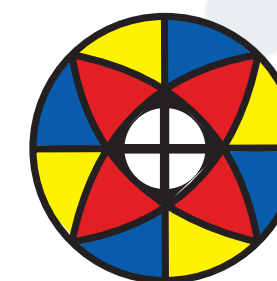


Portafolio de servicios del AGN



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

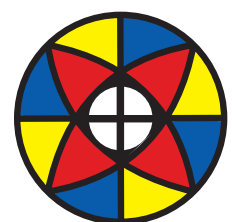
MISIÓN

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado es un establecimiento público del orden nacional encargado de formular, orientar y controlar la Política Archivística, coordinar del Sistema Nacional de Archivos y la Red Nacional de Archivos.

Y garantizar la conservación del patrimonio documental, asegurando los derechos de los ciudadanos y el acceso a la información, así como, el mejoramiento en la eficiencia de la gestión pública, la eficiencia de Estado a través de una gestión documental articulada con el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

VISIÓN

En el 2019 El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado habrá logrado ampliar la disponibilidad y acceso de los ciudadanos y entidades del Estado a los archivos públicos y patrimoniales de la nación, asegurando el cumplimiento de las políticas gubernamentales en el ámbito de archivos articulado al uso eficaz de medios tecnológicos y contribuyendo a los fines esenciales del Estado, a partir del uso masivo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.



1. DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS

Proceso de verificación del estado actual de la gestión documental en aspectos administrativos, archivísticos, conservación, infraestructura y tecnología; así, como la validación de su cumplimiento normativo, identificación de aspectos críticos, debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas de la entidad entorno al cumplimiento de la función archivística.



Levantamiento y análisis de información

Medición puntual de volúmenes documentales

Verificación de aspectos archivísticos y de conservación

Verificación de sistemas de información

Medición de condiciones medio ambientales y microbiológicas

Evaluación de infraestructura

TARIFA DEL SERVICIO

El valor para el desarrollo del Diagnóstico Integral se determinará según los costos estimados por mano de obra profesional y técnica, insumos y demás gastos que demanden actividades tales como: identificación de la entidad, levantamiento de fichas de diagnóstico por procesos archivísticos y de conservación, evaluación de los planes que conforman el Sistema Integrado de Conservación – SIC, Monitoreo de condiciones ambientales, seguimientos, y demás que se requieran para su cumplimiento.





2. ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

Proceso en el cual se realiza la verificación, seguimiento y validación, en el cumplimiento de los aspectos y especificaciones técnicas de los procesos y productos terminados entregados por un tercero (contratista) a una entidad contratante; es de aclarar que este proceso, por lo general se aplica a los procesos de gestión documental.

TARIFA DEL SERVICIO

Para determinar el costo para los proyectos de aseguramiento de calidad, se estimará el valor de la mano de obra requerida, insumos, tiempo de ejecución y demás gastos adicionales que demande la verificación de una muestra documental o productos entregados por terceros, a fin de realizar procesos de control de calidad y validar el cumplimiento de los procesos archivísticos.

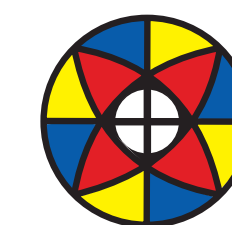


3. ASESORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA

Orientar a las entidades en el desarrollo de los procesos que conllevan a la construcción de instrumentos archivísticos, con el fin de que se apropien del conocimiento de los procesos encaminados al cumplimiento de la función archivística.

TARIFA DEL SERVICIO

El valor correspondiente a las actividades que conforman el acompañamiento en asesoría técnica especializada se determina por el valor unitario correspondiente a las horas de asistencia técnica, las cuales se detallan en la resolución de tarifas establecida por el AGN.





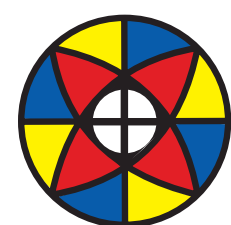
4. ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

Proceso mediante el cual se desarrollan actividades de clasificación, ordenación y descripción de los fondos documentales de las entidades, respetando el principio de procedencia y orden original de los documentos de archivo.

» **Nota:** Es indispensable contar con TRD y/o TVD convalidada.

TARIFA DEL SERVICIO

El valor correspondiente a las actividades que conforman el proceso de organización documental, se clasifican por niveles de complejidad (Bajo, medio y alto) en la intervención de los fondos documentales, estos se detallan en la resolución de tarifas establecida por el AGN.



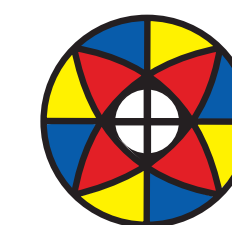
5. INVENTARIO DOCUMENTAL

Proceso de descripción de la información contenida en los archivos y fondos documentales, con el fin de garantizar de forma precisa la recuperación y el acceso a la información y su consulta.



TARIFA DEL SERVICIO

Para determinar el costo del proceso de levantamiento de inventario, se estimará el valor de la mano de obra requerida, insumos, tiempo de ejecución y demás gastos adicionales que demande el desarrollo de las actividades propias del levantamiento de inventario documental, en concordancia con el volumen a inventariar.



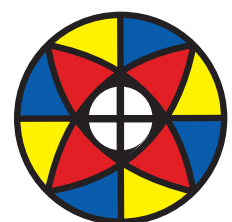


6. SERVICIO DE DEPÓSITO

El servicio mediante el cual se pone a disposición de las entidades depósitos con estantería para el almacenamiento de documentación, cumpliendo con los protocolos establecidos en cuanto a seguridad y cumplimiento normativo.

TARIFA DEL SERVICIO

El valor correspondiente a las actividades que conforman el servicio de alquiler de depósito se detallan en la resolución de tarifas establecida por el AGN.



7. ADMINISTRACIÓN INTEGRAL

En la administración integral de fondos documentales se desarrollan actividades enfocadas a garantizar la seguridad e integridad de los soportes documentales y su información, realizándose las siguientes:

Recepción de la documentación (punteo y almacenamiento de unidades)

Mantenimiento de instalaciones

Limpieza general de la documentación



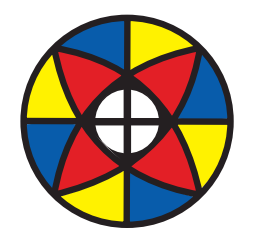
Atención de consultas (aplicativos)

Implementación del SIC (Monitoreo de condiciones ambientales)

Almacenamiento de la documentación

TARIFA DEL SERVICIO

El valor correspondiente a las actividades que conforman el servicio de administración integral se calcula de acuerdo al volumen, la frecuencia y el tipo de consultas conforme a los requerimientos de la entidad.

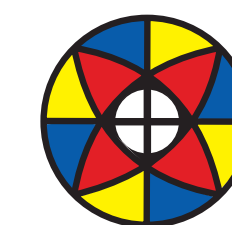
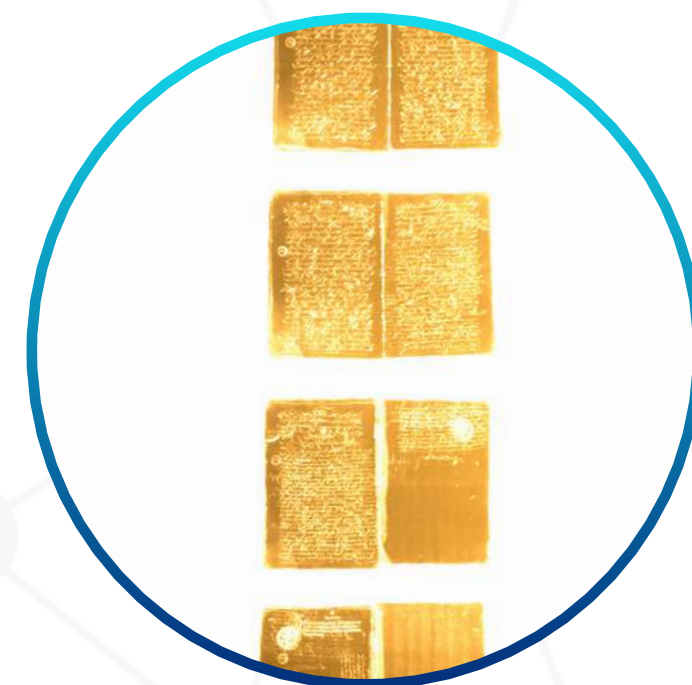


8. MICROFILMACIÓN

Proceso tecnológico que permite tener una reproducción exacta de un documento sobre un soporte fotográfico normalizado, para preservación a largo plazo.

TARIFA DEL SERVICIO

El valor correspondiente a las actividades que conforman el servicio de microfilmación se detalla en la resolución de tarifas establecida por el AGN.



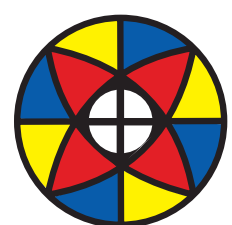


9. DIGITALIZACIÓN

Proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte análogo (papel, video, cassettes, cinta, película, microfilm) en uno o varios archivos digitales que contienen la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.

TARIFA DEL SERVICIO

El valor correspondiente a las actividades que conforman el servicio de digitalización se detalla en la resolución de tarifas establecida por el AGN.



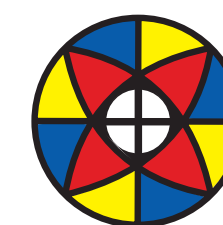
10. CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Garantizar la permanencia de la información mediante la conservación preventiva e intervención de los diferentes soportes documentales a través de los siguientes servicios:

- » Servicios de laboratorio.
- » Servicios de intervención (limpieza, desinfección y solución a deterioros físicos).
- » Servicio de estructuración del Sistema Integrado de Conservación.
- » Servicio de capacitación en seguridad industrial y salud en el trabajo de archivos

TARIFA DEL SERVICIO

El valor para el desarrollo de las actividades que enmarcan el proceso de conservación documental, se determinará según los valores estimados por mano de obra profesional y técnica, insumos y demás gastos que demanden las actividades de limpieza, desinfección, y solución de deterioros físicos.



11. HISTORIA INSTITUCIONAL

Documento que permite el análisis retrospectivo de una entidad con la cual se identifican los momentos de cambio, en cuanto a su evolución orgánico funcional conforme a los aspectos normativos que determinen las diferentes estructuras y su desarrollo en el tiempo, facilitando la organización documental, gestión de archivos de información, recuperación de patrimonio documental y memoria institucional, así como la identificación de documentación de valor histórico y patrimonial.

TARIFA DEL SERVICIO

El valor para el desarrollo de las actividades que enmarcan el proceso de construcción de la Historia Institucional, se determinará según los valores estimados por mano de obra profesional y técnica, insumos y demás gastos que demanden las actividades pertinentes para el desarrollo de este servicio.

