

## PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2018

3. SUBDIRECCION		SUBDIRECCION DE GESTION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL																		
3.1. subdireccion		GRUPO DE INVESTIGACION Y FONDOS DOCUMENTALES HISTORICOS																		
ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	PRODUCTOS O EVIDENCIAS	 <small>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION</small>	P/E	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Planeado	Unidad de Medida	Cumplimiento de la Meta		
				Total Ejecutado																
<p>1. Atención y Orientación de usuarios en la Sala de Investigación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientar a usuarios e Investigadores acerca de la ubicación de la información en los fondos documentales históricos</li> <li>- Localizar y desplazar tomos, legajos, rollos y demás material de consulta desde los depósitos a la Sala de Investigación y su posterior reintegro</li> <li>- Ilustrar a los usuarios de la Sala de Investigación sobre la adecuada manipulación de los documentos del acervo histórico</li> </ul> <p>2. Atención a usuarios internos y externos en Biblioteca Especializada</p> <p>3. Orientar y adelantar los procesos técnicos de registro, catalogación y clasificación del material bibliográfico de la Biblioteca Especializada</p> <p>1. Atención en Sala de Investigación y Biblioteca Especializada</p> <p>Atender y orientar a los usuarios de la Sala de Investigación en la ubicación y consulta de la documentación relacionada con las notaría y fondos documentales históricos que custodia el AGN</p> <p>Atender las consultas de la Biblioteca Especializada para usuarios internos y externos.</p> <p style="color: red;">INTERRELACION: STIADE</p>	Servicio al Ciudadano	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	53	Actividad	0%		
	Servicio al Ciudadano	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				Actividad	
	Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				Documento	
	Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				Actividad	
	Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				Actividad	
	Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				Actividad	
	Gobierno Digital - GEL	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				Actividad	
	Gobierno Digital - GEL	8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				Actividad	
			1														0			
			2																	
			3																	
			4																	
			5																	
			6																	
			7																	
		8																		
	Usuarios	#														0				
	Consultas	#														0				
	Usuarios	#														0				
	Consultas	#														0				
	Usuarios	#														0				
	Consultas	#														0				
	Cantidad	#														0				
	Consultas	#														0				



3. SUBDIRECCION		SUBDIRECCION DE GESTION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL																Total Planeado	Unidad de Medida	Cumplimiento de la Meta	
3.1. subdireccion		GRUPO DE INVESTIGACION Y FONDOS DOCUMENTALES HISTORICOS																			Total Ejecutado
ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES	PRODUCTOS O EVIDENCIAS	 <small>MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION</small>	P/E	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre						
6. Cumplimiento Administrativo	socialización con los funcionarios de cada dependencia por parte de los coordinadores. <b>5. Acuerdos y Evaluaciones de desempeño:</b> - 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. <b>6. Plan de Mejoramiento Auditoría de Calidad 2017</b> (marzo) y reporte trimestral de indicadores de gestión. <b>7. Actualización de Caracterización de procesos.</b> <b>8. Transferencias Documentales</b> Primarias y visita de seguimiento a Archivos de Gestión. <b>9. Reporte de pedidos de almacén</b> al Grupo de Recursos Físicos (primeros 5 días hábiles de cada mes) <b>10. Plan de mantenimiento para equipos especializados</b> (enero para vigencia 2018 y septiembre para vigencia 2019) <b>11. Ley de Transparencia:</b> 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) <b>12. Aportes a la Estrategia de Gobierno Digital:</b> - 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. <b>13. Capacitaciones:</b> (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 <b>14. Clima Laboral:</b> (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) <b>15. Caracterización de grupos de valor asociados al Trámite / OPA</b> 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) <b>16. Índice de reprogramaciones al PAD</b> (1 si no realiza, 0 si realiza)	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción Gobierno Digital - GEL Talento Humano Talento Humano Racionalización de trámites Planeación Institucional	11	2				1		1		1									
		12																			
		13							2				2								
		14							2				2								
		15							2		4										
		16			1		1		1		1		1		1		1				
		1																			
		2																			
		3																			
		4																			
		5																			
		6																			
		7																			
		8																			
		9																			
		10																			
		11																			
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
<b>Reprogramacion</b>																	0	Cantidad de Actividades Reprogramadas			