

3. SUBDIRECCION		SUBDIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS														Unidad de Medida	Cumplimiento de la Meta														
3.1. subdirección		GRUPO DE ARCHIVOS ETNICOS Y DERECHOS HUMANOS																													
ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	PRODUCTOS O EVIDENCIAS	 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	W/E	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Planeado	Total Ejecutado														
1. Acompañar a los grupos étnicos en la creación, la conformación y protección de sus archivos.  <b>PRIORIDAD 19:</b> Diseño e implementación de la política pública de archivos étnicos en Colombia. <b>META 2015:</b> Adopción de la política (50%) <b>META 2016:</b> Implementación (100%) <b>META 2017:</b> Implementación (58%...) <b>META 2018:</b> Implementación. Acompañar a los grupos étnicos, en el registro, la conformación y la protección de sus archivos	1. Inicio, concertación y seguimiento de talleres con 6 comunidades (mínimo 6 informes en el año). 2. Seguimiento a comunidades de grupos étnicos identificados en la creación, conformación y protección de sus archivos (Inversión) 3. Socialización de política sobre archivos étnicos Colombianos (6 informes, 1 documento) 4. Recopilación de bases de datos sobre Grupos Étnicos y alimentación de micrositios (mínimo 4 informes en el año). 5. Reporte en SINERGIA del indicador de "Pueblos Indígenas" 6. Establecimiento de vínculos de trabajo con entidades públicas, privadas con funciones públicas, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones étnicas con el fin de llevar a cabo las socializaciones necesarias para el desarrollo de la política de Archivos Étnicos (5 cartas de acuerdo).	Servicio al Ciudadano	1			1	1	1	1	1	1				1	45	Informes	0%													
		Servicio al Ciudadano	2		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1		45	Informes, Informes, documento	0%								
		Gestión del conocimiento y la innovación	3		1	1	1	1	1	1	1								1	45				Informes	0%						
		Gestión del conocimiento y la innovación	4		1			1					1						1							45	Informes	0%			
		Seguimiento y evaluación del desempeño Institucional	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1										45	Reporte	0%
		Gestión del conocimiento y la innovación	6		2		3																								
			1														0														
			2																		0										
			3																	0											
			4																							0					
	5														0																
	6																													0	
	<b>Pueblos indígenas capacitados para la organización de sus archivos</b>	<b>Indicador cualitativo (ver detalle)</b>	<b>#</b>															NA													
2. Diseñar e implementar la política pública relacionada con la gestión y administración de los archivos de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.  <b>PRIORIDAD 18: Sistema de Información de Archivos de Derechos Humanos. Implementación de la política de archivos de DDHH.</b> <b>META 2015:</b> Estructuración del sistema de información(100%) <b>META 2016:</b> Implementación (100%) <b>META 2017:</b> Implementación (58%...) <b>META 2018:</b> Implementación de la política de archivos de DDHH. Diseñar e implementar la política relacionada con la gestión y administración de los Archivos de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y Memoria Histórica	1. Implementación de Política relacionada con la protección de Archivos de Derechos Humanos (Mínimo un informe de implementación (1)). 2. Implementación del Acuerdo 04 de 2015, Protocolo, Circular 1 de 2017, Registro (capacitaciones regionales 5) 3. Visitas de seguimiento a entidades (Mínimo 6 visitas). 4. Documento de balance y estado de la materia en Colombia (2). 5. Elaboración de propuesta de series comunes de archivos de Derechos Humanos y Derechos Internacionales Humanitario (2).	Gestión del conocimiento y la innovación	1							1							1	17	Informe		0%										
		Gestión del conocimiento y la innovación	2				1	1	1	1												1	17	Informe	0%						
		Servicio al Ciudadano	3			1	1	1	1	1												1				17	Informes	0%			
		Seguimiento y evaluación del desempeño Institucional	4									1					1			17		Documento							0%		
		Gestión del conocimiento y la innovación	5									1					1													17	Documento
			1															0													
			2																				0								
			3																							0					
			4																	0											
			5																											0	
3. Diseñar e implementar la política pública relacionada con la gestión y administración de los archivos sonoros, audiovisuales, fotográficos y otros archivos, documentos, registros e información en soportes y formatos no tradicionales.  1. Investigación, proyección normativa y capacitación sobre manejo técnico y archivístico de archivos sonoros, audiovisuales, fotográficos y otros archivos, documentos, registros e información en soportes y formatos no tradicionales. (Inversión) (Mínimo 2 informes en el año). 2. Elaboración de compilaciones, guías pedagógicas e instructivos sobre archivos de grupos étnicos, archivos de derechos humanos y archivos audiovisuales, sonoros y fotográficos y ley de transparencia (Inversión) (Mínimo 1 en el año). 3. Diseño de red de fonotecas, red de fototecas y articulación institucional para el patrimonio audiovisual y visitas (mínimo 8 informes en el año)	1. Investigación, proyección normativa y capacitación sobre manejo técnico y archivístico de archivos sonoros, audiovisuales, fotográficos y otros archivos, documentos, registros e información en soportes y formatos no tradicionales. (Inversión) (Mínimo 2 informes en el año). 2. Elaboración de compilaciones, guías pedagógicas e instructivos sobre archivos de grupos étnicos, archivos de derechos humanos y archivos audiovisuales, sonoros y fotográficos y ley de transparencia (Inversión) (Mínimo 1 en el año). 3. Diseño de red de fonotecas, red de fototecas y articulación institucional para el patrimonio audiovisual y visitas (mínimo 8 informes en el año)	Gestión del conocimiento y la innovación	1							1					1	11	Informe	0%													
		Gestión del conocimiento y la innovación	2												1						1		11	Documento	0%						
		Gestión del conocimiento y la innovación	3			1	1	1				1	1	1	1				1		1					11	Informes	0%			
			1															0													
			2																		0										
			3																					0							
1. Informe de desarrollo de las 3 becas de Archivos de Derechos Humanos (Mínimo 2 informes en el		Seguimiento y evaluación del desempeño Institucional	1												1	6	Informes	0%													
		Seguimiento y evaluación del desempeño Institucional	2												1				6	Informes	0%										

## PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2018

3. SUBDIRECCION		SUBDIRECCION DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS														Total Planeado	Unidad de Medida	Cumplimiento de la Meta		
3.1. subdireccion		GRUPO DE ARCHIVOS ETNICOS Y DERECHOS HUMANOS																	Total Ejecutado	
ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	PRODUCTOS O EVIDENCIAS	mipg MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	W/E	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
4. Becas de Estímulos.	año). 2. Informe de desarrollo de las 2 becas de Archivos Sonoros de Colombia (Mínimo 2 informes en el año). 3. Informe de desarrollo de las 2 becas de Archivos Fotográficos (Mínimo 2 informes en el año).	Seguimiento y evaluación del desempeño Institucional	3												1		1	0	Informes	
			1																	
			2																	
5. Cumplimiento Administrativo	1. Reportes información PAD y PAI (12 al año, reporte mensual desde enero, cinco primeros días mes; incluye información estadística). Necesidades Plan de Compras y Formulación Anteproyecto de Presupuesto 2019 en marzo, validación proyecto de Presupuesto 2019 en octubre, construcción Plan de Acción 2019 en octubre (DOFAS), noviembre y diciembre (PAD y PAI) . 2. Definición de términos de acuerdo de servicios SLA entre dependencias para el logro de las actividades de los PAD donde interactúan (enero) y seguimiento al cumplimiento de los mismos (junio y octubre). Socialización del PAD al interior del grupo en febrero o marzo y participación en reuniones de definición Nuevo Plan Estratégico Institucional 3. Formulación Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos 2019 en marzo y validación Presupuesto de Ingresos 2019 en octubre. 4. Actualización Mapa de Riesgos por Procesos (aplicación por dependencias) y posterior socialización con los funcionarios de cada dependencia por parte de los coordinadores. 5. Acuerdos y Evaluaciones de desempeño: - Funcionarios de Carrera administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción NO Gerentes Públicos. Concertación en Febrero, Calificación en Febrero (semestre anterior) y Agosto. - Funcionarios Provisionales: Concertación en enero y julio y calificación en enero (semestre anterior) y en Julio. 6. Plan de Mejoramiento Auditoría de Calidad 2017 (marzo) y reporte trimestral de indicadores de gestión. 7. Actualización de Caracterización de procesos. 8. Transferencias Documentales Primarias y visita de seguimiento a Archivos de Gestión. 9. Reporte de pedidos de almacén al Grupo de Recursos Físicos (primeros 5 días hábiles de cada mes) 10. Plan de mantenimiento para equipos especializados (enero para vigencia 2018 y septiembre para vigencia 2019) 11. Ley de Transparencia: Envío de información actualizada para publicación y actualización a matriz de requerimientos a las dependencias (primer trimestre). Seguimiento de aplicación a la matriz (Por requerimiento de STIADE) 12. Aportes a la Estrategia de Gobierno Digital: - Entendimiento de la política (primer trimestre), diseño de la estrategia (segundo trimestre) -STIADE - Definición de acuerdos para la plicación de la estrategia (Julio) y seguimiento a los resultados de actividades aplicadas (mensual desde agosto) validado por STIADE. 13. Capacitaciones: (Se entiende cumplido si se evidencia la participación de por lo menos el 80% de los funcionarios del Grupo) - Plan Institucional de Formación y Capacitación 14. Clima Laboral: (Se entiende cumplido si se evidencia la participación de por lo menos el 80% de los funcionarios del Grupo) - Participación en las actividades de intervención en clima laboral (comunicación y trabajo en equipo) 15. Caracterización de grupos de valor asociados al Trámite / OPA y definición de por lo menos una iniciativa de mejora y actualización del Procedimiento (segundo trimestre) y aplicación y publicación ante el SUIIT (tercer trimestre) 16. Índice de reprogramaciones al PAD (1 si no realiza, 0 si realiza)	Planeación Institucional	1	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	4	3	3	86	Actividad	0%	
		Planeación Institucional	2																	
		Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público (Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción)	3																	
		Seguimiento y evaluación del desempeño Institucional	4			1		1												
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	5	2	2							2	1							
		Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	6																	
		Gestión Documental	7			1				1										
		Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	8																	
		Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público (Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción)	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1
		Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público (Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción)	10																	
		Gobierno Digital - GEL	11		2			1				1			1					
		Talento Humano	12																	
		Talento Humano	13							2		2			2					
		Racionalización de trámites	14							2		2			2					
		Planeación Institucional	15																	
		Planeación Institucional	16	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1
	1																			
	2																			
	3																			
	4																			
	5																			
	6																			
	7																			
	8																			
	9																			
	10																			
	11																			
	12																			
	13																			
	14																			
	15																			
	16																			
		Reprogramacion														0	Cantidad de Actividades Reprogramadas			