Decreto 158 de 2022	Orientar la preparación, formulación, ejecución y seguimiento del plan estratégico de la Entidad y proponer la implementación de herramientas de gestión y mejoramiento continuo.	100	DIRECCIÓN GENERAL	110	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN					35	35	Planes Estratégicos Institucionales							Reporte de cumplimiento de lo programado	Electrónico (XLSX)
Decreto 158 de 2022	Asesorar al Director General en la formulación, orientación, coordinación, control y evaluación de planes, programas y proyectos del nivel nacional, sectorial e institucional.	100	DIRECCIÓN GENERAL	110	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN					36	36	Planes Estratégicos Sectoriales							Reporte de seguimiento a prioridades estratégicas	Electrónico (XLSX)
Decreto 158 de 2022	Asesorar al Director General en la formulación, orientación, coordinación, control y evaluación de planes, programas y proyectos del nivel nacional, sectorial e institucional.	100	DIRECCIÓN GENERAL	110	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN					36	36	Planes Estratégicos Sectoriales							Informe de Gestión	Electrónico (PDF)

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						Actualización TRD - Decreto 158 de 2022, Decreto 1294 de 2022, Resolución 382 de 2022, Resolución 877 de 2022											
ACTO ADTIVO	FUNCIONES DEPENDENCIAS	CÓDIGO	FONDO			ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO						TIPO DE SOPORTE	RETENCIÓN		Disposición Final		
			UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	NOMBRE SERIES DOCUMENTALES	CÓDIGO	NOMBRE SUBSERIES DOCUMENTALES	TIPO DOCUMENTAL	Archivo Gestión		Archivo Central	CT	E	D	S
Decreto 158 de 2022	Fomentar la elaboración de estudios e investigaciones que permitan mejorar la formulación y orientación de los programas institucionales.	100	DIRECCIÓN GENERAL	110	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	32	POLÍTICAS	02	Políticas de Gestión y Administración de Riesgos Institucionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Política de Gestión y Administración de Riesgos</li> <li>Acta de reunión</li> <li>Mapa de riesgos de corrupción</li> <li>Mapa de riesgos por procesos</li> <li>Mapa de riesgos institucional</li> <li>Informe de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (XLSX)</li> <li>Electrónico (XLSX)</li> <li>Electrónico (XLSX)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X			
Decreto 158 de 2022	Estructurar, definir y administrar el banco de planes, programas y proyectos de la entidad, tramitando el registro y viabilidad de los proyectos por vigencias.	100	DIRECCIÓN GENERAL	110	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	45	PROYECTOS	06	Proyectos de Inversión	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto de Inversión (Documento de perfil)</li> <li>Cadena de valor del proyecto</li> <li>Registro de seguimiento a los proyectos de inversión</li> <li>Registro del proyecto de inversión</li> <li>Acta de reunión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (XLSX)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X			
Decreto 158 de 2022	Elaborar la respuesta a los recursos y acciones legales que se interpongan respecto de los actos administrativos que expida la entidad.	100	DIRECCIÓN GENERAL	120	OFICINA ASESORA JURÍDICA	01	ACCIONES CONSTITUCIONALES	01	Acciones de Tutela	<ul style="list-style-type: none"> <li>Demanda</li> <li>Auto</li> <li>Contestación de la acción</li> <li>Comunicación oficial</li> <li>Notificación</li> <li>Sentencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8				X
Decreto 158 de 2022 Resolución 453 de 2022	Las demás que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	100	DIRECCIÓN GENERAL	120	OFICINA ASESORA JURÍDICA	02	ACTAS	02	Actas de Comité Asesor de Contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de Comité Asesor de Contratación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	18	X			
Decreto 158 de 2022	Dar respuestas en materia jurídica a los requerimientos y peticiones formuladas por particulares, entidades de orden nacional, territorial u organismos de control.	100	DIRECCIÓN GENERAL	120	OFICINA ASESORA JURÍDICA			03	Actas de Comité de Conciliación y Defensa Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de Comité de Conciliación y Defensa Jurídica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X			
Decreto 158 de 2022	Elaborar los conceptos jurídicos que soliciten los particulares y las entidades públicas y privadas, relacionados con la normatividad colombiana en materia de archivos y gestión documental.	100	DIRECCIÓN GENERAL	120	OFICINA ASESORA JURÍDICA	09	CONCEPTOS	01	Conceptos Jurídicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación oficial</li> <li>Concepto Jurídico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	3				X
Decreto 158 de 2022	Adelantar los procesos de contratación de la Entidad y establecer los lineamientos para su ejecución, conforme con la normatividad vigente.	100	DIRECCIÓN GENERAL	120	OFICINA ASESORA JURÍDICA	12	CONTRATOS	01	Contratos de Acuerdos de Corresponsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios Previos</li> <li>Piegos de Condiciones definitivos/Invitación</li> <li>Comunicación oficial</li> <li>Propuesta contratista</li> <li>Informe de Evaluación</li> <li>Contrato/Comunicación de Aceptación de oferta</li> <li>Registro presupuestal</li> <li>Garantía única de cumplimiento</li> <li>Notificación</li> <li>Acta de inicio</li> <li>Acta de Reunión</li> <li>Informe de supervisión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	18	X			
Decreto 158 de 2022	Adelantar los procesos de contratación de la Entidad y establecer los lineamientos para su ejecución, conforme con la normatividad vigente.	100	DIRECCIÓN GENERAL	120	OFICINA ASESORA JURÍDICA	12	CONTRATOS	02	Contratos de Arrendamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios Previos</li> <li>Certificado de disponibilidad presupuestal</li> <li>Comunicación oficial</li> <li>Propuesta contratista</li> <li>Resolución de justificación</li> <li>Contrato</li> <li>Registro presupuestal</li> <li>Garantía única de cumplimiento</li> <li>Aprobación de garantía única de cumplimiento</li> <li>Notificación</li> <li>Acta de inicio</li> <li>Informe de supervisión</li> <li>Cuenta de cobro</li> <li>Otrosi</li> <li>Acta de cesión</li> <li>Acta de terminación anticipada y liquidación</li> <li>Acta de suspensión</li> <li>Acta de liquidación</li> <li>Acta de adición/prórroga</li> <li>Informe de supervisión presunto incumplimiento</li> <li>Resolución que resuelve el presunto incumplimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	18				X

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

Actualización TRD - Decreto 158 de 2022, Decreto 1294 de 2022, Resolución 382 de 2022, Resolución 877 de 2022

ACTO ADITIVO	FUNCIONES DEPENDENCIAS	CÓDIGO	FONDO			ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO						RETENCIÓN		Disposición Final				
			UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	NOMBRE SERIES DOCUMENTALES	CÓDIGO	NOMBRE SUBSERIES DOCUMENTALES	TIPO DOCUMENTAL	TIPO DE SOPORTE	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
Decreto 158 de 2022	Adelantar los procesos de contratación de la Entidad y establecer los lineamientos para su ejecución, conforme con la normatividad vigente.	100	DIRECCIÓN GENERAL	120	OFICINA ASESORA JURÍDICA	12	CONTRATOS	03	Contratos de Comodato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios Previos</li> <li>Certificado de disponibilidad presupuestal</li> <li>Comunicación oficial</li> <li>Propuesta comodatario</li> <li>Contrato</li> <li>Registro presupuestal</li> <li>Garantía única de cumplimiento</li> <li>Aprobación de garantía única de cumplimiento</li> <li>Notificación de supervisor</li> <li>Acta de inicio</li> <li>Informe de supervisión</li> <li>Otrosí</li> <li>Acta de cesión</li> <li>Acta de terminación anticipada y liquidación</li> <li>Acta de suspensión</li> <li>Acta de liquidación</li> <li>Acta de adición/prorroga</li> <li>Informe de supervisión presunto incumplimiento</li> <li>Resolución que resuelve el presunto incumplimiento</li> </ul>	• Electrónico (PDF)	2	18					X
Decreto 158 de 2022	Adelantar los procesos de contratación de la Entidad y establecer los lineamientos para su ejecución, conforme con la normatividad vigente.	100	DIRECCIÓN GENERAL	120	OFICINA ASESORA JURÍDICA	12	CONTRATOS	04	Contratos de Compraventa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios Previos</li> <li>Certificado de disponibilidad presupuestal</li> <li>Proyecto de pliegos de condiciones</li> <li>Resolución de apertura</li> <li>Pliegos de condiciones definitivos/Invitación</li> <li>Comunicación oficial</li> <li>Propuesta oferente</li> <li>Informe de evaluación</li> <li>Resolución de adjudicación</li> <li>Acta de audiencia</li> <li>Contrato</li> <li>Registro presupuestal</li> <li>Garantía única de cumplimiento</li> <li>Aprobación de garantía única de cumplimiento</li> <li>Notificación de supervisor</li> <li>Acta de inicio</li> <li>Informe de supervisión</li> <li>Otrosí</li> <li>Acta de cesión</li> <li>Acta de terminación anticipada y liquidación</li> <li>Acta de suspensión</li> <li>Acta de liquidación</li> <li>Acta de adición/prorroga</li> <li>Informe de supervisión presunto incumplimiento</li> <li>Resolución que resuelve el presunto incumplimiento</li> </ul>	• Electrónico (PDF)	2	18					X
Decreto 158 de 2022	Adelantar los procesos de contratación de la Entidad y establecer los lineamientos para su ejecución, conforme con la normatividad vigente.	100	DIRECCIÓN GENERAL	120	OFICINA ASESORA JURÍDICA	12	CONTRATOS	05	Contratos de Consultoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios Previos</li> <li>Certificado de disponibilidad presupuestal</li> <li>Proyecto de pliegos de condiciones</li> <li>Resolución de apertura</li> <li>Pliegos de condiciones definitivos/Invitación</li> <li>Comunicación oficial</li> <li>Propuesta oferente</li> <li>Informe de evaluación</li> <li>Resolución de adjudicación</li> <li>Acta de audiencia</li> <li>Contrato</li> <li>Registro presupuestal</li> <li>Garantía única de cumplimiento</li> <li>Aprobación de garantía única de cumplimiento</li> <li>Notificación de supervisor</li> <li>Acta de inicio</li> <li>Informe de supervisión</li> <li>Otrosí</li> <li>Acta de cesión</li> <li>Acta de terminación anticipada y liquidación</li> <li>Acta de suspensión</li> <li>Acta de liquidación</li> <li>Acta de adición/prorroga</li> <li>Informe de supervisión presunto incumplimiento</li> <li>Resolución que resuelve el presunto incumplimiento</li> </ul>	• Electrónico (PDF)	2	18					X

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						Actualización TRD - Decreto 158 de 2022, Decreto 1294 de 2022, Resolución 382 de 2022, Resolución 877 de 2022											
ACTO ADTIVO	FUNCIONES DEPENDENCIAS	CÓDIGO	FONDO			ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO					TIPO DE SOPORTE	RETENCIÓN		Disposición Final			
			UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	NOMBRE SERIES DOCUMENTALES	CÓDIGO	NOMBRE SUBSERIES DOCUMENTALES	TIPO DOCUMENTAL		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S
Decreto 158 de 2022	Adelantar los procesos de contratación de la Entidad y establecer los lineamientos para su ejecución, conforme con la normatividad vigente.	100	DIRECCIÓN GENERAL	120	OFICINA ASESORA JURÍDICA	12	CONTRATOS	06	Contratos de Donación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios Previos</li> <li>• Concepto técnico</li> <li>• Avalúo del Fondo Documental</li> <li>• Comunicación oficial</li> <li>• Propuesta Donación</li> <li>• Resolución de justificación</li> <li>• Contrato</li> <li>• Informe de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	18	X			
Decreto 158 de 2022	Adelantar los procesos de contratación de la Entidad y establecer los lineamientos para su ejecución, conforme con la normatividad vigente.	100	DIRECCIÓN GENERAL	120	OFICINA ASESORA JURÍDICA	12	CONTRATOS	07	Contratos de Interventoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios Previos</li> <li>• Certificado de disponibilidad presupuestal</li> <li>• Proyecto de pliegos de condiciones</li> <li>• Resolución de apertura</li> <li>• Pliegos de condiciones definitivos/Invitación</li> <li>• Comunicación oficial</li> <li>• Propuesta oferente</li> <li>• Informe de evaluación</li> <li>• Resolución de adjudicación</li> <li>• Acta de audiencia</li> <li>• Contrato</li> <li>• Registro presupuestal</li> <li>• Garantía única de cumplimiento</li> <li>• Aprobación de garantía única de cumplimiento</li> <li>• Notificación de supervisor</li> <li>• Acta de inicio</li> <li>• Informe de supervisión</li> <li>• Otrosí</li> <li>• Acta de cesión</li> <li>• Acta de terminación anticipada y liquidación</li> <li>• Acta de suspensión</li> <li>• Acta de liquidación</li> <li>• Acta de adición/prorroga</li> <li>• Informe de supervisión presunto incumplimiento</li> <li>• Resolución que resuelve el presunto incumplimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	18	X			
Decreto 158 de 2022	Adelantar los procesos de contratación de la Entidad y establecer los lineamientos para su ejecución, conforme con la normatividad vigente.	100	DIRECCIÓN GENERAL	120	OFICINA ASESORA JURÍDICA	12	CONTRATOS	08	Contratos de Obra	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios Previos</li> <li>• Certificado de disponibilidad presupuestal</li> <li>• Proyecto de pliegos de condiciones</li> <li>• Resolución de apertura</li> <li>• Pliegos de condiciones definitivos/Invitación</li> <li>• Comunicación oficial</li> <li>• Propuesta oferente</li> <li>• Informe de evaluación</li> <li>• Resolución de adjudicación</li> <li>• Acta de audiencia</li> <li>• Contrato</li> <li>• Registro presupuestal</li> <li>• Garantía única de cumplimiento</li> <li>• Aprobación de garantía única de cumplimiento</li> <li>• Notificación de supervisor</li> <li>• Acta de inicio</li> <li>• Informe de supervisión</li> <li>• Cuenta de cobro</li> <li>• Otrosí</li> <li>• Acta de cesión</li> <li>• Acta de terminación anticipada y liquidación</li> <li>• Acta de suspensión</li> <li>• Acta de liquidación</li> <li>• Acta de adición/prorroga</li> <li>• Informe de supervisión presunto incumplimiento</li> <li>• Resolución que resuelve el presunto incumplimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	18	X			

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

Actualización TRD - Decreto 158 de 2022, Decreto 1294 de 2022, Resolución 382 de 2022, Resolución 877 de 2022

ACTO ADTIVO	FUNCIONES DEPENDENCIAS	CÓDIGO	FONDO			ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO						TIPO DE SOPORTE	RETENCIÓN		Disposición Final				
			UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	NOMBRE SERIES DOCUMENTALES	CÓDIGO	NOMBRE SUBSERIES DOCUMENTALES	TIPO DOCUMENTAL	Archivo Gestión		Archivo Central	CT	E	D	S		
Decreto 158 de 2022	Adelantar los procesos de contratación de la Entidad y establecer los lineamientos para su ejecución, conforme con la normatividad vigente.	100	DIRECCIÓN GENERAL	120	OFICINA ASESORA JURÍDICA	12	CONTRATOS	09	Contratos de Prestación de Servicios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios Previos</li> <li>• Certificado de disponibilidad presupuestal</li> <li>• Comunicación oficial</li> <li>• Certificado de gestión humana</li> <li>• Hoja de Vida (Formato Único Función Pública)</li> <li>• Fotocopia Cédula</li> <li>• Fotocopia Libreta militar</li> <li>• Fotocopia Tarjeta profesional</li> <li>• Certificación de Antecedentes de la profesión</li> <li>• Acreditación requisito de experiencia</li> <li>• Acreditación requisito de formación</li> <li>• Certificado de antecedentes fiscales</li> <li>• Certificado de antecedentes disciplinarios</li> <li>• Certificado de antecedentes judiciales</li> <li>• Registro de información tributaria</li> <li>• Afiliación a Régimen de salud (EPS)</li> <li>• Afiliación a Pensión</li> <li>• Afiliación ARL</li> <li>• Declaración conflicto de intereses</li> <li>• Examen médico ocupacional</li> <li>• Certificación idoneidad</li> <li>• Certificado Existencia y representación legal</li> <li>• RUT</li> <li>• RIT</li> <li>• Registro Mercantil</li> <li>• Contrato</li> <li>• Registro presupuestal</li> <li>• Garantía única de cumplimiento</li> <li>• Acta de aprobación de garantía</li> <li>• Acta de inicio</li> <li>• Informe de supervisión</li> <li>• Acta de Audiencia</li> <li>• Acto Administrativo</li> <li>• Resolución de justificación</li> <li>• Aprobación de garantía única de cumplimiento</li> <li>• Notificación de supervisor</li> <li>• Cuenta de cobro</li> <li>• Otrosí</li> <li>• Acta de cesión</li> <li>• Acta de terminación anticipada y liquidación</li> <li>• Acta de suspensión</li> <li>• Acta de adición/prorroga</li> <li>• Certificado de tesorería</li> <li>• Acta de liquidación</li> <li>• Informe de supervisión presunto incumplimiento</li> <li>• Resolución que resuelve el presunto incumplimiento</li> </ul>	• Electrónico (PDF)	2	48					X	

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL**

Actualización TRD - Decreto 158 de 2022, Decreto 1294 de 2022, Resolución 382 de 2022, Resolución 877 de 2022

ACTO ADTIVO	FUNCIONES DEPENDENCIAS	CÓDIGO	FONDO			ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO						RETENCIÓN		Disposición Final				
			UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	NOMBRE SERIES DOCUMENTALES	CÓDIGO	NOMBRE SUBSERIES DOCUMENTALES	TIPO DOCUMENTAL	TIPO DE SOPORTE	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
Decreto 158 de 2022	Adelantar los procesos de contratación de la Entidad y establecer los lineamientos para su ejecución, conforme con la normatividad vigente.	100	DIRECCIÓN GENERAL	120	OFICINA ASESORA JURÍDICA	12	CONTRATOS	10	Contratos de Seguros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios Previos</li> <li>• Certificado de disponibilidad presupuestal</li> <li>• Proyecto de pliegos de condiciones</li> <li>• Resolución de apertura</li> <li>• Pliegos de condiciones definitivos/Invitación</li> <li>• Comunicación oficial</li> <li>• Propuesta oferente</li> <li>• Informe de evaluación</li> <li>• Resolución de adjudicación</li> <li>• Acta de audiencia</li> <li>• Contrato</li> <li>• Registro presupuestal</li> <li>• Garantía única de cumplimiento</li> <li>• Aprobación de garantía única de cumplimiento</li> <li>• Notificación de supervisor</li> <li>• Acta de inicio</li> <li>• Informe de supervisión</li> <li>• Otrosí</li> <li>• Acta de cesión</li> <li>• Acta de terminación anticipada y liquidación</li> <li>• Acta de suspensión</li> <li>• Acta de liquidación</li> <li>• Acta de adición/prorroga</li> <li>• Informe de supervisión presunto incumplimiento</li> <li>• Resolución que resuelve el presunto incumplimiento</li> </ul>	• Electrónico (PDF)	2	18					X
Decreto 158 de 2022	Adelantar los procesos de contratación de la Entidad y establecer los lineamientos para su ejecución, conforme con la normatividad vigente.	100	DIRECCIÓN GENERAL	120	OFICINA ASESORA JURÍDICA	12	CONTRATOS	11	Contratos de Suministros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios Previos</li> <li>• Certificado de disponibilidad presupuestal</li> <li>• Proyecto de pliegos de condiciones</li> <li>• Resolución de apertura</li> <li>• Pliegos de condiciones definitivos/Invitación</li> <li>• Comunicación oficial</li> <li>• Propuesta oferente</li> <li>• Informe de evaluación</li> <li>• Resolución de adjudicación</li> <li>• Acta de audiencia</li> <li>• Contrato</li> <li>• Registro presupuestal</li> <li>• Garantía única de cumplimiento</li> <li>• Aprobación de garantía única de cumplimiento</li> <li>• Notificación de supervisor</li> <li>• Acta de inicio</li> <li>• Informe de supervisión</li> <li>• Otrosí</li> <li>• Acta de cesión</li> <li>• Acta de terminación anticipada y liquidación</li> <li>• Acta de suspensión</li> <li>• Acta de liquidación</li> <li>• Acta de adición/prorroga</li> <li>• Informe de supervisión presunto incumplimiento</li> <li>• Resolución que resuelve el presunto incumplimiento</li> </ul>	• Electrónico (PDF)	2	18					X
Decreto 158 de 2022	Adelantar los procesos de contratación de la Entidad y establecer los lineamientos para su ejecución, conforme con la normatividad vigente.	100	DIRECCIÓN GENERAL	120	OFICINA ASESORA JURÍDICA	12	CONTRATOS	12	Contratos Interadministrativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios Previos</li> <li>• Certificado de disponibilidad presupuestal</li> <li>• Comunicación oficial</li> <li>• Propuesta oferente</li> <li>• Resolución de justificación</li> <li>• Contrato</li> <li>• Registro presupuestal</li> <li>• Garantía única de cumplimiento</li> <li>• Aprobación de garantía única de cumplimiento</li> <li>• Notificación de supervisor</li> <li>• Acta de inicio</li> <li>• Informe de supervisión</li> <li>• Otrosí</li> <li>• Acta de cesión</li> <li>• Acta de terminación anticipada y liquidación</li> <li>• Acta de suspensión</li> <li>• Acta de liquidación</li> <li>• Acta de adición/prorroga</li> <li>• Informe de supervisión presunto incumplimiento</li> <li>• Resolución que resuelve el presunto incumplimiento</li> </ul>	• Electrónico (PDF)	2	18					X

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

Actualización TRD - Decreto 158 de 2022, Decreto 1294 de 2022, Resolución 382 de 2022, Resolución 877 de 2022

ACTO ADTIVO	FUNCIONES DEPENDENCIAS	CÓDIGO	FONDO			ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO					TIPO DE SOPORTE	RETENCIÓN		Disposición Final				
			UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	NOMBRE SERIES DOCUMENTALES	CÓDIGO	NOMBRE SUBSERIES DOCUMENTALES	TIPO DOCUMENTAL		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
Decreto 158 de 2022	Adelantar los procesos de contratación de la Entidad y establecer los lineamientos para su ejecución, conforme con la normatividad vigente.	100	DIRECCIÓN GENERAL	120	OFICINA ASESORA JURÍDICA	12	CONTRATOS	13	Órdenes de Compra	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios Previos</li> <li>Simulador y/o Cotización</li> <li>Comunicación Oficial</li> <li>Certificado de disponibilidad presupuestal</li> <li>Registro presupuestal</li> <li>Documento técnico</li> <li>Póliza</li> <li>Aprobación de Garantías</li> <li>Orden de Compra</li> <li>Notificación de supervisor</li> <li>Acta de inicio</li> <li>Otrosí</li> <li>Acta de Liquidación</li> <li>Acta de cesión</li> <li>Acta de terminación anticipada y liquidación</li> <li>Acta de suspensión</li> <li>Acta de Liquidación</li> <li>Acta de adición/prórroga</li> <li>Informe de supervisión presunto incumplimiento</li> <li>Resolución que resuelve el presunto incumplimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	18					X
Decreto 158 de 2022	Adelantar los procesos de contratación de la Entidad y establecer los lineamientos para su ejecución, conforme con la normatividad vigente.	100	DIRECCIÓN GENERAL	120	OFICINA ASESORA JURÍDICA	13	CONVENIOS	01	Convenios Interadministrativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación oficial</li> <li>Representación legal</li> <li>Convenio</li> <li>Acta de reunión</li> <li>Acta de inicio</li> <li>Informe de supervisión</li> <li>Resolución que resuelve el presunto incumplimiento</li> <li>Otrosí</li> <li>Acta de cesión</li> <li>Acta de terminación anticipada y liquidación</li> <li>Acta de suspensión</li> <li>Acta de Liquidación</li> <li>Acta de Prórroga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	18					X
Decreto 158 de 2022	Atender las peticiones y consultas jurídicas y contractuales relacionadas con asuntos del Archivo General de la Nación.	100	DIRECCIÓN GENERAL	120	OFICINA ASESORA JURÍDICA	15	DERECHOS DE PETICIÓN			<ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho de Petición</li> <li>Respuesta a Derecho de Petición</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8					X
Decreto 158 de 2022	Adelantar los procesos de contratación de la Entidad y establecer los lineamientos para su ejecución, conforme con la normatividad vigente.	100	DIRECCIÓN GENERAL	120	OFICINA ASESORA JURÍDICA	33	PROCESOS CONTRACTUALES DECLARADOS DESIERTOS O NO ADJUDICADOS			<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios Previos</li> <li>Certificado de disponibilidad presupuestal</li> <li>Proyecto de pliegos de condiciones</li> <li>Resolución de apertura</li> <li>Pliegos de condiciones definitivos/Invitación</li> <li>Comunicación oficial</li> <li>Propuesta oferente</li> <li>Informe de evaluación</li> <li>Resolución de adjudicación</li> <li>Acta de audiencia</li> <li>Contrato</li> <li>Registro presupuestal</li> <li>Garantía única de cumplimiento</li> <li>Aprobación de garantía única de cumplimiento</li> <li>Notificación de supervisor</li> <li>Acta de inicio</li> <li>Informe de supervisión</li> <li>Cuenta de cobro</li> <li>Otrosí</li> <li>Acta de cesión</li> <li>Acta de terminación anticipada y liquidación</li> <li>Acta de suspensión</li> <li>Acta de liquidación</li> <li>Acta de adición/prórroga</li> <li>Informe de supervisión presunto incumplimiento</li> <li>Resolución que resuelve el presunto incumplimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	18			X		
Decreto 158 de 2022	Adelantar las actividades relacionadas con los procesos de cobro coactivo, para recaudar las obligaciones a favor del Tesoro Nacional o del Archivo General de la Nación.	100	DIRECCIÓN GENERAL	120	OFICINA ASESORA JURÍDICA	34	PROCESOS DE COBRO COACTIVO			<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación oficial</li> <li>Acuerdo de pago</li> <li>Notificación</li> <li>Registro de pago</li> <li>Acto Administrativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						Actualización TRD - Decreto 158 de 2022, Decreto 1294 de 2022, Resolución 382 de 2022, Resolución 877 de 2022													
ACTO ADITIVO	FUNCIONES DEPENDENCIAS	CÓDIGO	FONDO			ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO					TIPO DE SOPORTE	RETENCIÓN		Disposición Final					
			UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	NOMBRE SERIES DOCUMENTALES	CÓDIGO	NOMBRE SUBSERIES DOCUMENTALES	TIPO DOCUMENTAL		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S		
Decreto 158 de 2022	Adelantar las actividades relacionadas con los procesos de cobro coactivo, para recaudar las obligaciones a favor del Tesoro Nacional o del Archivo General de la Nación.	100	DIRECCIÓN GENERAL	120	OFICINA ASESORA JURÍDICA	35	PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO				<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación oficial</li> <li>Acto administrativo</li> <li>Notificación</li> <li>Acuerdo de pago</li> <li>Registro de pago</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
Decreto 158 de 2022	Representar legal, judicial y extrajudicialmente al Archivo General de la Nación, en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que este deba promover, mediante poder otorgado por el Director General y supervisar el trámite de estos.	100	DIRECCIÓN GENERAL	120	OFICINA ASESORA JURÍDICA	42	PROCESOS JUDICIALES				<ul style="list-style-type: none"> <li>Demanda</li> <li>Auto</li> <li>Contestación de la acción</li> <li>Comunicación oficial</li> <li>Notificaciones</li> <li>Sentencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8					X
Decreto 158 de 2022	Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con los procesos administrativos sancionatorios, en cuanto al incumplimiento de la normatividad archivística.	100	DIRECCIÓN GENERAL	120	OFICINA ASESORA JURÍDICA	43	PROCESOS SANCIONATORIOS ADMINISTRATIVOS				<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Proceso sancionatorio administrativo</li> <li>Comunicación oficial</li> <li>Actos Administrativos</li> <li>Descargo</li> <li>Auto</li> <li>Notificación</li> <li>Recursos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
Decreto 1294 de 2022 Resolución 451 de 2022	Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Coordinación de Control Interno del Archivo General de la Nación, en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable.	100	DIRECCIÓN GENERAL	130	OFICINA DE CONTROL INTERNO	02	ACTAS	05	Actas de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno		<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
Decreto 1294 de 2022	Las demás que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	100	DIRECCIÓN GENERAL	130	OFICINA DE CONTROL INTERNO	15	DERECHOS DE PETICIÓN				<ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho de Petición</li> <li>Respuesta a Derecho de Petición</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8					X
Decreto 1294 de 2022	Coordinar y consolidar las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control respecto de la gestión del Archivo General de la Nación.	100	DIRECCIÓN GENERAL	130	OFICINA DE CONTROL INTERNO	22	INFORMES	01	Informes a Otras Entidades del Estado		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación oficial</li> <li>Informe de Gestión</li> <li>Certificación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
Decreto 1294 de 2022	Preparar y consolidar el Informe de Rendición de Cuenta Fiscal que debe presentarse anualmente a la Contraloría General de la República al comienzo de cada vigencia.	100	DIRECCIÓN GENERAL	130	OFICINA DE CONTROL INTERNO			06	Informes de Evaluación y Seguimiento a la Gestión		<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Evaluación y Seguimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
Decreto 1294 de 2022	Diseñar y ejecutar el plan de auditorías de gestión y presentar las recomendaciones al Director General, conforme a las normas de auditoría.	100	DIRECCIÓN GENERAL	130	OFICINA DE CONTROL INTERNO	31	PLANES	06	Planes de Auditoría		<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Anual de Auditoría</li> <li>Plan de Auditoría por dependencia</li> <li>Acta de apertura</li> <li>Carta de representación</li> <li>Reporte conflictos de interés</li> <li>Acta de cierre</li> <li>Informe de Gestión</li> <li>Encuesta de satisfacción de la auditoría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
Decreto 1294 de 2022	Verificar y evaluar la implementación del Sistema Integrado de Gestión Institucional y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), generando recomendaciones para el mejoramiento continuo.	100	DIRECCIÓN GENERAL	130	OFICINA DE CONTROL INTERNO			18	Planes de Mejoramiento Institucional		<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de mejoramiento institucional</li> <li>Plan de mejoramiento por Dependencia</li> <li>Acta de reunión</li> <li>Informe de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
Resolución 456 de 2022	Las demás que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	200	SECRETARÍA GENERAL			02	ACTAS	06	Actas de Comité de Dirección		<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de Comité de Dirección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
Decreto 158 de 2022	Ejercer las funciones de Secretaría Técnica del Consejo Directivo y refrendar los actos expedidos por el mismo.	200	SECRETARÍA GENERAL					11	Actas de Consejo Directivo		<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de Consejo Directivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
Decreto 158 de 2022	Desarrollar las políticas y programas para la gestión estratégica del talento humano de conformidad con las normas legales vigentes.	200	SECRETARÍA GENERAL			03	ACTOS ADMINISTRATIVOS	02	Resoluciones		<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
Decreto 158 de 2022	Atender y gestionar las peticiones, quejas y reclamos que presenten los ciudadanos a la Entidad.	200	SECRETARÍA GENERAL			15	DERECHOS DE PETICIÓN				<ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho de Petición</li> <li>Respuesta a Derecho de Petición</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8					X
Decreto 158 de 2022	Las demás que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia. Circular Externa 019 de 2022	200	SECRETARÍA GENERAL			22	INFORMES	04	Informes de Austeridad en el Gasto		<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación oficial</li> <li>Informe de Austeridad en el Gasto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
Decreto 158 de 2022	Asesorar al Director General y a las demás dependencias en la formulación y aplicación de políticas, normas, planes, programas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos y financieros de la Entidad.	200	SECRETARÍA GENERAL			31	PLANES	02	Planes Anuales de Adquisiciones		<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Anual de Adquisiciones</li> <li>Registro de necesidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	18	X				



**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL**

Actualización TRD - Decreto 158 de 2022, Decreto 1294 de 2022, Resolución 382 de 2022, Resolución 877 de 2022

ACTO ADTIVO	FUNCIONES DEPENDENCIAS	CÓDIGO	FONDO			ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO						RETENCIÓN		Disposición Final				
			UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	NOMBRE SERIES DOCUMENTALES	CÓDIGO	NOMBRE SUBSERIES DOCUMENTALES	TIPO DOCUMENTAL	TIPO DE SOPORTE	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
Resolución 382 de 2022	Diseñar, construir, actualizar y realizar seguimiento a la implementación de los siguientes instrumentos archivísticos: Tablas de Retención Documental, Cuadro de Clasificación Documental, Programa de Gestión Documental, Plan Institucional de Archivos, Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos, Banco terminológico, Tablas de Control de Acceso cuando a ello hubiere lugar.	200	SECRETARÍA GENERAL	210	GRUPO DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	23	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	01	Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Banco terminológico de series y subseries documentales</li> <li>Acto administrativo de aprobación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
								02	Cuadros de Clasificación Documental - CCD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuadro de clasificación documental</li> <li>Acto administrativo de aprobación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
								03	Diagnóstico Integral de Archivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnóstico Integral de Archivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
								04	Inventarios Documentales del Archivo Central	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inventario Documental Archivo Central</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (XLSX)</li> </ul>	2	8	X				
								05	Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos</li> <li>Acto administrativo de aprobación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
								06	Planes Institucionales de Archivos - PINAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Institucional de Archivos</li> <li>Acto administrativo de aprobación</li> <li>Informe de Seguimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
								07	Programas de Gestión Documental - PGD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de Gestión Documental</li> <li>Acto administrativo de aprobación</li> <li>Informe de Seguimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
								08	Tablas de Control de Acceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tabla de control de acceso</li> <li>Acto administrativo de aprobación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
								09	Tablas de Retención Documental -TRD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación oficial</li> <li>Concepto técnico</li> <li>Actas de Reunión</li> <li>Acta de Comité Evaluador de Documentos</li> <li>Certificado de convalidación de TRD</li> <li>Certificado de inscripción en el Registro Único de Series Documentales</li> <li>Tabla de retención documental</li> <li>Acto administrativo de aprobación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
Resolución 382 de 2022	Expedir paz y salvo y/o documento equivalente para funcionarios y/o contratistas en el SGDEA del AGN y préstamos de documentos custodiados en el Archivo Central del AGN.	200	SECRETARÍA GENERAL	210	GRUPO DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	24	INSTRUMENTOS DE CONTROL	01	Instrumentos de control Consultas y Préstamos de Documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planilla de Consultas y Préstamos de Documentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papel</li> </ul>	2	3			X		
Resolución 382 de 2022	Administrar funcionalmente el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo de la entidad (SGDEA), estableciendo los lineamientos para su operación de conformidad con los instrumentos archivísticos y procedimientos internos en materia de gestión documental.	200	SECRETARÍA GENERAL	210	GRUPO DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	28	MANUALES	04	Manuales del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
Resolución 382 de 2022	Recibir, verificar y controlar las transferencias primarias de las diferentes dependencias del AGN al Archivo Central de conformidad con el plan de transferencias primarias y procedimientos internos.	200	SECRETARÍA GENERAL	210	GRUPO DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	31	PLANES	28	Planes de Transferencias Documentales Primarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de transferencia documental primaria</li> <li>Inventario documental de transferencia primaria</li> <li>Matriz de seguimiento y control de transferencias primarias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (XLSX)</li> <li>Electrónico (XLSX)</li> </ul>	2	8	X				
Resolución 382 de 2022	Aplicar, verificar, controlar y entregar las transferencias secundarias del AGN del Archivo Central de conformidad con los procedimientos internos.	200	SECRETARÍA GENERAL	210	GRUPO DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL			29	Planes de Transferencias Documentales Secundarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de transferencia documental secundaria</li> <li>Comunicación oficial</li> <li>Inventario documental de transferencia secundaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (XLSX)</li> </ul>	2	8	X				
Resolución 382 de 2022	Definir prácticas para la administración, modernización o mejoramiento de la gestión documental y administración de archivos de la Entidad.	200	SECRETARÍA GENERAL	210	GRUPO DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	32	POLÍTICAS	01	Políticas de Archivo y Gestión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Política de Archivo y Gestión Documental</li> <li>Acto administrativo de aprobación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
Resolución 382 de 2022	Las demás funciones que de acuerdo con la naturaleza del Grupo deban desarrollarse de conformidad con la normatividad legal vigente.	200	SECRETARÍA GENERAL	220	GRUPO DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO	15	DERECHOS DE PETICIÓN			<ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho de Petición</li> <li>Respuesta a Derecho de Petición</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8				X	
Resolución 382 de 2022	Establecer y controlar los niveles de acuerdos de servicio para la atención de las peticiones y verificar los canales de atención dispuestos por la Entidad para resolver las peticiones que formulen los grupos de valor.	200	SECRETARÍA GENERAL	220	GRUPO DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO	22	INFORMES	11	Informes Estadísticos de Comunicaciones Oficiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Estadístico de Derechos de Petición</li> <li>Informe Estadístico de Traslados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	3		X			
								12	Informes Estadísticos de Servicio al Ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Estadístico Visita Página Web</li> <li>Informe Estadístico Satisfacción al Usuario</li> <li>Informe Estadístico del Chat Institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	3	X				
Resolución 382 de 2022	Desarrollar al interior de la Entidad, las directrices que sobre el servicio al ciudadano imparta la Secretaría General.	200	SECRETARÍA GENERAL	220	GRUPO DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO	28	MANUALES	01	Manuales de Atención al Ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caracterización de Usuarios y Grupos de Valor</li> <li>Manual de Atención al Ciudadano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						Actualización TRD - Decreto 158 de 2022, Decreto 1294 de 2022, Resolución 382 de 2022, Resolución 877 de 2022											
ACTO ADITIVO	FUNCIONES DEPENDENCIAS	CÓDIGO	FONDO			ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO					TIPO DE SOPORTE	RETENCIÓN		Disposición Final			
			UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	NOMBRE SERIES DOCUMENTALES	CÓDIGO	NOMBRE SUBSERIES DOCUMENTALES	TIPO DOCUMENTAL		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S
Resolución 382 de 2022	Elaborar e implementar las herramientas e instrumentos requeridos para el desarrollo de la política nacional de servicio al ciudadano.	200	SECRETARÍA GENERAL	220	GRUPO DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO	31	PLANES	37	Planes Institucionales de Atención al Ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Institucional de Atención al Ciudadano</li> <li>Acta de reunión</li> <li>Matriz de seguimiento</li> <li>Informe de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (XLSX)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X			
Resolución 382 de 2022	Elaborar y analizar mensualmente las conciliaciones bancarias y realizar las gestiones pertinentes para tener registrada la información de manera confiable y oportuna.	200	SECRETARÍA GENERAL	230	GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA	10	CONCILIACIONES BANCARIAS			<ul style="list-style-type: none"> <li>Extractos bancarios</li> <li>Conciliación Bancaria</li> <li>Conciliación CUN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8		X		
Resolución 382 de 2022	Liquidar los impuestos, retenciones, Contribuciones y verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de la Entidad.	200	SECRETARÍA GENERAL	230	GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA	14	DECLARACIONES TRIBUTARIAS			<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración Impuesto de Industria y Comercio - ICA</li> <li>Declaración bimestral de Impuestos sobre las Ventas - IVA</li> <li>Declaración de Renta y Complementarios o de Ingresos y Patrimonio para Personas Jurídicas y Asimiladas, Personas Naturales y Asimiladas Obligadas a llevar contabilidad</li> <li>Declaración de Retención de Industria y Comercio - RETRICA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8			X	
Resolución 382 de 2022	Elaborar los estados contables e informes complementarios, con base en el registro de las operaciones financieras, económicas y sociales planeadas y presupuestadas por la Entidad.	200	SECRETARÍA GENERAL	230	GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA	16	ESTADOS FINANCIEROS	01	Estados Financieros de Propósito General	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estado de Situación Financiera</li> <li>Estado Situación Financiera Comparativo</li> <li>Estado de Resultados</li> <li>Estado de Resultados Comparativo</li> <li>Estado Financiero Consolidado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X			
Resolución 382 de 2022	Elaborar los informes periódicos de ejecución presupuestal para los Organismos de Control y demás autoridades judiciales o administrativas que lo requieran.	200	SECRETARÍA GENERAL	230	GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA	22	INFORMES	13	Informes Exógena	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Exógena</li> <li>Acuse de recibo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8		X		
Resolución 382 de 2022	Llevar electrónicamente los libros auxiliares de caja, bancos, ingresos, y los demás que se requieran y manejarlos de acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública.	200	SECRETARÍA GENERAL	230	GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA	27	LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	01	Libro Diario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libro Diario</li> <li>Comprobante de contabilidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (XLSX)</li> <li>Electrónico (XLSX)</li> </ul>	2	8		X		
Resolución 382 de 2022	Liquidar los impuestos, retenciones, Contribuciones y verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de la Entidad.	200	SECRETARÍA GENERAL	230	GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA	46	REGISTROS	03	Registros de Contribución Especial de Estampilla Pro - Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de Compensación - Estampilla Pro - Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales del país</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8		X		
Resolución 382 de 2022	Liquidar los impuestos, retenciones, Contribuciones y verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de la Entidad.	200	SECRETARÍA GENERAL	230	GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA	46	REGISTROS	04	Registros de Contribución Especial por Contrato de Obra Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de Compensación - FONSECON</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8		X		
Resolución 382 de 2022	Organizar la prestación de los servicios relacionados con almacén, inventarios, servicios públicos y administración del parque automotor.	200	SECRETARÍA GENERAL	240	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	08	COMPROBANTES DE ALMACÉN	01	Comprobantes de Baja de Bienes de Almacén	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memorando de apertura</li> <li>Resoluciones</li> <li>Comprobante de egreso</li> <li>Registros de Operaciones</li> <li>Informe de auditoría</li> <li>Concepto técnico de los bienes</li> <li>Relación de bienes a dar baja</li> <li>Acta de Reunión</li> <li>Resolución</li> <li>Comprobante de Baja de bienes de Almacén</li> <li>Liquidación del siniestro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8		X		
Resolución 382 de 2022	Organizar la prestación de los servicios relacionados con almacén, inventarios, servicios públicos y administración del parque automotor.	200	SECRETARÍA GENERAL	240	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	08	COMPROBANTES DE ALMACÉN	02	Comprobantes de Egreso de Bienes al Almacén	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de egreso de bien de almacén</li> <li>Comprobante de egreso de bienes de almacén</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papel</li> <li>Papel</li> </ul>	2	8		X		
Resolución 382 de 2022	Organizar la prestación de los servicios relacionados con almacén, inventarios, servicios públicos y administración del parque automotor.	200	SECRETARÍA GENERAL	240	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	08	COMPROBANTES DE ALMACÉN	03	Comprobantes de Ingreso de Bienes al Almacén	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de reunión</li> <li>Comprobante de ingreso de bienes a almacén</li> <li>Factura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papel/Electrónico (PDF)</li> <li>Papel/Electrónico (PDF)</li> <li>Papel/Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8		X		
Resolución 382 de 2022	Organizar la prestación de los servicios relacionados con almacén, inventarios, servicios públicos y administración del parque automotor.	200	SECRETARÍA GENERAL	240	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	08	COMPROBANTES DE ALMACÉN	04	Comprobantes de Reintegro de Bienes al Almacén	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Reintegro</li> <li>Comprobante de Reintegro</li> <li>Concepto técnico de los bienes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papel</li> <li>Papel</li> <li>Papel</li> </ul>	2	18		X		
Resolución 382 de 2022	Organizar la prestación de los servicios relacionados con almacén, inventarios, servicios públicos y administración del parque automotor.	200	SECRETARÍA GENERAL	240	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	08	COMPROBANTES DE ALMACÉN	05	Comprobantes de Traslado de Bienes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de traslado</li> <li>Comprobante de traslado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papel</li> <li>Papel</li> </ul>	2	18		X		
Resolución 382 de 2022	Las demás funciones que de acuerdo con la naturaleza del Grupo deban desarrollarse de conformidad con la normatividad legal vigente.	200	SECRETARÍA GENERAL	240	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	15	DERECHOS DE PETICIÓN			<ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho de Petición</li> <li>Respuesta a Derecho de Petición</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8				X

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						Actualización TRD - Decreto 158 de 2022, Decreto 1294 de 2022, Resolución 382 de 2022, Resolución 877 de 2022														
ACTO ADITIVO	FUNCIONES DEPENDENCIAS	CÓDIGO	FONDO			ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO						TIPO DE SOPORTE	RETENCIÓN		Disposición Final					
			UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	NOMBRE SERIES DOCUMENTALES	CÓDIGO	NOMBRE SUBSERIES DOCUMENTALES	TIPO DOCUMENTAL	Archivo Gestión		Archivo Central	CT	E	D	S			
Resolución 382 de 2022	Tramitar las acciones necesarias para mantener actualizados los documentos jurídicos de los predios del AGN.	200	SECRETARÍA GENERAL	240	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	17	HISTORIALES DE BIENES INMUEBLES					<ul style="list-style-type: none"> <li>Escritura pública</li> <li>Certificado de tradición</li> <li>Avalúo Inmueble</li> <li>Impuesto del Inmueble</li> <li>Licencia de Construcción</li> <li>Plano de redes</li> <li>Plano estructural</li> <li>Plano topográfico</li> <li>Plano Arquitectónico</li> <li>Plano Urbanismo</li> <li>Plano mecánico</li> <li>Concepto técnico</li> <li>Instrumento de control del mantenimiento preventivo y correctivo de edificaciones</li> <li>Plan Especial de Manejo y Protección de Bienes Inmuebles de Interés Cultural</li> <li>Estudio de Diagnóstico</li> <li>Plan de divulgación</li> <li>Acta de participación ciudadana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papel/Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				X
Resolución 382 de 2022	Verificar y controlar el pago de servicios públicos e impuestos de inmuebles y vehículos de propiedad del AGN	200	SECRETARÍA GENERAL	240	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	18	HISTORIALES DE VEHÍCULOS					<ul style="list-style-type: none"> <li>Factura de Compra</li> <li>Certificación individual de aduana para vehículos automotores</li> <li>Certificado de inscripción ante el RUNT, Seguro Obligatorio-SOAT</li> <li>Certificado de la Revisión técnico-mecánica y de Emisiones Contaminantes</li> <li>Reporte de comparendos</li> <li>Reporte de incidentes</li> <li>Acta de adjudicación o Remate</li> <li>Comprobante de pago de impuestos</li> <li>Informe auxiliar de depreciación</li> <li>Informe boletín mensual</li> <li>Informe de activos por cuenta</li> <li>Informe depreciación</li> <li>Informe control administrativo</li> <li>Informe activos en comodato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Papel/Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Papel/Electrónico (PDF)</li> <li>Papel/Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8					X
Resolución 382 de 2022	Controlar los bienes de consumo y devolutivos de la Entidad.	200	SECRETARÍA GENERAL	240	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	22	INFORMES	03	Informes de Activos Fijos			<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación oficial</li> <li>Acta de reunión</li> <li>Inventario bienes de consumo y devolutivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8				X	
Resolución 382 de 2022	Coordinar las actividades relacionadas con el levantamiento, actualización y toma física de los inventarios individuales por dependencias y en bodegas, así como de baja de elementos y comunicar a la Secretaría General, los faltantes en los mismos, con el fin de que se adopten las medidas pertinentes.	200	SECRETARÍA GENERAL	240	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	26	INVENTARIOS	01	Inventarios de Bienes de Consumo y Devolutivos			<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación oficial</li> <li>Acta de reunión</li> <li>Inventario bienes de consumo y devolutivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Papel/Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8				X	
Resolución 382 de 2022	Elaborar el Plan de Mantenimiento Preventivo y correctivo de los bienes de la Entidad, a cargo del Grupo, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones de la Entidad.	200	SECRETARÍA GENERAL	240	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	31	PLANES	17	Planes de Mantenimiento Infraestructura Física			<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de mantenimiento preventivo y correctivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8				X	
Resolución 382 de 2022	Las demás funciones que de acuerdo con la naturaleza del Grupo deban desarrollarse de conformidad con la normatividad legal vigente.	200	SECRETARÍA GENERAL	240	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	31	PLANES	32	Planes del Sistema de Gestión Ambiental			<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan del Sistema de Gestión Ambiental</li> <li>Bitácoras de Residuos Peligrosos</li> <li>Bitácoras de Residuos Reciclables</li> <li>Registro Control de Disposición Residuos Sólidos</li> <li>Registro Transporte Residuos Sólidos</li> <li>Matriz de Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales</li> <li>Acta de reunión</li> <li>Informe de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8				X	
Ley 909 de 2004 (Art. 16)	Las demás funciones que de acuerdo con la naturaleza del Grupo deban desarrollarse de conformidad con la normatividad legal vigente.	200	SECRETARÍA GENERAL	250	GRUPO DE TALENTO HUMANO	02	ACTAS	01	Actas de Comisión de Personal			<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de Comisión de Personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8				X	
Resolución 156 de 2023	Las demás funciones que de acuerdo con la naturaleza del Grupo deban desarrollarse de conformidad con la normatividad legal vigente.	200	SECRETARÍA GENERAL	250	GRUPO DE TALENTO HUMANO	02	ACTAS	04	Actas de Comité de Convivencia Laboral			<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de Comité de Convivencia Laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8				X	

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						Actualización TRD - Decreto 158 de 2022, Decreto 1294 de 2022, Resolución 382 de 2022, Resolución 877 de 2022												
ACTO ADTIVO	FUNCIONES DEPENDENCIAS	CÓDIGO	FONDO			ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO					TIPO DE SOPORTE	RETENCIÓN		Disposición Final				
			UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	NOMBRE SERIES DOCUMENTALES	CÓDIGO	NOMBRE SUBSERIES DOCUMENTALES	TIPO DOCUMENTAL		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
Resolución 382 de 2022	Formular, diseñar, ejecutar y evaluar el Plan Institucional de Formación y Capacitación, Sistema de Estímulos y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la Entidad.	200	SECRETARÍA GENERAL	250	GRUPO DE TALENTO HUMANO			10	Actas de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de Comité Paritario de la Salud y Seguridad en el Trabajo</li> </ul>	• Electrónico (PDF)	2	18	X				
Resolución 382 de 2022	Las demás funciones que de acuerdo con la naturaleza del Grupo deban desarrollarse de conformidad con la normatividad legal vigente.	200	SECRETARÍA GENERAL	250	GRUPO DE TALENTO HUMANO	15	DERECHOS DE PETICIÓN			<ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho de Petición</li> <li>Respuesta a Derecho de Petición</li> </ul>	• Electrónico (PDF)	2	8					X
Resolución 382 de 2022	Responder por el manejo, organización guarda y mantenimiento de los expedientes de historias laborales y demás documentos de archivo, relacionados con los servidores públicos de la Entidad.	200	SECRETARÍA GENERAL	250	GRUPO DE TALENTO HUMANO	20	HISTORIAS LABORALES			<ul style="list-style-type: none"> <li>Hoja de Vida (Formato Único Función Pública)</li> <li>Declaración de Bienes y Rentas</li> <li>Certificación cumplimiento de requisitos</li> <li>Registro resultado evaluación conocimientos básicos y entrevista</li> <li>Resultado evaluación de competencias laborales</li> <li>Examen ocupacional de ingreso</li> <li>Evidencia publicación hoja de vida</li> <li>Certificación publicación hoja de vida</li> <li>Acto administrativo</li> <li>Comunicación oficial</li> <li>Afiliación a Régimen de salud (EPS)</li> <li>Afiliación a Pensión</li> <li>Afiliación a Cesantías</li> <li>Afiliación a caja de compensación</li> <li>Afiliación administradora de riesgos laborales</li> <li>Certificación cuenta bancaria</li> <li>Acta de posesión</li> <li>Manual de funciones firmado por el aspirante</li> <li>Declaración conflictos de interés</li> <li>Acuerdo de confidencialidad</li> <li>Solicitud de inscripción en carrera administrativa</li> <li>Registro evaluación del desempeño laboral, evaluación de gestión, acuerdo de gestión</li> <li>Certificado de información laboral para bono pensional</li> <li>Solicitud de autorización de ausencia temporal</li> <li>Constancia de Notificación personal</li> <li>Entrega de elementos de protección personal</li> <li>Informe de gestión</li> <li>Paz y salvo</li> <li>Examen ocupacional de retiro</li> <li>Acto administrativo de desvinculación</li> </ul>	• Papel	2	98				X	X
Ley 1780 de 2016 Resolución 3546 de 2018	Las demás funciones que de acuerdo con la naturaleza del Grupo deban desarrollarse de conformidad con la normatividad legal vigente.	200	SECRETARÍA GENERAL	250	GRUPO DE TALENTO HUMANO	21	HISTORIAS PRÁCTICAS LABORALES			<ul style="list-style-type: none"> <li>Hoja de Vida (Formato Único Función Pública)</li> <li>Acto administrativo</li> <li>Solicitud practicante</li> <li>Acta de inicio</li> <li>Acuerdo de confidencialidad</li> <li>Plan de prácticas</li> <li>Informe de Gestión</li> <li>Certificación prácticas</li> <li>Reporte de novedad</li> <li>Comunicación oficial</li> <li>Certificación afiliación ARL</li> <li>Acta de terminación</li> </ul>	• Papel	2	18				X	X
Resolución 382 de 2022	Someter a consideración de la Dirección General, la elaboración, actualización, modificación o adición del Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, adelantando los estudios requeridos.	200	SECRETARÍA GENERAL	250	GRUPO DE TALENTO HUMANO	28	MANUALES	07	Manuales Específicos de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio técnico</li> <li>Manual de Funciones</li> </ul>	• Electrónico (PDF)	2	8	X				
Resolución 382 de 2022	Coordinar, verificar y aprobar la liquidación mensual de la nómina de la planta de personal para su correspondiente ordenación por parte del Director General.	200	SECRETARÍA GENERAL	250	GRUPO DE TALENTO HUMANO	30	NÓMINA			<ul style="list-style-type: none"> <li>Memorando de Novedades y Registros de Nómina</li> <li>Resumen de Nómina</li> <li>Reporte de aportes empleados, de salud y pensión</li> <li>Reporte de cooperativas, embargos, cuentas AFC y libranzas</li> <li>Contribuciones Inherentes a Fondos de Pensiones</li> <li>Contribuciones a Empresas Promotoras de Salud - EPS</li> <li>Auxilio de Cesantías FNA</li> <li>Aportes Caja de Compensación Familiar</li> <li>Aportes Generales al Sistema de Riesgos Laborales - ARL</li> <li>Aportes ICBF</li> <li>Aportes SFNA</li> <li>Orden de Pago Presupuestal SIIF</li> </ul>	• Electrónico (PDF)	2	98					X

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						Actualización TRD - Decreto 158 de 2022, Decreto 1294 de 2022, Resolución 382 de 2022, Resolución 877 de 2022													
ACTO ADITIVO	FUNCIONES DEPENDENCIAS	CÓDIGO	FONDO			ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO					TIPO DE SOPORTE	RETENCIÓN		Disposición Final					
			UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	NOMBRE SERIES DOCUMENTALES	CÓDIGO	NOMBRE SUBSERIES DOCUMENTALES	TIPO DOCUMENTAL		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S		
Resolución 382 de 2022	Determinar con la Dirección General los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante el proceso de selección por méritos.	200	SECRETARÍA GENERAL	250	GRUPO DE TALENTO HUMANO	31	PLANES	03	Planes Anuales de Empleos Vacantes	• Oferta pública de empleos vacantes	• Electrónico (PDF)	2	8	X					
Resolución 382 de 2022	Formular, diseñar, ejecutar y evaluar el Plan Institucional de Formación y Capacitación, Sistema de Estímulos y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la Entidad.	200	SECRETARÍA GENERAL	250	GRUPO DE TALENTO HUMANO					04	Planes Anuales de Incentivos Institucionales							• Plan de Incentivos Institucionales	• Electrónico (PDF)
Resolución 382 de 2022	Elaborar el reglamento de higiene y seguridad industrial, llevando a cabo el seguimiento a los factores de riesgo allí previstos.	200	SECRETARÍA GENERAL	250	GRUPO DE TALENTO HUMANO													22	Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias
Resolución 382 de 2022	Proponer a la Dirección General y a la Secretaría General las acciones encaminadas a la realización de los procesos de selección o concurso y adelantar las actividades necesarias para tal fin.	200	SECRETARÍA GENERAL	250	GRUPO DE TALENTO HUMANO					23	Planes de Previsión de Recursos Humanos								
Resolución 382 de 2022	Formular, diseñar, ejecutar y evaluar el Plan Institucional de Formación y Capacitación, Sistema de Estímulos y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la Entidad.	200	SECRETARÍA GENERAL	250	GRUPO DE TALENTO HUMANO													27	Planes de Trabajo Anual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
Resolución 382 de 2022	Coordinar, implementar, desarrollar y validar las acciones referidas a la Gestión del Desempeño de los funcionarios vinculados a la planta de personal de la Entidad (Sistema de evaluación de funcionarios de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, de Gerencia Pública y vinculados a través de nombramiento provisional)	200	SECRETARÍA GENERAL	250	GRUPO DE TALENTO HUMANO					33	Planes Estratégicos de Talento Humano								
Resolución 382 de 2022	Formular, diseñar, ejecutar y evaluar el Plan Institucional de Formación y Capacitación, Sistema de Estímulos y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la Entidad.	200	SECRETARÍA GENERAL	250	GRUPO DE TALENTO HUMANO			38	Planes Institucionales de Capacitación			• Informe de Gestión	• Electrónico (PDF)						
Resolución 382 de 2022	Las demás funciones que de acuerdo con la naturaleza del Grupo deban desarrollarse de conformidad con la normatividad legal vigente.	200	SECRETARÍA GENERAL	250	GRUPO DE TALENTO HUMANO					40	PROCESOS DE NEGOCIACIÓN SINDICAL	• Plan de Previsión de Recursos Humanos	• Electrónico (PDF)						
Resolución 382 de 2022	Velar por la prestación eficiente de los servicios tecnológicos (los sistemas de información, hardware y software) necesarios para garantizar la operación y atención de los soportes recibidos a través de la mesa de servicios.	200	SECRETARÍA GENERAL	260	GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	24	INSTRUMENTOS DE CONTROL	• Evaluación inicial del sistema de seguridad y salud en el trabajo	• Electrónico (PDF)										
Resolución 382 de 2022	Liderar las políticas de gestión relacionadas con Tecnologías, Gobierno Digital, Seguridad de la Información y Gestión del Conocimiento y de la Innovación, en lo relacionado con sus competencias.	200	SECRETARÍA GENERAL	260	GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			25	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA	• Plan de trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	• Electrónico (PDF)								
Resolución 382 de 2022	Crear y dar de baja a usuarios en los diferentes sistemas de información que administra el Grupo de Sistemas, de acuerdo con las solicitudes y reportes entregados por las diferentes áreas.	200	SECRETARÍA GENERAL	260	GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	26	INVENTARIOS			• Acta de reunión	• Electrónico (PDF)								
										• Matriz de peligros	• Electrónico (XLSX)								
								• Tarjeta de observación	• Electrónico (PDF)										
								• Plan Estratégico de Talento Humano	• Electrónico (PDF)										
								• Informe de Gestión	• Electrónico (PDF)										
								• Plan institucional de capacitación	• Electrónico (PDF)										
								• Comunicación oficial	• Electrónico (PDF)										
								• Acto administrativo	• Electrónico (PDF)										
								• Registro de Asistencia	• Electrónico (PDF)										
								• Informe de Gestión	• Electrónico (PDF)										
								• Acta de reunión	• Electrónico (PDF)										
								• Pliego de Peticiones	• Electrónico (PDF)										
								• Comunicaciones Oficiales	• Electrónico (PDF)										
								• Actas de Reunión	• Electrónico (PDF)										
								• Acuerdo Sindical (Acto Administrativo)	• Electrónico (PDF)										
								• Informes de Gestión	• Electrónico (PDF)										
								• Registro de control de solicitudes y requerimientos de servicios tecnologías de la información y comunicaciones	• Electrónico (XLSX)										
								• Solicitud creación de usuarios en los sistemas de información	• Electrónico (XLSX)										
								• Solicitud de certificados digital	• Electrónico (XLSX)										
								• Solicitud mesa de ayuda	• Electrónico (XLSX)										
								• Informe de Gestión	• Electrónico (PDF)										
								• Índice de Información Clasificada y Reservada	• Electrónico (XLSX)										
								• Acto Administrativo de Aprobación	• Electrónico (PDF)										
								• Registro de Activos de Información	• Electrónico (XLSX)										
								• Acto Administrativo de Aprobación	• Electrónico (PDF)										
								• Inventario de Equipos de Computo	• Electrónico (XLSX)										

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						Actualización TRD - Decreto 158 de 2022, Decreto 1294 de 2022, Resolución 382 de 2022, Resolución 877 de 2022											
ACTO ADTIVO	FUNCIONES DEPENDENCIAS	CÓDIGO	FONDO			ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO						TIPO DE SOPORTE	RETENCIÓN		Disposición Final		
			UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	NOMBRE SERIES DOCUMENTALES	CÓDIGO	NOMBRE SUBSERIES DOCUMENTALES	TIPO DOCUMENTAL	Archivo Gestión		Archivo Central	CT	E	D	S
Resolución 382 de 2022	Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información y mantenerlo actualizado.	200	SECRETARÍA GENERAL	260	GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	28	MANUALES	05	Manuales del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual del Sistema de Gestión de seguridad y privacidad de la información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X			
Resolución 382 de 2022	Administrar la infraestructura tecnológica e informática de la Entidad	200	SECRETARÍA GENERAL	260	GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			08	Manuales Técnicos de Sistemas de Información y Hardware	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manuales de Sistemas de información</li> <li>Manuales de dispositivos de hardware</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X			
Resolución 382 de 2022	Coordinar y supervisar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica (sistemas de información, hardware y software) con el propósito de garantizar su adecuado funcionamiento.	200	SECRETARÍA GENERAL	260	GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	31	PLANES	09	Planes de Contingencia y Continuidad de Negocio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de contingencia y continuidad del negocio</li> <li>Acto Administrativo de Aprobación</li> <li>Acta de Reunión</li> <li>Informe de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X			
								16	Planes de Mantenimiento Infraestructura Tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Mantenimiento de Equipos Tecnológicos</li> <li>Acto Administrativo de Aprobación</li> <li>Hoja de vida de equipos</li> <li>Acta de Reunión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (XLSX)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X			
Resolución 382 de 2022	Liderar la implementación de la Política de Gobierno Digital y de aquellas relacionadas con Tecnologías y Seguridad de la Información, y propender por su aplicación y cumplimiento en la entidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.	200	SECRETARÍA GENERAL	260	GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	31	PLANES	21	Planes de Preservación Digital a Largo Plazo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Preservación Digital a Largo Plazo</li> <li>Acto Administrativo de Aprobación</li> <li>Acta de Reunión</li> <li>Informe de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X			
	Implementar y mantener actualizado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información en la entidad.																
Resolución 382 de 2022	Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información y mantenerlo actualizado.	200	SECRETARÍA GENERAL	260	GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	31	PLANES	25	Planes de Seguridad y Privacidad de la Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de seguridad y privacidad de la información</li> <li>Acto Administrativo de Aprobación</li> <li>Acta de Reunión</li> <li>Informe de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X			
Resolución 382 de 2022	Proponer e implementar acciones para impulsar la estrategia de gobierno abierto al interior de la Entidad, mediante la apertura de datos que faciliten la participación, transparencia y colaboración en el Estado.	200	SECRETARÍA GENERAL	260	GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN					30	Planes de Transformación Digital	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Transformación Digital</li> <li>Acto Administrativo de Aprobación</li> <li>Acta de Reunión</li> <li>Informe de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X	
Resolución 382 de 2022	Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información y mantenerlo actualizado.	200	SECRETARÍA GENERAL	260	GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	31	PLANES	31	Planes de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información</li> <li>Acto Administrativo de Aprobación</li> <li>Acta de Reunión</li> <li>Informe de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X			
Resolución 382 de 2022	Elaborar el plan anual de adquisiciones de tecnología con el fin de mantener y mejorar la infraestructura tecnológica proporcionando soluciones adecuadas a todas las dependencias de la Entidad.	200	SECRETARÍA GENERAL	260	GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN					34	Planes Estratégicos de Tecnologías de Información - PETI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan estratégico de tecnologías de información</li> <li>Acto Administrativo de Aprobación</li> <li>Acta de Reunión</li> <li>Informe de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X	
Resolución 382 de 2022	Definir, implementar y mantener la arquitectura empresarial de la Entidad en virtud de las definiciones y lineamientos establecidos en el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC del Estado, la estrategia Gobierno Digital y según la gestión estratégica de la Entidad.	200	SECRETARÍA GENERAL	260	GRUPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	45	PROYECTOS	01	Proyectos de Arquitectura Empresarial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto de Arquitectura Empresarial</li> <li>Actas de Reunión</li> <li>Informes de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X			
Acuerdo 001 de 2020	Las demás que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	300	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y NORMATIVA ARCHIVÍSTICA			02	ACTAS	08	Actas de Comité Evaluador de Documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de Comité Evaluador de Documentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X			
Decreto No. 158 de 2022	Liderar y consolidar la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.	300	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y NORMATIVA ARCHIVÍSTICA			09	CONCEPTOS	02	Conceptos Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de concepto técnico</li> <li>Remisión concepto técnico</li> <li>Concepto técnico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X			
						15	DERECHOS DE PETICIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho de Petición</li> <li>Respuesta a Derecho de Petición</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8				X	

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL				Actualización TRD - Decreto 158 de 2022, Decreto 1294 de 2022, Resolución 382 de 2022, Resolución 877 de 2022														
ACTO ADTIVO	FUNCIONES DEPENDENCIAS	CÓDIGO	FONDO			ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO					TIPO DE SOPORTE	RETENCIÓN		Disposicion Final				
			UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	NOMBRE SERIES DOCUMENTALES	CÓDIGO	NOMBRE SUBSERIES DOCUMENTALES	TIPO DOCUMENTAL		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
Decreto No. 158 de 2022	Orientar la coordinación y operación de los diferentes comités técnicos como insumo al desarrollo y actualización de la política de archivos y de gestión documental.	300	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y NORMATIVA ARCHIVÍSTICA			31	PLANES	10	Planes de Coordinación Comités Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de coordinación comités técnicos</li> <li>Comunicación oficial</li> <li>Planes de trabajo de los comites técnicos</li> <li>Acta de reunión</li> <li>Informe de Gestión</li> </ul>	Electrónico (PDF)	2	8	X				
Decreto No. 158 de 2022	Dirigir el Observatorio del Archivo General de la Nación como fuente de información para la actualización de herramientas para la investigación y formulación de política archivística.	300	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y NORMATIVA ARCHIVÍSTICA					12	Planes de Dirección del Observatorio de la Política Archivística	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Dirección del Observatorio</li> <li>Plan de Difusión</li> <li>Informe de Gestión</li> <li>Acta de Reunión</li> <li>Proyecto de Investigación</li> </ul>	Electrónico (PDF)	2	8	X				
Decreto No. 158 de 2022	Proponer, diseñar y evaluar la Política Nacional de Archivos y Gestión Documental.	300	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y NORMATIVA ARCHIVÍSTICA			32	POLÍTICAS	01	Políticas de Archivo y Gestión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Política de Archivo y Gestión Documental</li> <li>Comunicación oficial</li> <li>Informe de Gestión</li> <li>Proyectos normativos</li> <li>Memoria justificativa</li> <li>Acto administrativo</li> </ul>	Electrónico (PDF)	2	8	X				
Decreto No. 158 de 2022	Emitir concepto acerca de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental que sean sometidas a consideración del Comité Evaluador de Documentos.	300	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y NORMATIVA ARCHIVÍSTICA					01	Procesos de Evaluación y Convalidación de Tablas de Retención Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación oficial</li> <li>Concepto técnico de evaluación y convalidación de tablas de retención documental - TRD</li> <li>Acta de reunión</li> <li>TRD definitiva de la entidad</li> <li>Certificado de convalidación</li> <li>Registro Único de Series Documentales</li> </ul>	Electrónico (PDF)	2	8	X				
								02	Procesos de Evaluación y Convalidación de Tablas de Valoración Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación oficial</li> <li>Concepto técnico de evaluación y convalidación de tablas de valoración documental - TVD</li> <li>Acta de reunión</li> <li>TVD definitiva de la entidad</li> <li>Certificado de convalidación</li> <li>Registro Único de Series Documentales</li> </ul>	Electrónico (PDF)	2	8	X				
Decreto No. 158 de 2022	Formular estrategias y programas de modernización de la Función Archivística del Estado.	300	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y NORMATIVA ARCHIVÍSTICA			44	PROGRAMAS	06	Programas de Modernización de la Función Archivística	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de Modernización de la Función Archivística</li> <li>Acta de reunión</li> <li>Informe de Gestión</li> </ul>	Electrónico (PDF)	2	8	X				
Decreto No. 158 de 2022	Las demás que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	300	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y NORMATIVA ARCHIVÍSTICA			46	REGISTROS	10	Registro Único de Series Documentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de inscripción en el Registro Único de Series Documentales</li> </ul>	Electrónico (PDF)	2	8	X				
Decreto No. 1294 de 2022	Conceptuar sobre los valores secundarios y coordinar las transferencias secundarias y los ingresos de los documentos de valor histórico.	400	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL			09	CONCEPTOS	02	Conceptos Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de concepto técnico</li> <li>Remisión concepto técnico</li> <li>Concepto técnico</li> </ul>	Electrónico (PDF)	2	8	X				
Decreto No. 1294 de 2022	Las demás que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	400	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL			15	DERECHOS DE PETICIÓN			<ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho de Petición</li> <li>Respuesta a Derecho de Petición</li> </ul>	Electrónico (PDF)	2	8					X
Decreto No. 1294 de 2022	Participar en la divulgación del patrimonio documental que conserva el Archivo General de la Nación y otros archivos del Sistema Nacional de Archivos.	400	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL					11	Planes de Difusión del Patrimonio Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de difusión del patrimonio documental</li> <li>Comunicación oficial</li> <li>Informe de Gestión</li> </ul>	Electrónico (PDF)	2	8	X				
Decreto No. 1294 de 2022	Conceptuar sobre los valores secundarios y coordinar las transferencias secundarias y los ingresos de los documentos de valor histórico.	400	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL					29	Planes de Transferencias Documentales Secundarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación oficial</li> <li>Cronograma de transferencias secundarias</li> <li>Acta de visita para identificación</li> <li>Plan de transferencia secundaria</li> <li>Informe de Gestión</li> <li>Acta de entrega de archivos históricos</li> <li>Memorando de entrega</li> </ul>	Electrónico (PDF)	2	8	X				
Decreto No. 1294 de 2022	Conceptuar sobre la declaratoria de Bienes de Interés Cultural de carácter documental archivístico.	400	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL			36	PROCESOS DE DECLARATORIA DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL DE CARÁCTER DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICO			<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación oficial</li> <li>Declaratoria de bienes de interés cultural- BIC y carácter documental archivístico - CDA (Acto administrativo)</li> </ul>	Electrónico (PDF)	2	8	X				

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						Actualización TRD - Decreto 158 de 2022, Decreto 1294 de 2022, Resolución 382 de 2022, Resolución 877 de 2022												
ACTO ADTIVO	FUNCIONES DEPENDENCIAS	CÓDIGO	FONDO			ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO					TIPO DE SOPORTE	RETENCIÓN		Disposición Final				
			UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	NOMBRE SERIES DOCUMENTALES	CÓDIGO	NOMBRE SUBSERIES DOCUMENTALES	TIPO DOCUMENTAL		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
Decreto No. 1294 de 2022	Líderar el avalúo y emisión de conceptos técnicos acerca de las donaciones y legados de archivos, colecciones documentales o documentos de valor patrimonial susceptibles de ser entregados al Archivo General de la Nación.	400	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL			38	PROCESOS DE INGRESOS DOCUMENTALES			• Oferta de bien documental	• Electrónico (PDF)	2	8	X				
										• Informe de Valoración	• Electrónico (PDF)							
										• Declaración Extrujuicio	• Electrónico (PDF)							
										• Comunicación oficial	• Electrónico (PDF)							
										• Ficha técnica del bien documental	• Electrónico (PDF)							
										• Informe de avalúo comercial	• Electrónico (PDF)							
										• Memorando de entrega	• Electrónico (PDF)							
• Acta de entrega de Archivos Históricos	• Electrónico (PDF)																	
Decreto No. 1294 de 2022	Coordinar investigaciones que permitan identificar los archivos y fondos documentales de valor patrimonial para facilitar su preservación, conservación, recuperación, divulgación y custodia.	400	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL			45	PROYECTOS	07	Proyectos de Recuperación y Fortalecimiento de Archivos Históricos	• Proyecto de Recuperación y Fortalecimiento de Archivos Históricos	• Electrónico (PDF)	2	8	X				
										• Comunicación oficial	• Electrónico (PDF)							
										• Acta de reunión	• Electrónico (PDF)							
										• Informe de Gestión	• Electrónico (PDF)							
Decreto No. 1294 de 2022	Conceptuar sobre la declaratoria de Bienes de Interés Cultural de carácter documental archivístico.	400	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL			46	REGISTROS	01	Registros de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico	• Lista indicativa de Bienes de Interés Cultural	• Electrónico (PDF)	2	8	X				
Resolución No. 382 de 2022	Las demás funciones que de acuerdo con la naturaleza del Grupo deban desarrollarse de conformidad con la normatividad legal vigente.	400	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO	410	GRUPO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN	15	DERECHOS DE PETICIÓN			• Derecho de Petición	• Electrónico (PDF)	2	8				X	
Resolución No. 382 de 2022	Coordinar, dirigir, asesorar y verificar los trabajos técnicos de conservación y restauración documental que se lleven a cabo en los diferentes proyectos archivísticos y que le sean encomendados.	400	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL	410	GRUPO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN	19	HISTORIAS HISTORIAS CLÍNICAS DE DOCUMENTOS	01	Historias Clínicas de Documentos Externos	• Comunicación oficial	• Electrónico (PDF)	2	8	X				
								• Acta de reunión	• Electrónico (PDF)									
Resolución No. 382 de 2022	Adelantar las acciones de conservación preventiva, conservación y restauración que requieran el acervo documental del Archivo General de la Nación y aquellos documentos o fondos que le sean entregados en custodia.	400	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL	410	GRUPO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN			02	Historias Clínicas de Documentos Internos	• Propuesta técnica y económica	• Electrónico (PDF)	2	8	X				
								• Historia Clínica	• Electrónico (XLSX)									
Resolución No. 382 de 2022	Formular, diseñar y hacer seguimiento a Sistema Integrado de Conservación del Archivo General de la Nación articulado con el Plan Archivístico Institucional y trabajar coordinadamente en este propósito con el Grupo de Archivo y Gestión Documental.	400	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL	410	GRUPO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN	31	PLANES	08	Planes de Conservación Documental	• Informe de Gestión	• Electrónico (PDF)	2	8	X				
										• Registro fotográfico	• Electrónico (JPG/PNG)							
										• Comunicación oficial	• Electrónico (PDF)							
										• Historia Clínica	• Electrónico (XLSX)							
Resolución No. 382 de 2022	Las demás funciones que de acuerdo con la naturaleza del Grupo deban desarrollarse de conformidad con la normatividad legal vigente.	400	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL	420	GRUPO DE INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN	15	DERECHOS DE PETICIÓN			• Plan de Conservación Documental	• Electrónico (PDF)	2	8	X				
										• Diagnóstico	• Electrónico (PDF)							
										• Registros Técnicos	• Electrónico (XLSX)							
										• Informes de Gestión	• Electrónico (PDF)							
Resolución No. 382 de 2022	Conformar y actualizar la base de datos que conserva la información de las consultas realizadas a los documentos del acervo del Archivo General de la Nación.	400	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL	420	GRUPO DE INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN	26	INVENTARIOS	04	Inventarios de Fondos Documentales Históricos	• Derecho de Petición	• Electrónico (PDF)	2	8	X				
								• Respuesta a Derecho de Petición	• Electrónico (PDF)									
Resolución No. 382 de 2022	Administrar, controlar y actualizar el inventario y el catálogo de las colecciones bibliográficas que conforman la biblioteca especializada del Archivo General de la Nación.	400	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL	420	GRUPO DE INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN			05	Inventarios de Material Bibliográfico	• Inventario de Fondos Documentales Históricos	• Electrónico (PDF)	2	8	X				
Resolución No. 382 de 2022	Administrar, controlar y actualizar el inventario y el catálogo de las colecciones bibliográficas que conforman la biblioteca especializada del Archivo General de la Nación.	400	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL	420	GRUPO DE INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN			02	Registros de Consulta de Material Bibliográfico	• Inventarios de Material Bibliográfico	• Electrónico (PDF)	2	8	X				
Resolución No. 382 de 2022	Conformar y actualizar la base de datos que conserva la información de las consultas realizadas a los documentos del acervo del Archivo General de la Nación.	400	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL	420	GRUPO DE INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN	46	REGISTROS	06	Registros de Solicitudes de Copias y Consultas de Fondos Históricos	• Registro de Consulta de Material Bibliográfico	• Electrónico (PDF)	2	8	X				
										• Registro de Consulta de Fondos Históricos	• Electrónico (PDF)							
Resolución No. 382 de 2023	Coordinar la atención de visitas guiadas a las instalaciones del Archivo General de la Nación.	400	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL	421	GRUPO DE INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN			07	Registros de Visitas Guiadas	• Registro de Consulta de Protocolos Notariales	• Electrónico (PDF)	2	8	X				
										• Comunicación oficial	• Electrónico (PDF)							
Resolución No. 382 de 2022	Coordinar el desarrollo del Censo Nacional de Archivos.	400	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL	430	GRUPO DE ORGANIZACIÓN Y REPROGRAFÍA	06	CENSO NACIONAL DE ARCHIVOS			• Registro de Visitas Guiadas	• Electrónico (PDF)	2	8	X				
										• Comunicación oficial	• Electrónico (PDF)							
										• Censo Nacional de Archivos	• Electrónico (XLSX)							
										• Informe de Gestión	• Electrónico (PDF)							

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL**

Actualización TRD - Decreto 158 de 2022, Decreto 1294 de 2022, Resolución 382 de 2022, Resolución 877 de 2022

ACTO ADTIVO	FUNCIONES DEPENDENCIAS	CÓDIGO	FONDO			ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO					TIPO DE SOPORTE	RETENCIÓN		Disposición Final						
			UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	NOMBRE SERIES DOCUMENTALES	CÓDIGO	NOMBRE SUBSERIES DOCUMENTALES	TIPO DOCUMENTAL		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S			
Resolución No. 382 de 2022	Participar y promover la construcción de los lineamientos de política sobre la organización documental y reprografía del patrimonio documental del país.	400	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL	430	GRUPO DE ORGANIZACIÓN Y REPROGRAFÍA	31	PLANES	20	Planes de Organización de Fondos Documentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación oficial</li> <li>Plan de Organización de Fondos Documentales</li> <li>Informe de Gestión</li> <li>Instrumentos de Descripción Documental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (XLSX)</li> </ul>	2	8	X						
Resolución No. 382 de 2022	Proyectar, desarrollar y recomendar acciones para la reprografía del patrimonio documental de la Nación garantizando su adecuada conservación y acceso.	400	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL	430	GRUPO DE ORGANIZACIÓN Y REPROGRAFÍA			24	Planes de Reprografía de Fondos Documentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación oficial</li> <li>Plan de Reprografía de Fondos Documentales</li> <li>Informe de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X						
Resolución No. 382 de 2022	Participar e implementar metodologías que garanticen la publicación y actualización permanente del Registro de Nacional de Archivos Históricos tanto públicos como privados.	400	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL	430	GRUPO DE ORGANIZACIÓN Y REPROGRAFÍA	46	REGISTROS	09	Registros Nacionales de Archivos Históricos Colombianos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación oficial</li> <li>Registro Nacional de Archivos Históricos Colombianos</li> <li>Acto administrativo</li> <li>Actas de reunión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (XLSX)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X						
Decreto No. 158 de 2022	Líderar y consolidar la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la política archivística.	500	SUBDIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INNOVACIÓN ARCHIVÍSTICA	500				09	CONCEPTOS	02	Conceptos Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de concepto técnico</li> <li>Remisión concepto técnico</li> <li>Concepto técnico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
Decreto No. 158 de 2022	Las demás que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	500	SUBDIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INNOVACIÓN ARCHIVÍSTICA					15	DERECHOS DE PETICIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho de Petición</li> <li>Respuesta a Derecho de Petición</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8					X		
Decreto No. 158 de 2022	Orientar el desarrollar estrategias, metodologías y espacios de co-creación e innovación en materia documental y de preservación del Patrimonio Documental del país.	500	SUBDIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INNOVACIÓN ARCHIVÍSTICA					45	PROYECTOS	05	Proyectos de Innovación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto de Innovación</li> <li>Comunicación Oficial</li> <li>Acta de reunión</li> <li>Informe de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
Decreto No. 158 de 2022	Dirigir la realización de estudios técnicos para la adopción de nuevas tecnologías, encaminadas a la implementación de soluciones que contribuyan al proceso de transformación digital para la modernización de los archivos en el territorio nacional.	500	SUBDIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INNOVACIÓN ARCHIVÍSTICA					08	Proyectos de Transformación Digital	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto de Transformación Digital</li> <li>Comunicación Oficial</li> <li>Acta de reunión</li> <li>Informe de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X						
Decreto No. 158 de 2022	Líderar y consolidar la emisión de conceptos técnicos y/o recomendaciones sobre la implementación de la Política Archivística.	600	SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS					09	CONCEPTOS	02	Conceptos Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación oficial - Solicitud de concepto técnico</li> <li>Comunicación oficial - Remisión concepto técnico</li> <li>Concepto técnico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
Decreto No. 158 de 2022	Establecer estrategias, planes, programas y proyectos para el fortalecimiento y consolidación de la Función Archivística en el Territorio.	600	SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS					31	PLANES	13	Planes de Implementación y Seguimiento de Archivos Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de implementación y seguimiento política de archivos derechos humanos y derecho internacional humanitario</li> <li>Acta de reunión</li> <li>Comunicación oficial</li> <li>Informe de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
Decreto No. 158 de 2022	Líderar los procesos de asistencia técnica en materia archivística, a las entidades públicas o privadas que cumplen funciones públicas.	600	SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS					44	PROGRAMAS	01	Programas de Asistencia Técnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de Asistencia Técnica</li> <li>Comunicación oficial</li> <li>Acta de reunión</li> <li>Encuesta de Satisfacción</li> <li>Informe de Gestión</li> <li>Programa de Capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
Decreto No. 158 de 2022	Orientar la elaboración y ejecución del programa de capacitación archivística dirigido a los actores que conforman el Sistema Nacional de Archivos.	600	SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS					02	Programas de Capacitación Archivística	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación oficial</li> <li>Listado oficial de inscripciones</li> <li>Registro de Asistencia</li> <li>Informe de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (XLSX)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X						
Decreto No. 158 de 2022	Asesorar a los actores que conforman el Sistema Nacional de Archivos en la implementación de la Política y la Función Archivística del Estado.	600	SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	05	Programas de Instancias Articuladoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de Instancias Articuladoras</li> <li>Comunicación oficial</li> <li>Acta de reunión</li> <li>Informe de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X										
Decreto No. 158 de 2022	Establecer estrategias, planes, programas y proyectos para el fortalecimiento y consolidación de la Función Archivística en el Territorio.	600	SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	45	PROYECTOS	02	Proyectos de Becas de Estímulos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación oficial</li> <li>Acta de reunión</li> <li>Proyecto de Becas de Estímulos</li> <li>Informe de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X								
						09	Proyectos Red Nacional de Archivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto Red Nacional de Archivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X								

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL						Actualización TRD - Decreto 158 de 2022, Decreto 1294 de 2022, Resolución 382 de 2022, Resolución 877 de 2022												
ACTO ADTIVO	FUNCIONES DEPENDENCIAS	CÓDIGO	FONDO			ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO					TIPO DE SOPORTE	RETENCIÓN		Disposición Final				
			UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	NOMBRE SERIES DOCUMENTALES	CÓDIGO	NOMBRE SUBSERIES DOCUMENTALES	TIPO DOCUMENTAL		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
Decreto No. 158 de 2022	Liderar la definición e implementación de los sistemas de información necesarios para el desarrollo de acciones del Sistema Nacional de Archivos.	600	SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS			46	REGISTROS	08	Registros del Sistema Nacional de Archivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro del Sistema Nacional de Archivos</li> <li>Informe de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (XLSX)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
Decreto No. 158 de 2022	Expedir certificaciones, informes y copias de los documentos que reposan en los fondos documentales de las entidades liquidadas y/o encomendados al Archivo General de la Nación, según la legislación y normativa.	700	SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVOS DE ENTIDADES LIQUIDADAS			15	DERECHOS DE PETICIÓN			<ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho de Petición</li> <li>Respuesta a Derecho de Petición</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8					X
Decreto No. 158 de 2022	Informar a la Dirección General del AGN, entes judiciales y de control u organismos del Estado autorizados por la ley, sobre los desarrollos y resultados de las actividades de custodia, conservación y acceso y consulta de los fondos documentales de las entidades liquidadas y/o encomendados al Archivo General de la Nación.	700	SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVOS DE ENTIDADES LIQUIDADAS			22	INFORMES	07	Informes de Gestión Archivos de Entidades Liquidadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
Decreto No. 158 de 2022	Definir e implementar protocolos y procesos técnicos para la organización, digitalización, descripción, búsqueda y consulta de los archivos de las entidades liquidadas y/o encomendados al Archivo General de la Nación según la legislación y normativa.	700	SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVOS DE ENTIDADES LIQUIDADAS			28	MANUALES	03	Manuales de Custodia, Conservación y Consulta de Documentos Reservados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de custodia de documentos reservados</li> <li>Manual de conservación de documentos reservados</li> <li>Manual de consulta de documentos reservados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
Decreto No. 158 de 2022	Liderar la gestión de consultas realizadas por los entes judiciales u organismos del Estado autorizados por la ley, que requieran certificaciones, informes y copias de los documentos que reposan en los fondos documentales de las entidades liquidadas y/o encomendados al Archivo General de la Nación, según la legislación y normativa.	700	SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVOS DE ENTIDADES LIQUIDADAS			44	PROGRAMAS	04	Programas de Custodia, Conservación y Consulta de Documentos Reservados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de custodia de documentos reservados</li> <li>Programa de conservación de documentos reservados</li> <li>Programa de consulta de documentos reservados</li> <li>Comunicación oficial</li> <li>Acta de reunión</li> <li>Registro videográfico</li> <li>Registro fotográfico</li> <li>Registro de enroscamiento de huella</li> <li>Registro de Asistencia</li> <li>Registro de capacitación y sensibilización</li> <li>Autorización tratamiento de datos personales</li> <li>Registro de apertura depósitos</li> <li>Compromiso de reserva</li> <li>Informe de Gestión</li> <li>Registro de Minuta de actividades</li> <li>Matriz de actividades</li> <li>Matriz de audiovisual</li> <li>Matriz de consulta</li> <li>Registro de Ficha de afuera</li> <li>Registro de Intervenciones menores</li> <li>Registro de Fotocopias y/o Digitalización</li> <li>Acuerdo de confidencialidad</li> <li>Cuadro de mando de actividades</li> <li>Cronograma de actividades</li> <li>Registro de monitoreo ambiental</li> <li>Registro de limpieza</li> <li>Registro de saneamiento ambiental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Papel</li> <li>Electrónico (MP4, MP3, MP5, MP6)</li> <li>Electrónico (JPG, PNG, GIF)</li> <li>Papel</li> <li>Papel</li> <li>Papel</li> <li>Papel</li> <li>Papel</li> <li>Papel</li> <li>Papel</li> <li>Papel</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (XLSX)</li> <li>Electrónico (XLSX)</li> <li>Papel</li> <li>Papel</li> <li>Papel</li> <li>Electrónico (XLSX)</li> <li>Electrónico (XLSX)</li> <li>Papel</li> <li>Papel</li> <li>Papel</li> </ul>	2	8	X			X	
Decreto No. 1294 de 2022	Las demás que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	800	SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS			15	DERECHOS DE PETICIÓN			<ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho de Petición</li> <li>Respuesta a Derecho de Petición</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8					X
Decreto No. 1294 de 2022	Diseñar y actualizar el portafolio de servicios de la entidad para el fortalecimiento del mercadeo y el desarrollo de proyectos archivísticos.	800	SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS			22	INFORMES	02	Informes Comerciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Portafolio de Productos y Servicios</li> <li>Informe Comercial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				
Decreto No. 1294 de 2022	Dirigir el diseño de estrategias de mercado para la sostenibilidad financiera y operativa del Archivo General de la Nación.	800	SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS					14	Informes Financieros de Ejecución de Contratos Interadministrativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Financiero de Ejecución de Contratos Interadministrativos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Electrónico (PDF)</li> </ul>	2	8	X				

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL				Actualización TRD - Decreto 158 de 2022, Decreto 1294 de 2022, Resolución 382 de 2022, Resolución 877 de 2022															
ACTO ADTIVO	FUNCIONES DEPENDENCIAS	CÓDIGO	FONDO			ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO						TIPO DE SOPORTE	RETENCIÓN		Disposición Final				
			UNIDAD ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA	CÓDIGO	NOMBRE SERIES DOCUMENTALES	CÓDIGO	NOMBRE SUBSERIES DOCUMENTALES	TIPO DOCUMENTAL	Archivo Gestión		Archivo Central	CT	E	D	S		
Decreto No. 1294 de 2022	Definir el Plan de Mercadeo para el establecimiento de las tarifas, productos y servicios archivísticos.	800	SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS			31	PLANES	19	Planes de Mercadeo	• Plan de Mercadeo	• Electrónico (PDF)	2	8	X					
Decreto No. 1294 de 2022	Gestionar las acciones requeridas para la consecución y ejecución de contratos interadministrativos de proyectos archivísticos que permitan la generación de ingresos propios para la Entidad.	800	SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO Y OPERACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS			31	PLANES	26	Planes de Servicios Archivísticos	• Comunicación Oficial • Cotización • Plan de Servicios Archivísticos • Informe de Seguimiento • Actas de reunión	• Electrónico (PDF) • Electrónico (PDF) • Electrónico (PDF) • Electrónico (PDF) • Electrónico (PDF)	2	8	X					
Decreto 158 de 2022	Orientar la atención de denuncias o requerimientos sobre deterioro, pérdida, tráfico, negligencia administrativa, y demás situaciones que amenacen o vulneren la integridad de los archivos públicos y los privados de interés cultural.	900	SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL			15	DERECHOS DE PETICIÓN			• Derecho de Petición • Respuesta a Derecho de Petición	• Electrónico (PDF) • Electrónico (PDF)	2	8					X	
Decreto 158 de 2022	Evaluar el cumplimiento de los planes de mejoramiento archivístico, en los tiempos definidos conforme a la normatividad vigente.	900	SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL			22	INFORMES	08	Informes de Gestión de Inspección, Vigilancia y Control	• Informe de gestión de inspección, vigilancia y control	• Electrónico (PDF)	2	8	X					
Decreto 158 de 2022	Planear, formular y ejecutar el Plan Anual de Inspección, Vigilancia y Control para la prevención y acompañamiento técnico a la sanción al incumplimiento de la Ley General de	900	SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL			31	PLANES	14	Planes de Inspección, Vigilancia y Control	• Plan anual de inspección, vigilancia y control	• Electrónico (PDF)	2	8	X					
Decreto 158 de 2022	Liderar el desarrollo de los procesos de auditorías archivísticas tendientes a asegurar el cumplimiento de las disposiciones vigentes en la Ley General de Archivos conforme a la normativa vigente.	900	SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL			39	PROCESOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL			• Notificación de Visitas o Traslados Entes de Control • Comunicación oficial • Acta de Apertura • Informe de Gestión • Plan de mejoramiento archivístico PMA • Acta de Cierre • Notificación de Cierre	• Electrónico (PDF) • Electrónico (PDF) • Electrónico (PDF) • Electrónico (PDF) • Electrónico (XLSX) • Electrónico (PDF) • Electrónico (PDF)	2	8	X					
Ciudad: Bogotá				<b>Coordinadora Grupo de Archivo y Gestión Documental</b>															
Fecha de Aprobación: Julio 18 de 2023																			
Fecha de Convalidación: Agosto 2024																			