

Archivo General de la Nación

Plan de Participación Ciudadana

2021



Secretaría General-Grupo de Servicio al Ciudadano

Archivo General de la Nación Jorge Palacios

Preciado, establecimiento público adscrito al

Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax:

337 2019 Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-21 V:8 GDO-F-01



La cultura
es de todos

Mincultura

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de 1991 ha señalado en su Artículo No.1 que “**Colombia es un Estado Social de derecho, democrático y participativo**”. Asimismo, el Artículo No.40 señala que “**Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del Poder político**” y el Artículo 103. “**Son mecanismos de participación del pueblo en ejercicio de su soberanía: el voto, el plebiscito, el referendo, la consulta popular, el cabildo abierto, la iniciativa legislativa y la revocatoria del mandato**”.

En este contexto, el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, presenta su plan de participación con Vigencia 2021, el cual es construido con la participación de los servidores públicos del AGN.

El Plan de Participación Ciudadana del Archivo General de la Nación, busca propiciar escenarios y mecanismos de socialización entre la Entidad y los ciudadanos, con el fin de avanzar hacia una participación efectiva de los grupos de interés, en el diseño, implementación y seguimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la entidad. El Modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG –, es el marco de referencia diseñado por el Gobierno Nacional para que las entidades públicas planeen, ejecuten y hagan seguimiento a su gestión de cara a la ciudadanía. Con MIPG, se busca facilitar la gestión de las entidades, con el fin de que ésta esté orientada hacia el logro de resultados en términos de calidad e integridad para generar valor de cara al ciudadano.

1. OBJETIVOS

1.1 Objetivo General

Presentar los espacios de participación del Archivo General de la Nación con el fin de garantizar la participación de la ciudadanía y las organizaciones.

1.2 Objetivos Específicos

- Comunicar a la ciudadanía los diferentes canales de comunicación al igual que los espacios con que cuenta la Entidad con el fin de que pueda interactuar con la Entidad.
- Promover el ejercicio del control social para garantizar la participación de la ciudadanía en temas de la gestión pública.



2. NORMATIVIDAD

2.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA



- **ARTÍCULO 1.** Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.
- **ARTÍCULO 2.** Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación...
- **ARTÍCULO 13.** Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
- **ARTÍCULO 20:** Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación.

- **ARTÍCULO 23:** Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.
- **ARTÍCULO 40:** Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político...
- **ARTÍCULO 45:** El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral. El Estado y la sociedad garantizan la participación activa de los jóvenes en

los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud.

- **ARTICULO 74:** Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley.
- **ARTÍCULO 79:** Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo...
- **ARTICULO 88:** La ley regulará las acciones populares para la protección de los derechos e intereses colectivos, relacionados con el patrimonio, el espacio, la seguridad y la salubridad públicos, la moral administrativa, el ambiente, la libre competencia económica y otros de similar naturaleza que se definen en ella.
- **ARTICULO 95:** La calidad de colombiano enaltece a todos los miembros de la comunidad nacional. Todos están en el deber de engrandecerla y dignificarla. Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país...
- **ARTICULO 270:** La ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados.

2.2 Leyes



- **Ley 134 de 1994.** Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
- **Ley 190 de 1995.** Artículo 58º.- Todo ciudadano tiene derecho a estar informado periódicamente acerca de las actividades que desarrollen las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas o administren recursos del Estado.
- **Ley 393 de 1997.** Por la cual se desarrolla el artículo 87 de la Constitución Política.
- **Ley 472 de 1998.** Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 489 de 1998.** "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones

Archivo General de la Nación Jorge Palacios

Preciado, establecimiento público adscrito al

Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax:

337 2019 Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-21 V:8 GDO-F-01



- **Ley 1437 de 2011.** Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- **Ley 1474 de 2011.** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- **Ley 1712 de 2014.** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1755 de 2015.** Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2.3 Decretos

DECRETOS



- **Decreto 2232 de 1995.** Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995 en materia de declaración de bienes y rentas e informe de actividad económica y así como el sistema de quejas y reclamos.
- **Decreto 1382 de 2000.** Por el cual establecen reglas para el reparto de la acción de tutela.
- **Decreto 1538 de 2005.** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 361 de 1997.
- **Decreto 2623 de 2009.** Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.
- **Decreto 19 de 2012.** Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
- **Decreto 2641 de 2012.** Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- **Decreto 2573 de 2014.** Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 103 de 2015.** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1081 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.



- **Decreto 270 de 2017.** Por el cual se modifica y se adiciona el **Decreto 1081 de 2015**, Decreto Único Reglamentario de la Presidencia de la República, en relación con la participación de los ciudadanos o grupos de interesados en la elaboración de proyectos específicos de regulación.
- **Decreto 1499 de 2017.** Por medio del cual se modifica el **Decreto 1083 de 2015**, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015

2.4 CONPES



- **CONPES 3649 DE 2010.** Política Nacional de Servicio al ciudadano.
- **CONPES 3650 DE 2010.** Importancia estratégica de la Estrategia de Gobierno en Línea.
- **CONPES 3654 DE 2010.** Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos.
- **CONPES 3785 DE 2013.** Política Nacional de eficiencia administrativa al servicio del ciudadano y concepto favorable a la Nación para contratar un empréstito externo con la Banca Multilateral hasta por la suma de USD 20 millones destinado a financiar el proyecto de eficiencia al servicio del ciudadano

2.5 Documentos Internos del AGN



- **Resoluciones 369/2019, 714/2019 y 050 de 2020**, del Archivo General las cuales reglamentan el trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias.
- **Resolución 365 de 2020** del Archivo General de la Nación por la cual se crea el Grupo de Atención al Ciudadano.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano AGN 2020.

Archivo General de la Nación Jorge Palacios

Preciado, establecimiento público adscrito al

Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax:

337 2019 Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-21 V:8 GDO-F-01

3. MECANISMOS DE PARTICIPACION

Modalidades del Derecho de petición

- ❖ Acción de Cumplimiento
 - ❖ Acción de Tutela
 - ❖ Consultas verbales o escritas
 - ❖ Audiencias Públicas
 - ❖ Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
 - ❖ Denuncia
 - ❖ Petición o derechos de Petición
 - ❖ Queja
 - ❖ Reclamo
 - ❖ Sugerencia
 - ❖ Trámite

4. POTENCIALES ESPACIOS DE PARTICIPACION CIUDADANA

4.1 Rendición de Cuentas:

La rendición de cuentas es la obligación de las entidades y servidores públicos de informar y explicar los avances y los resultados de su gestión, así como el avance en la garantía de derechos a los ciudadanos y sus organizaciones sociales, a través de espacios de diálogo público. El Archivo General de la Nación promueve el control social, mediante la rendición de cuentas permanente en cada uno de sus espacios de dialogo los cuales están diseñados para tener informada a la ciudadanía de cada una de las acciones en el ejercicio de sus funciones a su vez, la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas para la vigencia 2021 se realizará bajo los parámetros establecidos contemplados por la contingencia sanitaria y consulta a la ciudadanía, adicionalmente se elaborará un informe el cual contiene cada una de las acciones realizadas y la gestión de la entidad en la vigencia 2021, se publica en la página web de la Entidad para la consulta de la ciudadanía



4.2 PROGRAMA RADIAL “LA MEMORIA DE LA NACIÓN”

Todos los viernes a las 12:00 del día por UN Radio, el AGN trasmite La Memoria de la Nación, es un proyecto que nace a finales del 2013 con el propósito de presentar a la comunidad, a través de un espacio más para la interlocución, temas como: la historia que se encuentra plasmada en los documentos, la gestión que adelanta la entidad, los avances, proyectos y las acciones que desarrolla la entidad en las diferentes regiones del país. Ya son más de 200 emisiones de este programa.



4.3 PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA COMENTARIOS DE LA CIUDADANIA

El Archivo General de la Nación, en cumplimiento de lo previsto en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, publica los proyectos de Acuerdo, Circular para conocimiento de los ciudadanos, usuarios y/o grupos de interés, quienes podrán realizar sus comentarios en la página web en el link <https://www.archivogeneral.gov.co/consulte/participacion-ciudadana>; Son versiones en borrador de los documentos que serán eventualmente presentados a consideración del Consejo Directivo. Su contenido no es definitivo hasta tanto no haya sido aprobado por el este, una vez cursado el debido proceso.



4.4 CONVOCATORIA XXII AYUDAS A PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS

Cada año el programa de cooperación en materia archivística Iberarchivos publica su XXII Convocatoria de ayudas a proyectos archivísticos en la que invita a participar a

Archivo General de la Nación Jorge Palacios

Preciado, establecimiento público adscrito al

Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax:

337 2019 Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-21 V:8 GDO-F-01



archivos y otras instituciones que custodien patrimonio documental de los países adheridos al Programa.

Para el año 2021, se continuará con la convocatoria. La Comisión Nacional de Evaluación hará la evaluación de los proyectos en mes de enero del 2021.



4.5 REVISTA MEMORIA

La revista Memoria es la revista institucional del Archivo General de la Nación de Colombia cuya voluntad es ser “la casa común de los archivistas y administradores, de los investigadores e historiadores, de los cultores de las ciencias sociales y de la informática, de los especialistas y de los ciudadanos en general, abierta a todas las inquietudes intelectuales y culturales” como lo afirmó Jorge Palacios Preciado (Q.E.P.D.) y que desde el año 2016 mantiene un ritmo semestral de entregas periódicas para invitar a la profundización en la memoria colectiva de nuestra nación. Para el año 2021, continuaremos con la publicación de la Revista



4.6 PROGRAMA NACIONAL DE ESTÍMULOS

El Archivo General de la Nación a través del Programa Nacional de Estímulos del Ministerio de Cultura, ha otorgado becas que buscan apoyar acciones para la recuperación del patrimonio documental del país. Para el año 2020 la oferta radicó en un ganador para cada una de las becas: Archivos Fotográficos y Archivos Sonoros. Para el año 2021, el Archivo General de la Nación continuará con el programa otorgando las becas de **Gestión de Archivos Fotográficos y Gestión de Archivos Sonoros.**

Archivo General de la Nación Jorge Palacios

Preciado, establecimiento público adscrito al

Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax:

337 2019 Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-21 V:8 GDO-F-01



4.7 MODELO DE MADUREZ DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA

El Archivo General de la Nación, partiendo de la incorporación de las nuevas tecnologías y su constante avance, los cambios y nuevos retos en el entorno de los procesos y actividades de la gestión documental, ha estructurado un Modelo de madurez dirigido al reconocimiento de la gestión documental como fuente esencial para impulsar la transformación digital en las entidades públicas, acción que a su vez obedece a la estrategia para realizar la modernización de los archivos en Colombia.

Este modelo tiene la finalidad de ser una herramienta que permita a las entidades del sector público tomar acciones para el adecuado tratamiento y gestión de la información digital de los archivos. Y así mismo, permitir al AGN construir un plan de gestión documental electrónica (Hoja de Ruta) enmarcado en el *CONPES de Bigdata - 3920*, a través de la conformación, gestión y preservación digital de los documentos y expedientes electrónicos a partir de los resultados de este modelo.

Para el mes de diciembre se realizará una socialización donde se presentarán los resultados del Diagnóstico del Modelo de Madures de Gestión Documental Electrónico.



Archivo General de la Nación Jorge Palacios

Preciado, establecimiento público adscrito al

Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax:

337 2019 Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-21 V:8 GDO-F-01

5. ACCIONES TRANSVERSALES

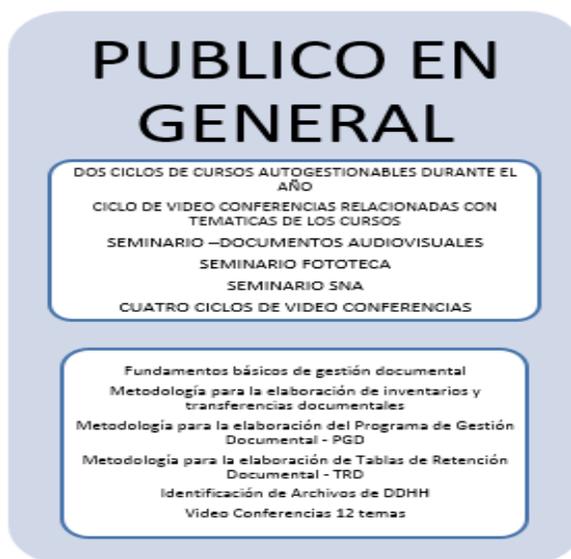
5.1 CAPACITACIÓN EN MATERIA ARCHIVISTICA

A partir del análisis de los resultados del programa de capacitación del año 2020, para el año 2021 se proyectó un programa de capacitación que reúne las siguientes características:

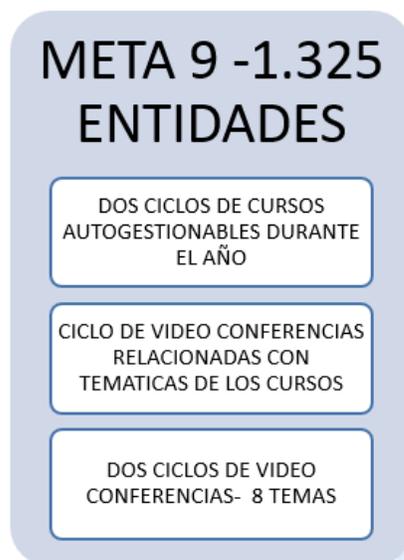
El programa de capacitación archivística de la presente vigencia ha sido planeado teniendo en cuenta el público objetivo, por lo que se clasifica en cuatro grupos:

5.1.1 Oferta de capacitación para público en general:

Comprende 31 eventos (**Ver archivo Anexo No. 1**), entre video conferencias, capacitaciones virtuales auto gestionables y el Seminario del Sistema Nacional de Archivos, eventos en los que se abordarán temáticas de gran demanda como: Fundamentos básicos de gestión documental, Metodología para la elaboración de inventarios y transferencias documentales, Metodología para la elaboración del Programa de Gestión Documental – PGD, Metodología para la elaboración de Tablas de Retención Documental – TRD, Identificación de archivos de DD.HH, Archivos sonoros y fototecas, Diagnostico documental - CNMH, Gestión del riesgo - CNMH, Protocolo de Bioseguridad en archivos, Inventarios documentales, Valoración documental – CNMH, Identificación archivos DD.HH - FUID – CNMH, Mecanismos de autenticación /Firma electrónica. Dos ciclos de cursos auto gestionables y videoconferencias relacionadas con los temas de los cursos a fin de reforzar el conocimiento de los participantes. Así mismo se programan cuatro ciclos de video conferencias para temáticas como fundamentos básicos de gestión documental hasta identificación de archivos de Derechos Humanos, que trataran sobre 8 temas como son:



5.1.2 Meta Estratégica: Capacitar 1.325 entidades en el orden nacional y territorial



La cual se encuentra en el plan de acción para el cuatrienio 2019-2022 cuyo objetivo es capacitar para el año 2021 a 1.325 entidades en el orden nacional y territorial por lo que se han definido 25 eventos conformado por capacitaciones virtuales auto gestionables y dos ciclos de videoconferencias a partir de los cuales se abordaran temáticas como: Fundamentos básicos de gestión documental, Metodología para la elaboración de inventarios y transferencias documentales, Metodología para la elaboración del

Archivo General de la Nación Jorge Palacios

Preciado, establecimiento público adscrito al

Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax:

337 2019 Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-21 V:8 GDO-F-01

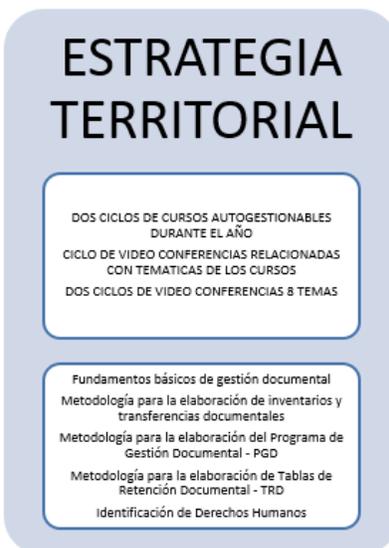


La cultura
es de todos

Mincultura

Programa de Gestión Documental – PGD, Metodología para la elaboración de Tablas de Retención Documental – TRD e Identificación de archivos de DD.HH y Ámbito de aplicación ley 594 de 2000, que se programan en dos ciclos durante el año.

5.1.3 Estrategia territorial:



Para la estrategia territorial (**Ver Anexo 2. Adjunto Programa de Capacitación Archivística**), se estableció dos ciclos de cursos auto gestionables durante la vigencia 2021, por lo que se han definido 25 eventos conformado por capacitaciones virtuales auto gestionables con videoconferencias relacionadas con los temas de cada curso y dos ciclos de videoconferencias a partir de los cuales se abordaran temáticas como: Fundamentos básicos de gestión documental, Metodología para la elaboración de inventarios y transferencias documentales, Metodología para la elaboración del Programa de Gestión Documental – PGD, Metodología para la elaboración de Tablas de Retención Documental – TRD e Identificación de archivos de DD.HH y Ámbito de aplicación ley 594 de 2000, que se programan en dos ciclos durante el año.

5.1.4 Solicitudes de entidades:

Archivo General de la Nación Jorge Palacios

Preciado, establecimiento público adscrito al

Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax:

337 2019 Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-21 V:8 GDO-F-01



La cultura
es de todos

Mincultura

SOLICITUDES ENTIDADES

Ciclo de videoconferencias: Marzo- Noviembre

Fundamentos básicos

Inventarios documentales

TRD

PGD

FONDOS ACUMULADOS

Documento electrónico

Identificación de archivos DD.HH

Ámbito de aplicación ley 594 de 2000

Se desarrolló la estrategia de capacitación para entidades del Orden Nacional o Territorial que solicitan capacitaciones de acuerdo a las necesidades de conocimiento y se han establecido los siguientes temas: Fundamentos básicos, Inventarios documentales, Tablas de Retención Documental, Programa de Gestión Documental, Fondos Acumulados, Documento electrónico, Identificación de archivos DD.HH, Ámbito de aplicación ley 594 de 2000 y Ruta de inspección y vigilancia. Es de aclarar que los grupos de valor 1 a 4 reciben esta capacitación sin costo .

Archivo General de la Nación Jorge Palacios

Preciado, establecimiento público adscrito al

Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax:

337 2019 Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-21 V:8 GDO-F-01



La cultura
es de todos

Mincultura



5.2 ASISTENCIA TÉCNICA ARCHIVISTICA

Con el propósito de fortalecer y actualizar los lineamientos relativos a la salvaguarda del patrimonio documental colombiano y a la modernización de los archivos públicos, el Archivo General de la Nación ofrece el servicio de asistencia técnica virtual y presencial a las entidades públicas o privadas con funciones públicas, a fin de brindar orientación en la implementación de la **Política de Archivos y Gestión Documental**.

Este servicio se presta de dos maneras:

5.2.1 Asistencia Técnica Programada – Estrategia Territorial

Para la vigencia 2021, se tiene contemplado continuar apoyando el desarrollo de la estrategia territorial por medio del Servicio de Asistencia Técnica virtual y/o presencial (dependiendo de la emergencia sanitaria). Los departamentos inicialmente priorizados son:

Departamentos	Fecha Aproximada
Huila	Marzo
Meta	Abril
Putumayo	Mayo
Tolima	Mayo
Cundinamarca	Junio
Boyacá	Julio
Casanare	Julio
Norte de Santander	Agosto
Antioquia	Agosto
Santander	Septiembre
Chocó	Octubre

Archivo General de la Nación Jorge Palacios

Preciado, establecimiento público adscrito al

Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax:

337 2019 Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-21 V:8 GDO-F-01



La cultura
es de todos

Mincultura

El servicio de Asistencia Técnica, a través de la estrategia territorial, va dirigido a Gobernaciones y Alcaldías del departamento donde se tratan temas relacionados con la Gestión Documental de la entidad:

- Tablas de Retención Documental TRD,
- Tablas de Valoración Documental TVD,
- Programa de Gestión Documental PGD,
- Sistema Integrado de Conservación SIC,
- Plan Institucional de Archivos PINAR,
- Documento Electrónico, Diagnóstico,
- Construcción de Archivo).

Y previo a la necesidad de cada entidad. Es un servicio personalizado donde cada entidad contará con un espacio de 2 a 3 horas para resolver dudas e inquietudes sobre los temas solicitados.

5.2.2 Asistencia Técnica Solicitada – Por Demanda. Servicio mediante el cual se brinda orientación y acompañamiento a entidades públicas o privadas en temas relacionados con gestión documental y administración de archivos. Puede ser solicitado vía correo electrónico: contacto@archivogeneral.gov.co.

1. Una vez se recibe el correo se establece si el motivo de la solicitud es competencia del Grupo de Asistencia Técnica Archivística.
2. Se recopila la información existente de la entidad solicitante, en los expedientes existentes por entidad en el grupo, en la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos y Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental. Si no es competencia, la comunicación se direccionará al área competente.
3. Articular con el área respectiva del AGN en los casos que se requiera, el acompañamiento en la Asistencia Técnica, de acuerdo con el tema objeto de la asistencia técnica.
4. Se envía una comunicación oficial a la entidad solicitante, indicando la fecha, lugar y hora de realización de la asistencia técnica, así mismo, se le comunicará a la entidad que la persona que atienda la visita debe ser el Jefe de Archivo o quien haga sus veces, con voz y voto para tomar decisiones y firmar compromisos que establezca el Grupo de Asistencia Técnica Archivística en pro del mejoramiento de la Gestión Documental de la entidad.

Archivo General de la Nación Jorge Palacios

Preciado, establecimiento público adscrito al

Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax:

337 2019 Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-21 V:8 GDO-F-01

5. La duración de la asistencia es aproximadamente dos (2) horas. Para un total anual de: trescientas (300) horas.

La asistencia se puede realizar de manera virtual por medio de la plataforma TEAMS donde los requisitos mínimos por parte de la entidad son:

- Conexión a internet estable y con buen ancho de banda (se sugiere conexión mediante cable de red no wifi y canal de conexión de mínimo dos megas)
- Cámara web y micrófono.

De manera presencial en las instalaciones del Archivo General de la Nación o de la entidad solicitante previo acuerdo de las partes y dependiendo de la emergencia sanitaria.

Para las entidades públicas el servicio de asistencia técnica es gratuito, para las entidades privadas tiene costo por hora conforme a la resolución de tarifas vigente.

✓ **Desarrollo de la Asistencia Técnica:**

1. Presentación de las personas que realizarán la Asistencia Técnica.
2. El Grupo de Asistencia *Técnica Archivística* indicará el objeto y servicios que presta el grupo que se enmarca en: *“Prestar el servicio de orientación y acompañamiento a entidades públicas, entidades privadas con funciones públicas en el quehacer archivístico, con el ánimo de estandarizar conceptos y metodologías, con el objeto de fortalecer la política archivística nacional.”*
3. Indagar sobre el desarrollo de la gestión documental en la entidad conforme a la normativa vigente:
 - a. ¿Existe Comité Interno de Archivo de la entidad?
 - b. ¿Han elaborado Diagnóstico Integral de Archivos?
 - c. ¿Han elaborado y aplicado TRD?
 - d. ¿Han elaborado y aplicado PGD?
4. Mencionar la normatividad archivística que le aplica a la entidad conforme al tema tratado en la Asistencia Técnica.
5. Como resultado de la Asistencia Técnica se diligenciarán los siguientes formatos:

- Registro de Asistencia Externo (con letra legible, clara, correos electrónicos institucionales, teléfonos (celular y fijo) de la entidad).
- Encuestas de Satisfacción al Usuario
- Acta de reunión.



Archivo General de la Nación Jorge Palacios

Preciado, establecimiento público adscrito al

Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax:

337 2019 Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-21 V:8 GDO-F-01



La cultura
es de todos

Mincultura

CONCLUSIONES

En este momento nos encontramos fortaleciendo la utilización de medios electrónicos y virtuales que favorezcan la participación de los usuarios de nuestros servicios. La Entidad cuenta con variedad de espacios virtuales en los cuales fortalece la participación ciudadana con sus grupos de interés, entre ellos encontramos capacitaciones, asistencias técnicas, convocatorias para proyectos, becas; estas actividades las fomenta a través de sus canales de comunicación.

Dado que el Archivo General de la Nación elaboró a finales del año 2020 el documento “Caracterización de usuarios y grupos de valor”, se tendrán en cuenta los resultados arrojados por este, con el fin de propiciar encuentros más cercanos con los ciudadanos y así propender por la satisfacción de sus necesidades.

Este Plan de Participación Ciudadana para la vigencia 2021, se encuentra sujeto a modificaciones derivadas de la ejecución de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública de MIPG y de la realización de sus actividades para la presente vigencia.