



**Ministerio de Comunicaciones**  
República de Colombia



**PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO  
EN LÍNEA EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN - VIGENCIA  
2014 (MANUAL GEL 3.1)**



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN  
COLOMBIA

---

**ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA**

© República de Colombia - Derechos Reservados

## INTRODUCCIÓN

Gobierno en Línea, es la estrategia del gobierno nacional, liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que a través de instrumentos técnicos, normativos y diversas directrices que ha guiado a las instituciones del Estado e impulsado la competitividad en la incorporación efectiva de las TIC en su operación, con el fin de generar un impacto positivo sobre la gestión y política pública, promoviendo la construcción de un estado más eficiente, transparente y participativo mediante el aprovechamiento de la tecnología.

Con el fin de avanzar en la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea se ha definido un modelo a seguir por parte de las entidades, constituido por componentes y por niveles de madurez, definidos en el Decreto 2693 de 2012. Dicho Modelo está estructurado por 6 componentes que derivan actividades a desarrollar por las entidades y que se enfocan en los ciudadanos y/o usuarios, quienes determinan la calidad de la información y servicios que el Estado presta y habilita.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado – AGN -dentro de su plan estratégico y plan de acción, ha incorporado de forma transversal, actividades, responsables, metas y recursos que permitan dar cumplimiento a los lineamientos que se establecen en el Manual 3.1 para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en línea en las entidades del Orden Nacional, dando cumplimiento al % definido para cada una de las actividades contenidas en los Componentes de la Estrategia, según la importancia o complejidad para su desarrollo en los plazos establecidos junto con los porcentajes de avance para la Implementación.

## OBJETIVOS DEL PLAN

- Definir acciones estratégicas que permitan adelantar el cumplimiento de los criterios enmarcados en Manual 3.1 para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en línea, en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
- Programar actividades para la vigencia 2014, las cuales nos van a permitir realizar el seguimiento de la Implementación de la Estrategia de Gobierno en línea.
- Focalizar esfuerzos en el cumplimiento de la meta anual para vigencia 2014, con el fin de lograr el nivel de avance requerido por el gobierno en la directriz establecida en cada uno de los criterios enmarcados en el Manual Gel 3.1.
- Fortalecer periódicamente la divulgación de la estrategia de Gobierno en Línea en el AGN.



Como parte de la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea vigencia 2014, se han llevado a cabo actividades, acciones y planes en el AGN, tendientes al cumplimiento de los porcentajes establecidos en cada uno de los criterios, dentro de los que se destacan trámites, servicios, procesos y productos, basados en un principio de mejoramiento, a través de la realización de seguimiento continuo que reflejen los resultados del cumplimiento de la implementación.

1.1 EJE ESTRATÉGICO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.		* ELEMENTO TRANSVERSAL GEL			
OBJETIVO DEL EJE: Adecuar estructuralmente al AGN con el marco normativo vigente, fortalecer la infraestructura física y tecnológica de la entidad					
EBI	ACTIVIDAD	Meta / Unidad de Medida	Peso%	Responsables	Áreas de apoyo
INSTITUCIONALIZAR LA ESTRATEGIA GEL	COMITÉ DE GOBIERNO EN LINEA	<p>Porcentaje de Cumplimiento de las siguientes Metas: Constituir un Comité de Gobierno en línea y Antitramites , el cual debe estar definido a través de un acto administrativo y conformado por:</p> <p>*Un representante de la Dirección, Líder GEL, jefe de la oficina asesora de planeación, jefe oficina de atención al ciudadano, jefe oficina responsable de Archivo, jefe de la oficina de comunicaciones, coordinador de la oficina de sistemas, el jefe de la oficina de Control Interno, responsable de seguridad de la información, responsable de interoperabilidad, responsable de administrar la información de los trámites y servicios.</p>	7,125	Comité Institucional de desarrollo Administrativo	Líder GEL (TIAD E)
	PLANEACIÓN DE GOBIERNO EN LÍNEA	<p><b>PLAN INSTITUCIONAL:</b> Incluir dentro Plan de acción institucional la estrategia de Gobierno en línea, señalando proyectos, metas, indicadores, responsables, recursos y mecanismos de seguimiento.</p> <p><b>PLAN DE ACCION:</b> 1- Elaborar el Plan de Acción. 2- Aprobación del Plan de Acción. 3- Publicación del Plan de Acción.</p>	7,125	Oficina Asesora de Planeación	Cada una de las dependencias
	ESTRATEGIA DE APROPIACIÓN	<p>Capacitación en Gobierno en línea:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Estrategia de Gobierno en línea. (,</li> <li>2- Transparencia y publicidad de la información.</li> <li>3- Datos abiertos y servicios de valor agregado.</li> <li>4- Cultura del servicio.</li> <li>5- Calidad de los servicios.</li> <li>6- Participación y control ciudadano.</li> <li>7- Optimización de procesos.</li> <li>8- Seguridad informática y seguridad de la información.</li> <li>9- Medios electrónicos en el procedimiento administrativo y la Política de Cero Papel.</li> <li>10- Estándares de TI.</li> <li>11- Tecnología verde.</li> <li>12- Accesibilidad y colaboración interinstitucional.</li> <li>13- Interoperabilidad y colaboración interinstitucional.</li> <li>14- Ciudadano digital.</li> </ol>	7,125	Oficina Asesora de Planeación	Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico - TIAD E

1.1 EJE ESTRATÉGICO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.		* ELEMENTO TRANSVERSAL GEL			
OBJETIVO DEL EJE: Adecuar estructuralmente al AGN con el marco normativo vigente, fortalecer la infraestructura física y tecnológica de la entidad					
EBI	ACTIVIDAD	Meta / Unidad de Medida	Peso%	Responsables	Áreas de apoyo
INSTITUCIONALIZAR LA ESTRATEGIA GEL	ESTRATEGIA DE APROPIACIÓN	Promoción y Divulgación en la Entidad: 1- Estrategia de Gobierno en línea. 2- Transparencia y publicidad de la información. 3- Datos abiertos y servicios de valor agregado. 4- Cultura del servicio. 5- Calidad de los servicios. 6- Participación y control ciudadano. 7- Optimización de procesos. 8- Seguridad informática y seguridad de la información. 9- Medios electrónicos en el procedimiento administrativo y la Política de Cero Papel. 10- Estándares de TI. 11- Tecnología verde. 12- Accesibilidad y colaboración interinstitucional. 13- Interoperabilidad y colaboración interinstitucional.		Secretaría General	Grupo de Sistemas, Investigación documental y fondos históricos, Archivo y gestión documental, Dirección General (Comunicaciones)
28,50	MONITOREO Y EVALUACIÓN	Esquema de Monitoreo y Evaluación. Reporte de la implementación de la Estrategia GEL.	7,125	Oficina Asesora de Planeación	Contratista Control Interno
CENTRAR LA ATENCIÓN EN EL USUARIO.	CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS	Elaboración de documento de Caracterización de usuarios.	14,25	Secretaría General	Grupo de Archivo y Gestión Documental
	ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN	Implementar acciones de promoción dirigidas a los usuarios en donde se dan a conocer: 1- Servicios implementados y cambios realizados. 2- Espacios de participación. 3- Oferta de información disponible en el sitio Web. 4- Conjuntos de Datos Abiertos disponibles.	4,75	Oficina Asesora de Planeación	Dirección General (comunicaciones)
	ACCESIBILIDAD	Elaborar para cada uno de los siguientes niveles la lista de chequeo para verificar el grado de cumplimiento: 1- Nivel de conformidad A 2- Nivel de conformidad AA (Doble A) 3- Nivel de conformidad AAA (Triple A)	4,75	Subdirección TIADE	Grupo de Sistemas

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

[www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) / [contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) / [Twitter](#): ArchivoGeneral – [Facebook](#): Archivo General – [Youtube](#): Canal AGN Colombia  
[contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) Cra. 6 Nº 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-

1.1 EJE ESTRATÉGICO:		FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.		* ELEMENTO TRANSVERSAL GEL		
OBJETIVO DEL EJE: Adecuar estructuralmente al AGN con el marco normativo vigente, fortalecer la infraestructura física y tecnológica de la entidad						
EBI	ACTIVIDAD	Meta / Unidad de Medida	Peso%	Responsables	Áreas de apoyo	
28,5	USABILIDAD	1- Doc. Lista de chequeo para el cumplimiento de Lineamientos y Metodología de usabilidad sitio web. 2- Aplicación de la Lista de chequeo para el cumplimiento de los lineamientos y metodología. 3- Doc. Plan de trabajo para el cumplimiento de estos criterios.	4,75	Subdirección TIADE	Grupo de Sistemas	
IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN DE T.I.	PLANEAR EL AJUSTE TECNOLÓGICO	1-Doc. Implementación del plan de ajuste tecnológico. 2-Doc. Análisis de la infraestructura tecnológica 3-Doc Identificación de riesgos sobre seguridad física 4-Doc Identificación de riesgos sobre entorno y seguridad informática 5-Documento de Medición del crecimiento de la capacidad de la infraestructura física 6-Doc. Plan de recuperación de desastres. 7-Doc. de diseño de la estrategia de mejoramiento de la infraestructura 8-Diseño e implementación de estrategia de tecnología verde	9,50	Secretaria General	Subdirección TIADE , Y Grupo de Sistemas; Oficina Asesora de Planeación	
14,25	PROTOCOLO IPV6	PLANEAR: Definir el plan de transición de IPV4 a IPV6en coordinación con lo que defina el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. IMPLEMETACIÓN: Iniciar la transición al protocolo IPV6 en convivencia de IPV4.	4,75	Grupo de Sistemas	Subdirección TIADE	
IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI).	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	HACER: 1-Ejecutar el Plan de tratamiento de riesgos 2-Documentar los controles 3-Implementar las políticas  4-Implementar entrenamiento 5-Gestionar la operación y los recursos 6-Implementar las respuestas a incidentes	23,75	Grupo de Sistemas	Todas las dependencias	
23,75						

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

[www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) / [contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) / [Twitter](https://twitter.com/ArchivoGeneral): ArchivoGeneral – [Facebook](https://www.facebook.com/ArchivoGeneral): Archivo General – [Youtube](https://www.youtube.com/ArchivoGeneral): Canal AGN Colombia  
[contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) Cra. 6 Nº 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-

1.2 EJE ESTRATÉGICO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.		*INFORMACION EN LINEA GEL			
OBJETIVO DEL EJE: Adecuar el marco normativo vigente. Fortalecer la infraestructura físico y tecnológica de la entidad					
EBI	ACTIVIDAD	Meta / Unidad de Medida	Cantidad	Responsables	Áreas de Apoyo
PUBLICACION DE INFORMACIÓN	IMPLEMENTACION DE LA POLITICA EDITORIAL Y DE ACTUALIZACION	Implementar una política editorial y de actualización para los contenidos de los sitios Web	7,6	Dirección General (Comunicaciones)	Subdirección TIADE
	PUBLICACION DE INFORMACION	Para revisar el cumplimiento de esta actividad se verifica mensualmente la información publicada en el sitio web de la entidad.  1-Publicación de información básica: -Información general -Datos de contacto -Servicios de información -Normatividad política y lineamientos -Información Financiera -Información planeación, gestión y control -Información sobre contratación -Información sobre trámites y servicios -Información sobre el recurso humano 2-Información en audio y/o video. 3-Información principal en otro idioma. 4-Información adicional en otro idioma. 5-Mejoramiento.	38	Subdirección TIADE	Dirección General (Comunicaciones) Cada una de las dependencias
54,15	ACCESO MULTICANAL	1- Acceso vía móvil. 2- Acceso vía televisión digital.	8,6	Grupo de Innovación y apropiación Tecnológica	Grupo de Sistemas
PUBLICACION DE DATOS ABIERTOS	INVENTARIO DE INFORMACION	1- Elaboración de inventario. 2- Publicación de inventario de información.	11,4	Grupo de Archivo y Gestión Documental	Grupo de sistemas
40,85	APERTURA DE DATOS	1- Priorización y plan de apertura de datos. 2- Documentación de los datos. 3- Estructuración de los datos. 4- Publicación de los datos. 5- Mejoramiento.	29,5	Grupo de sistemas	

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

[www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) / [contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) / [Twitter: ArchivoGeneral](https://twitter.com/ArchivoGeneral) – [Facebook: Archivo General](https://www.facebook.com/ArchivoGeneral) – [Youtube: Canal AGN Colombia](https://www.youtube.com/ArchivoGeneral)  
[contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) Cra. 6 Nº 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-

1.3 EJE ESTRATÉGICO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.		* INTERACCION EN LINEA GEL				
OBJETIVO DEL EJE: Adecuar el marco normativo vigente. Fortalecer la infraestructura física y tecnológica de la entidad						
EBI	ACTIVIDAD	Meta / Unidad de Medida	Cantidad	Responsables	Áreas de Apoyo	
	HABILITAR ESPACIOS DE INTERACCION	CONSULTA INTERACTIVA DE INFORMACION	1- Consulta a bases de datos: Habilitar servicios de consulta en línea a bases de datos que contengan información al ciudadano, garantizar la protección de la información de los datos de los usuarios y la seguridad de la información. 2- Información Interactiva: Implementar aplicativos interactivos para consulta de información, como mapas, gráficas, sistemas de información geográfica u otras.	19	Grupo de Sistemas	Grupo de Investigación y fondos Históricos, Grupo de archivo y Gestión Documental, Grupo de Articulación y Desarrollo
47,5		SERVICIOS DE INTERACCION	1- Soporte en línea: Habilitar chats o salas de conversación, medios sociales o video chat como mecanismos de atención al usuario en línea. 2- Suscripción a servicios de información al correo electrónico o RSS. 3- Base de datos de correos autorizados para comunicaciones y notificaciones. 4- Suscripción a servicios de información al móvil 5- Encuestas de opinión 6- Avisos de confirmación 7- Mejoramiento	29	Grupo de Archivo y Gestión Documental	Grupo de Sistemas y Grupo de Documento Electrónico

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

[www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) / [contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) / [Twitter](#): ArchivoGeneral – [Facebook](#): Archivo General – [Youtube](#): Canal AGN Colombia  
[contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) Cra. 6 Nº 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-

1.3 EJE ESTRATÉGICO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.		* INTERACCION EN LINEA GEL			
OBJETIVO DEL EJE: Adecuar el marco normativo vigente. Fortalecer la infraestructura física y tecnológica de la entidad					
EBI	ACTIVIDAD	Meta / Unidad de Medida	Cantidad	Responsables	Áreas de Apoyo
HABILITAR ESPACIOS PARA INTERPONER PETICIONES	SISTEMA DE CONTACTO, PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS	1- Espacio para contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias. 2- Mejoramiento	26,6	Secretaria General	Grupo de Gestión Documental y Grupo de Sistemas
	SISTEMA MOVIL DE CONTACTO, PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS	Los usuarios podrán utilizar a través de dispositivos móviles el Sistema de Contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	10,5	Secretaria General	Grupo de Gestión Documental y Grupo de Sistemas
47,5	SISTEMA INTEGRADO DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS	1- Integración de canales de comunicación: Centralizar todas las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos que ingresen por los diversos medios. 2-Integración con organismos de control y superintendencias: El Sistema de peticiones, quejas, reclamos y denuncias debe estar integrado con la plataforma de quejas y/o denuncias de los organismos de control.	10,5	Secretaria General	Grupo de Gestión Documental

1.4 EJE ESTRATÉGICO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.		*TRANSACCION EN LINEA GEL			
OBJETIVO DEL EJE: Adecuar estructuralmente al AGN con el marco normativo vigente. Fortalecer la infraestructura física y tecnológica.					
EBI	ACTIVIDAD	Meta / Unidad de Medida	Cantidad	Responsables	Áreas de Apoyo
DISPONER TRAMITES Y SERVICIOS EN LINEA	FORMULARIOS PARA DESCARGAR	Diseñar formularios a través del Portal del Estado Colombiano PEC (haciendo uso del SUIT), para trámites y servicios, se deben de acompañar con un demo o guía de ayuda para el diligenciamiento.	4,75	Oficina Asesora de Planeación	<b>Grupo de:</b> (i)Sistemas (ii) Evaluación y transferencias secundarias

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

[www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) / [contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) / [Twitter](https://twitter.com/ArchivoGeneral): ArchivoGeneral – [Facebook](https://www.facebook.com/ArchivoGeneral): Archivo General – [Youtube](https://www.youtube.com/ArchivoGeneral): Canal AGN Colombia  
[contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) Cra. 6 N° 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-

1.4 EJE ESTRATÉGICO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.		*TRANSACCION EN LINEA GEL			
OBJETIVO DEL EJE: Adecuar estructuralmente al AGN con el marco normativo vigente. Fortalecer la infraestructura física y tecnológica.					
DISPONER TRAMITES Y SERVICIOS EN LINEA	CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS EN LINEA	Habilitar mecanismos electrónicos que permitan obtener totalmente en línea, las certificaciones y constancias que se expidan y que no constituyan u trámite de acuerdo con el Sistema Único de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública -SUIT	14,25	Oficina Asesora Jurídica	Grupo de: (i) Archivo y Gestión Documental (ii) Gestión Humana (iii) Articulación y Desarrollo
	TRAMITES Y SERVICIOS EN LINEA	1- Caracterización, análisis y priorización de los trámites y servicios de la entidad 2- Automatización: Formularios en línea, Plazos de respuesta, Autenticación electrónica, Avisos de confirmación, Consulta del estado, Pago electrónico, Estampado cronológico, Firmado (digital o electrónico), Acto Advo. electrónico, Notificación electrónica, Punto unificado del ciudadano/empresa. 3- Esquema de atención por múltiples canales 4-Implementación de canales alternativos para la presentación de trámites y servicios. 5-Mejoramiento	61,75	Oficina Asesora de Planeación	Grupo de Gestión Documental y Grupo de Sistemas
95	VENTANILLAS UNICAS	1- Caracterización, análisis y priorización de los trámites y servicios de la entidad 2- Automatización: Formularios en línea, Plazos de respuesta, Autenticación electrónica, Avisos de confirmación, Consulta del estado, Pago electrónico, Estampado cronológico, Firmado(digital o electrónico),Acto Administrativo electrónico, Notificación electrónica, Punto unificado del ciudadano/empresa. 3-Definir el esquema de atención por múltiples canales 4-Implementación de canales alternativos para la presentación de trámites y servicios. 5-Mejoramiento	14,25	Secretaria General	Grupo de Gestión Documental y Subdirección TIADE

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

[www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) / [contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) / [Twitter](#): ArchivoGeneral – [Facebook](#): Archivo General – [Youtube](#): Canal AGN Colombia  
[contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) Cra. 6 Nº 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-

1.5 EJE ESTRATÉGICO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.		*TRANSFORMACION EN LINEA GEL			
OBJETIVO DEL EJE: Adecuar estructuralmente al AGN con el marco normativo vigente. Fortalecer la infraestructura física y tecnológica.					
EBI	ACTIVIDAD	Meta / Unidad de Medida	Cantidad	Responsables	Áreas de Apoyo
HACER USO DE MEDIOS ELECTRONICOS EN PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y ESTRATEGIA DE CERO PAPEL	BUENAS PRACTICAS	Implementación de Buenas Prácticas para reducir el consumo de papel se debe tener en cuenta: *Hacer un diagnóstico y establecer la línea base ¿cuánto papel se consume? *Identificar oportunidades claves. *Adoptar buenas prácticas y promover el cambio de cultura. *Seguimiento y monitoreo.	8,55	Oficina Asesora de Planeación	Grupo de sistemas
	DOCUMENTOS ELECTRONICOS	Implementar esquemas de gestión de documentos electrónicos, se debe desarrollar las siguientes actividades: *Identificar requisitos y necesidades. *Evaluar sistemas existentes. *Definir estrategias y diseñar el sistema. *Implementar el esquema de gestión de documentos. *Implementar seguimiento y mejoramiento	12,35	Grupo de Archivo y Gestión Documental	Oficina Asesora de Planeación
42,75	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS ELECTRONICOS	1- Caracterización de procesos y procedimientos. 2- Análisis, priorización y racionalización de procesos. 3- Automatización. 4- Mejoramiento	21,85	Oficina Asesora de Planeación	Grupo de Gestión Documental
INTERCAMBIAR INFORMACION ENTRE ENTIDADES	SERVICIO DE INTERCAMBIO DE INFORMACION	1- Identificación. 2- Conceptualizar los elementos de dato 3- Automatizar los servicios 4- Publicar los servicios en el catálogo 5- RAVEC 6- Mejoramiento	26,125	Secretaria General	Grupo de Archivo y Gestión Documental Oficina Asesora de Planeación
52,25					

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

[www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) / [contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) / [Twitter: ArchivoGeneral](https://twitter.com/ArchivoGeneral) – [Facebook: Archivo General](https://www.facebook.com/ArchivoGeneral) – [Youtube: Canal AGN Colombia](https://www.youtube.com/ArchivoGeneral)  
[contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) Cra. 6 Nº 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-

1.5 EJE ESTRATÉGICO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.		*TRANSFORMACION EN LINEA GEL			
<b>OBJETIVO DEL EJE:</b> Adecuar estructuralmente al AGN con el marco normativo vigente. Fortalecer la infraestructura física y tecnológica.					
EBI	ACTIVIDAD	Meta / Unidad de Medida	Cantidad	Responsables	Áreas de Apoyo
1.6 EJE ESTRATÉGICO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.		*DEMOCRACIA EN LINEA GEL			
<b>OBJETIVO DEL EJE:</b> Adecuar estructuralmente al AGN con el marco normativo vigente. Fortalecer la infraestructura física y tecnológica					
EBI	ACTIVIDAD	Meta / Unidad de Medida	Cantidad	Responsables	Áreas de Apoyo
DEFINIR LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACION	ESTRATEGIA DE PARTICIPACION POR MEDIOS ELECTRONICOS	1- Planeación 2- Datos para establecer contacto para la participación 3- Convocatoria 4- Discusión	14,25	Dirección General (Comunicaciones)	Secretaria General Subdirección TIADE
14,25		5- Realimentación y resultados 6- Mejoramiento			
CONSTRUIR DE FORMA PARTICIPATIVA LAS POLITICAS Y PLANEACION ESTRATEGICA	USO DE MEDIOS ELECTRONICOS EN PROCESO DE CONSTRUCCION DE NORMATIVIDAD	1- Convocatoria 2- Consulta 3- Realimentación 4- Resultados	19	Subdirección del Sistema Nacional de Archivos	Oficina Asesora de Planeación.
38	USO DE MEDIOS ELECTRONICOS EN EL PROCESO DE PLANEACION DE LA ENTIDAD	1- Convocatoria 2- Consulta 3- Realimentación 4- Resultados	19	Oficina Asesora de Planeación	Grupo de Sistemas
ABRIR ESPACIOS PARA EL CONTROL SOCIAL	USO DE MEDIOS ELECTRONICOS EN LOS ESPACIOS Y PROCESOS DE RENDICION DE CUENTAS	1- Convocatoria 2- Consulta 3- Realimentación 4- Discusión 5- Resultados	19	Dirección General (Comunicaciones)	Subdirecciones y Oficina Control Interno
19					

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

[www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) / [contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) / [Twitter](https://twitter.com/ArchivoGeneral): ArchivoGeneral – [Facebook](https://www.facebook.com/ArchivoGeneral): Archivo General – [Youtube](https://www.youtube.com/ArchivoGeneral): Canal AGN Colombia  
[contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) Cra. 6 N° 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-

<b>1.5 EJE ESTRATÉGICO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.</b>		<b>*TRANSFORMACION EN LINEA GEL</b>			
<b>OBJETIVO DEL EJE:</b> Adecuar estructuralmente al AGN con el marco normativo vigente. Fortalecer la infraestructura física y tecnológica.					
<b>EBI</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>Meta / Unidad de Medida</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Responsables</b>	<b>Áreas de Apoyo</b>
<b>ABRIR ESPACIOS DE INNOVACION ABIERTA</b>	<b>PROMOCION DEL USO DE DATOS ABIERTOS</b>	Habilitar espacios tanto físicos como electrónicos para presentar los datos que posee e invitar a los interesados a que hagan uso de éstos.	7,6	Grupo de Innovación y apropiación Tecnológica	Grupo de Sistemas
<b>23,75</b>	<b>CONSULTA PARA LASOLUCION DE PROBLEMAS</b>	1- Convocatoria 2- Espacios para la propuesta a soluciones 3- Resultados	16,2	Subdirección del Sistema Nacional de Archivos	Otras subdirecciones

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

[www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) / [contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) / [Twitter](https://twitter.com/ArchivoGeneral): ArchivoGeneral – [Facebook](https://www.facebook.com/ArchivoGeneral): Archivo General – [Youtube](https://www.youtube.com/ArchivoGeneral): Canal AGN Colombia  
[contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) Cra. 6 Nº 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-