PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2018

3. SUBDIRECCION					SUBD	RECCIO	N DE G	STION	DEL PAT	RIMONI	O DOCU	MENTAL						
3.1. subdireccion	GRUPO DE CONSERVACION Y RESTAURACION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL																	
ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	PRODUCTOS O EVIDENCIAS	MODELO INTEGRADO DE PLANERCIÓN Y GESTION	P/E	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Мауо	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Planeado Total Ejecutado	Unidad de Medida	Cumplimiento de la Meta
PRIORIDAD 11: Modernizar el Laboratorio de Conservación RETA 2015: Estudio (100%) META 2016: Adecuación Locativa y Adquisición de equipos Fase I(100%) META 2017: Adecuación de espacios y mobiliaro para la intervención de obras en differentes formatos (gran formato) Actualización de mentodologias, herramientas y materiales fundamentadas en la aplicación de técnicas orientales (56%) META 2018: Cambio de mentalidad a partir de un Plan de Formación Interna del Grupo para generar conocimiento.	 Publicación especializada sobre los casos específicos de conservación y restauración. Cursos de capacitación interna del grupo: Normatividad aplicable a los procesos de conservación y restauración y parametros de calidad para intervención de documentos en el AGN. Análisis microbiológicos para documentos, espacios y superficies de archivo, criterioes para toma de 	Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos Gestión del conocimiento y la innovación Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	1 2 3 4		1	1	1		1			31	3			15	Caso Publicación Curso Actividad	• 0%
	 Métodos de análisis físico químicos, cuantitativos y cualitativos aplicados a soportes documentales y la interpretación de resultados (abril). Tratamientos de conservación para soportes documentales de audio y video (junio) procesos y estándares de digitalización para documentos de audio y video. Yeliados de procedimientos, instructivos y manuales a cargo de la Dependencia y actualización de grá. Validación de procedimientos, instructivos y manuales a cargo de la Dependencia y actualización de 		1 2 3 4	· ·	 	 						 				0		
lolios. 2. Conservación y Restauración de documentos pertenecientes al patrimonio Documental Colombiano 2. Conservación y Restauración de documentos pertenecientes al patrimonio Documental Colombiano PRIORIDAD 6: Intervención en restauración de folios con del 5. Intervencións en conservación preventiva y conservación de folios con del 5. Intervenciónes en conservación de folios con del 5. Intervencióne en conservación de folios con del 5. Intervencióne en conservación de folios con del 5. Intervención en restauración de folios con del 5. Intervención en conservación de folios con del 5. Intervención de fol	1. Intervención en restauración de folios con deterioro alto y medio por funcionarios del GCRPD, 14.00 folios. 2. Intervención en restauración de folios con deterioro alto por contratistas, 12.000 folios. 3. Intervención en restauración de folios con ataque de insectos en nivel alto y medio, reintegración mecánica (vinyector), 5850 folios. 4. Intervención en conservación de folios con deterioro bajo, 8000 folios. 5. Intervenciones en conservación preventiva y conservación de folios con deterioro alto, medio y bajo. 6. Intervencio control de procesos, fumpieza mecánica, desinfección puntual (S/N), corrección de planc		1 2 3 4 5 6 7 8 9	400	1.236 600 800 9.000 40.000 45 140.000 300	1.236 600 650 800 9.000 40.000 45 10 140.000 300	1.236 600 650 800 9.000 40.000 45 10 140.000 300	1.236 600 650 800 9.000 40.000 45 10 140.000	1.236 600 650 800 9.000 40.000 45 10 130.000 300	1.236 600 650 800 9.000 40.000 45 10 130.000 300	1.236 600 650 800 9.000 40.000 45 10 130.000	1.236 600 650 800 9.000 40.000 45 10 130.000 300	1.236 600 650 800 9.000 40.000 45 10 130.000 300	1.236 650 800 9.000 40.000 45 10 130.000 300	1.240 	1.997.100	Folio Registro	• 0%
	E. Limpieza superficial folío a folio y desinfección masiva, 400.000 folios. Refuerzo de lomos y empaste de tomos pertenecientes al patrimonio documental de la nación. Intervenciones a nivel de restauración de folios de gran formato pertenecientes a los fondos documentales del AGN: Sección República, Sección archivo anexo II y Sección Mapas y Planos. 100		1 2 3 4 5 6 7 8 9													0		
	TOTAL FOLIOS INTERVENIDOS	FUNCIONARIOS CONTRATISTAS TOTAL Avance a la meta año	%	0 0 0%	0 0 0 0%	0%	0%	0 0 0	0%	0%	0%	0 0 0%	0 0 0%	0 0 0	0 0 0	2.000.000		
Conservación preventiva y conservación de unidades y depósitos de almacenamiento documental en el AGN en desarrollo del Sistema Integrado de Conservación. INTERACCION:	1. Monitoreo y control de condiciones ambientales en áreas de depósitos del AGN por funcionarios, 2. Saneamiento ambiental de depósitos, zonas de trabajo y laboratorios por contratistas. 3. Cronograma de limpieza y desinfección de depósitos, zonas de trabajo y laboratorios por funcionarios. 4. Monitoreo y control de condiciones ambientales de los archivos de gestión AGN por funcionarios (implementación del Sistema Integrado de Conservación). Evaluación puntual trimestral. 5. Diagnósitos de fondos pertenecientes al acervo documental del AGN por funcionarios: - Diagnósito de fondos yes eva na describir en 2018 (GODR), así: Sección República, fondos: Renta de fondos que se van a describir en 2018 (GODR), así: Sección República, fondos: Renta de Aguardientes, Correspondencia Varios Departamentos, Empleados Varios, Establecimientos de Castigo	Planeación Institucional	1 2 3 4 5 6	20 2 1	20 2	2 1 1	1	20 2	1 20 2 1	20 2 1	20 2	1	1 20 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	202	20 2 1	285	Informe Área Cronograma Informe Informe	0%

PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2018

3. SUBDIRECCION		SUBDIRECCION DE GESTION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL GRUPO DE CONSERVACION Y RESTAURACION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL																
3.1. subdireccion				GRUPC									JMENTA	L				
ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	PRODUCTOS O EVIDENCIAS	MODELO INTEGRADO DE PLANFACIÓN POR SENTION POR SENTION DE PLANFACIÓN POR SENTION POR SENTI	P/E	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Мауо	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Planeado Total Ejecutado	Unidad de Medida	Cumplimiento d la Meta
GODR	Diagnóstico de estado de unidades de almacenamiento, fondos Sección República. Diagnóstico de estado de conservación de documentos en los archivos de gestión y archivo central del AGN Diagnóstico puntual de 12 fondos de la sección República (por determinar). 6. Elaboración del Plan de Intervención de lo que resta de la Sección Archivo Anexo II, en conjunto cor el GODR.		2 3 4 5 6													0		
procesos de del comporta. 4. Investigación y difusión de procesos y proyectos de recuperación y conservación del Patrimonio Documental. 5. Elaboració difusión a tra	Dos estudios: -Estudio de efectividad de 5 productos desinfectantes y su viabilidad de aplicación en procesos de desinfección de soportes documentales con ataque biológico activo Estudio sistemático del comportamiento ambiental en las áreas de depósitos del AGN. 2. Publicación de 2 revistas digitales de conservación (CONTACTO). 3. Elaboración de contenidos y edición de 4 videos sobre procesos de conservación preventiva para difusión a través de la página web del AGN: - Impieza y desinfección documental, -saneamiento	Gestión del conocimiento y la innovación	1 2 3										_ <u>1</u> _	1	2	7	Informe Curso Publicación	0%
	ambiental, - primeros auxilios para documentos de archivo, -medidas de autocuidado para el trabajo en archivos.		3				00000000									0	0	
region (Antin 2. Pred et al. 2. Pred et al. 2. Pred et	Curso teórico práctico de implementación del Sistema Integrado de Conservación, 4 cursos regionales Banco (Magdalena), Girardot (Cundinamarca), San Francisco (Putumayo), Puerto Berrio (Antioquia). Zroyectos de recuperación de patrimonio documental de la nación. Convocatoria para la recuperación de patrimonio documental regional, ejecución de 4 proyectos beneficiados. S. Emisión de concentos, asistencia técnica visitas de acompañamiento. (seoún necesidad).	Gestión del conocimiento y la innovación	3 4 5 6	1	1 			1 1	1	1	1 1 1	- 1 - 1 - 1 	- 1 1	1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -	1	38	Curso-taller Proyecto Informe Curso Actividad por demanda Nota publicada	0%
	 Emisión de conceptos, asistencia tecinca y visitas de acompanamiento, (segui necesitadi). Diseño y montaje de 2 cursos virtuales: - Soportes documentales, factores, mecanismos e indicadores de alteración - Implementación del Sistema Integrado de conservación. Ejecución de proyectos de recuperación de patrimonio documental por venta de servicios, (según necesidad) Difusión de las actividades que realiza el grupo a través de redes sociales. 		1 2 3 4 5								÷:{:{:					0		
	Talleres realizados	Cantidad eventos	#													0		
	1. Reportes información PAD y PAI (12 al año, reporte mensual desde enero, cinco primeros dias mes; incluye información estadistica). Necesidades Plan de Compras y Formulación Anteproyecto de Presupuesto 2019 en marzo, validación proyecto de Presupuesto 2019 en cotubre, construcción Plan de Acción 2019 en marzo, validación proyecto de Presupuesto 2019 en octubre (DCFAS), noviembre y diciembre (PAD y PAI). 2. Definición de términos de acuerdo de servicios SLA entre dependenciaspara el logro de las actividades de los PAD donde interactúan (enero) y seguimiento al cumplimiento de los mismos (junio octubre). Socialización del PAD al inteiro 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: 5. Acuerdos y Evaluaciones de desempeño: 6. Funcionarios de Carrera administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción NO Gerentes Públicos: Concertación en Febrero, Calificación en Febrero (semestre anterior) y Agosto. 7. Funcionarios Provisionales: Concertación en enero y julio y calificación en enero (semestre anterior) y en Julio. 8. Plan de Mejoramiento Auditoría de Calidad 2017 (marzo) y reporte trimestral de indicadores de gestión. 7. Actualización de Caractertación de procesos.	Portalectmento Organizacional y simplificacion de profasicamiento Organizacional y simplificacion de profasos. Gestión Documental	4 5 6 7 8 9	2 1 1 1 1 1 1 1 1	2 2 1 1	1 1	1 1 1 2 2 2 2 2 2 2 3 3	1 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	1	2 00000	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 1 1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 1 2200	3 1 1 1 2 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	91	Actividad	• 0%
6. Cumplimiento Administrativo	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 Fisicos (primeros 5 días hábiles de cada mes 10. Plan de mantenimiento para equipos especializados (enero para vigencia 2018 y septiembre		1 2 3 4		ppp	000				60000								



3. SUBDIRECCION		SUBDIRECCION DE GESTION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL															
3.1. subdirection		GRUPO DE CONSERVACION Y RESTAURACION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL															
ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	PRODUCTOS O EVIDENCIAS	MODELO INTEGRACIO DE PLANETCIÓN Y GESTION	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Мауо	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Planeado Total Ejecutado	Unidad de Medida	Cumplimiento de la Meta
	Il. Ley de Transparencia: Envío de información actualizada para publicación y actualización a matríz de requerimientos a las dependencias (primer tirmestre). Seguimiento de aplicación a la matríz (Por requerimiento de STIADE) 12. Aportes a la Estrategia de Gobierno Digital: 12. Aportes a la Estrategia de Gobierno Digital: 13. Entendimiento de la política (primer tirmestre), diseño de la estrategia (segundo trimestre) - STIADE 14. 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 cumplios is se evidencia la participación de por lo menos el80% de los funcionarios del Grupo) 15. Plan Institucional de Formación y Capacitación 14. Clima Laborat: (Se entiende cumplido si se evidencia la participación de por lo menos el 80% de los funcionarios del Grupo) 15. Caracterización del grupos 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 SUIT (tercer trimestre)								516161 516161 516161 516161		19151 19161 19161 19161	RESESTE RESESTE SESSES SESSES			0		
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	Reprogramacion														Cantidad de Actividades Reprogramadas	