

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, julio de 2024

- 1. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD QUE GENERA EL INFORME:** Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC en su componente No. 3 “Mejora del Servicio al Ciudadano”, en la actividad No. 5.2 se requiere la elaboración de un informe de seguimiento trimestral a la prestación de servicios por parte de la Entidad.
- 2. OBJETO DEL INFORME:** Evaluar el proceso de atención al ciudadano del Archivo General de la Nación en cuanto a la medición de la satisfacción de los trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA's) por parte de las áreas responsables de su gestión.
- 3. RESUMEN:** La Ley de Transparencia y acceso a la información 1712 de 2014, indica que toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier sujeto obligado, adicionalmente, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la dimensión 3 “Gestión con valores para resultados” propone los escenarios de relacionamiento de los ciudadanos con el estado donde se muestran las etapas que se cumplen por parte del usuario ante la solicitud de los servicios y su seguimiento.
- 4. CONTENIDO:** Este informe permite analizar los procesos y resultados de la gestión durante el segundo trimestre de 2024, con el fin de identificar áreas de mejora para la implementación de planes de mejoramiento y planes de Acción que involucran las políticas que componen la Dimensión 3 del Modelo Integrado de Gestión –MIPG- Gestión para el Resultado con Valores.

Se recibe a través de correo electrónico, la información allegada por las áreas misionales de la Entidad donde establecen los consolidados de los servicios prestados durante el tercer trimestre, insumo utilizado para elaborar el presente informe.

SERVICIOS PRESTADOS POR EL AGN



TRÁMITES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

- **CAPACITACIONES ARCHIVÍSTICAS**

La entidad cuenta con el trámite de Capacitación en materia archivística, uno de los más solicitados por los usuarios y grupos de valor. En la actualidad se publican las capacitaciones en la página del AGN <https://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Calendario>.

Para el segundo trimestre de 2024 se realizaron las siguientes capacitaciones según cronograma publicado:

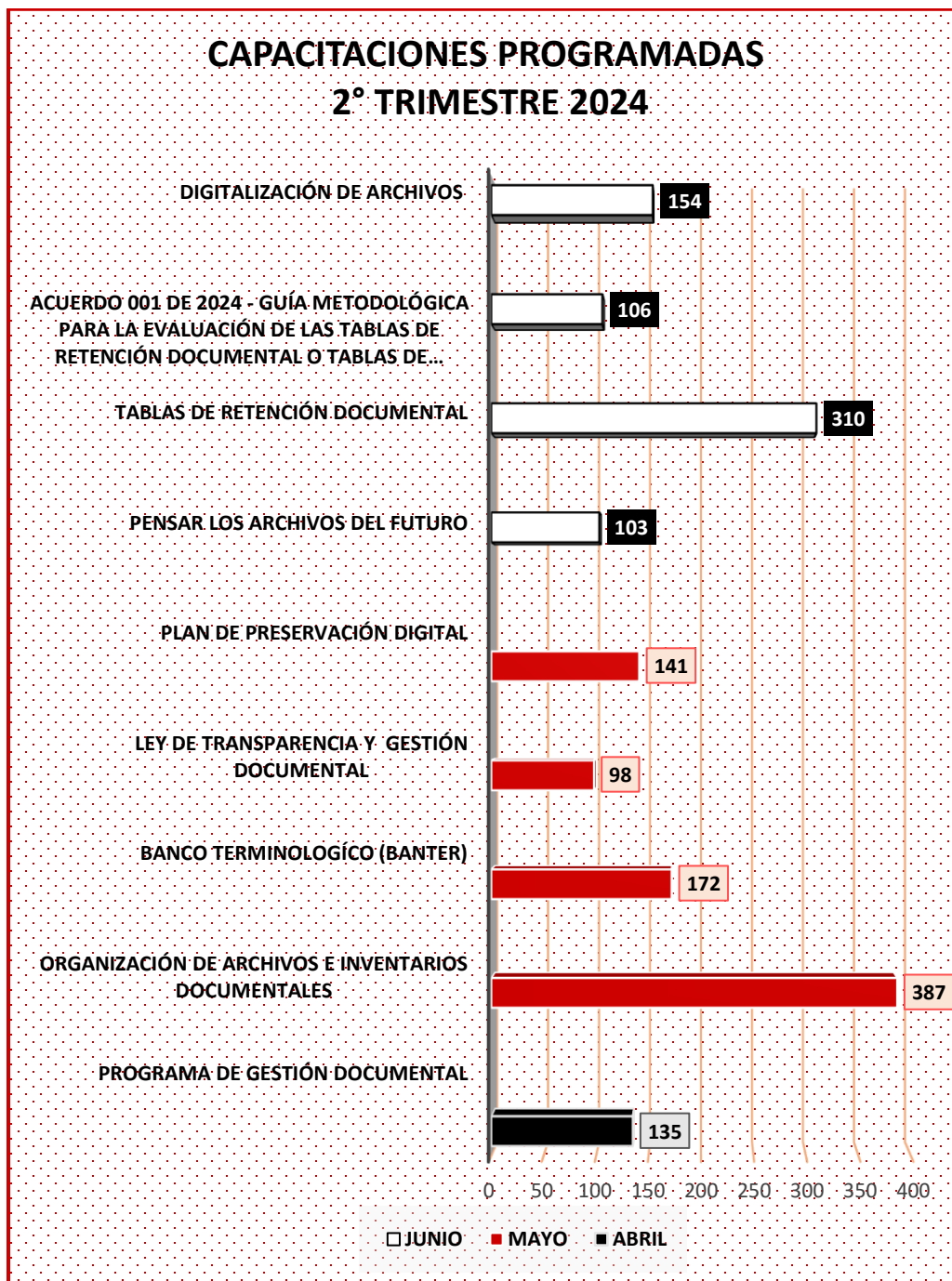


Gráfico No. 1 Capacitaciones Programadas (2do Trimestre 2024)
Fuente: Base de datos SNA

Durante el segundo trimestre de 2024, se llevaron a cabo un total de nueve capacitaciones programadas a través de la página web del AGN, con una participación de 1.606 ciudadanos. Organización de Archivos e Inventarios Documentales fue la que tuvo mayor acogida entre los usuarios con un 24%; Estas capacitaciones se transmiten en vivo a través de Facebook Live.

En cuanto a los cursos auto gestionables, se llevan a cabo a través de la plataforma E-LEARNING y son los más solicitados por los ciudadanos, con un total de 6.043 participantes en el segundo trimestre, según se puede observar en el gráfico N° 2.

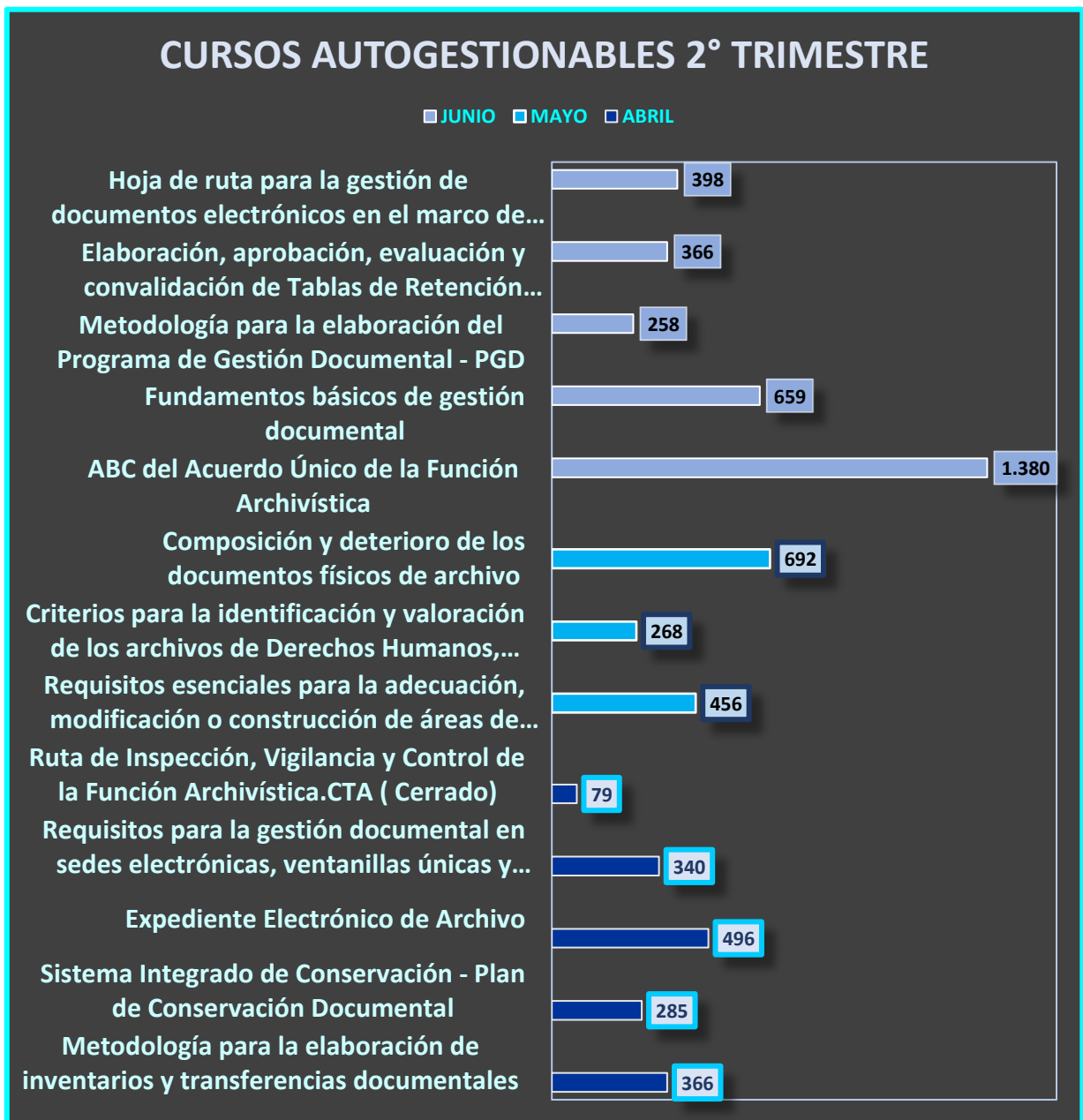


Gráfico No 2 Cursos Auto gestionables segundo trimestre 2024
Fuente: Base de datos SNA

Para este caso, el ABC del Acuerdo de la Función Archivística fue el curso que contó con mayor acogida de los usuarios con el 23% de participación. La Subdirección del Sistema Nacional de Archivos (SNA) realiza capacitaciones a solicitud de usuarios y entidades tanto nacionales como internacionales, con el objetivo de satisfacer sus necesidades y brindar conocimientos en el ámbito archivístico. Se priorizan los temas de mayor demanda para el público, garantizando así una formación de calidad y pertinente.

| CAPACITACIONES POR DEMANDA | DIRIGIDA A | ABRIL | MAYO | JUNIO |
|---|--|-------|------|-------|
| Capacitación Documento Electrónico | Sanatorio Agua de Dios, CORPOBOYACA | 17 | | |
| Capacitación Inventarios Documentales y Organización de Archivos | Entidades, Alcaldía de Ancuya, Alcaldía de Apulo, Unidad de Mantenimiento Vial, Gobernación Guaviare | 32 | 16 | 83 |
| Capacitación Fundamentos Básicos de Gestión Documental | Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca, Alcaldía de Barranco minas, Alcaldía Ancuya, Alcaldía de Apulo, Gobernación vichada secretaria de Salud - Alcaldía de Uribe – Meta. | 32 | 38 | 5 |
| Capacitación Tablas de Retención Documental | Corporación Autónoma Regional de Boyacá (CORPOBOYACA), Contraloría de Cundinamarca, Buenaventura y Valle del Cauca MUNICIPIOS ZOMAC, PDET Y ALTO MAGDALENA, Alcaldía Municipal de Ricaurte, Alcaldía Municipal de Apulo, Territorio Nariño MUNICIPIOS ZOMAC, PDET y territorios excluidos, Gobernación Guaviare, Unidad de Mantenimiento vial, Secretaría de Desarrollo Económico, Corporación Autónoma Regional de la Guajira, Cauca MUNICIPIOS ZOMAC, PDET y ALTO MAGDALENA, Caquetá -Casanare MUNICIPIOS ZOMAC, PDET Y territorios excluidos. | 58 | 97 | 84 |
| Capacitación Programa De Gestión Documenta y Fondos Acumulados | CORPOBOYACA | 7 | | |
| Capacitación Consejos Territoriales de Archivos y Archivo General Territorial | CTA, Ibagué MUNICIPIOS ZOMAC, PDET Y ALTO MAGDALENA | 201 | 101 | |
| Capacitación presencial Paleografía | Universidad Distrital, | 28 | | |
| Capacitación PINAR y Organización de Archivos | Buenaventura y Valle del Cauca MUNICIPIOS ZOMAC, PDET Y ALTO MAGDALENA, Corporación Autónoma Regional de Boyacá (CORPOBOYACA), Territorio Nariño MUNICIPIOS ZOMAC, PDET y territorios excluidos, Territorio Cauca MUNICIPIOS ZOMAC, PDET y ALTO MAGDALENA. Caquetá-Casanare MUNICIPIOS ZOMAC, PDET y ALTO MAGDALENA. | 24 | 56 | 33 |
| Ámbito de Aplicación de la ley 594 de 2000 Normatividad archivística | Alcaldía Municipal de Ricaurte, Corporación Autónoma Regional de Boyacá (CORPOBOYACA) | | 12 | |
| Ley de Transparencia y Acceso a la Información | Universidad Córdoba | | 23 | |
| Instrumentos Archivísticos en Territorio | Territorio Chocó MUNICIPIOS ZOMAC, PDET y territorios | | 101 | |
| Responsabilidad de los funcionarios Públicos en el cumplimiento de la Política Archivística | Varios CTA | | | 98 |
| Acuerdo Único 001 de 2024 | Alcaldías, CAR, Universidades | | | 438 |

Tabla No. 1 Capacitaciones por demanda del 2do trimestre de 2024

Fuente: Base de datos SNA

Durante el segundo trimestre de 2024, se llevaron a cabo trece capacitaciones dirigidas a 62 entidades, con un total de 1.584 participantes.

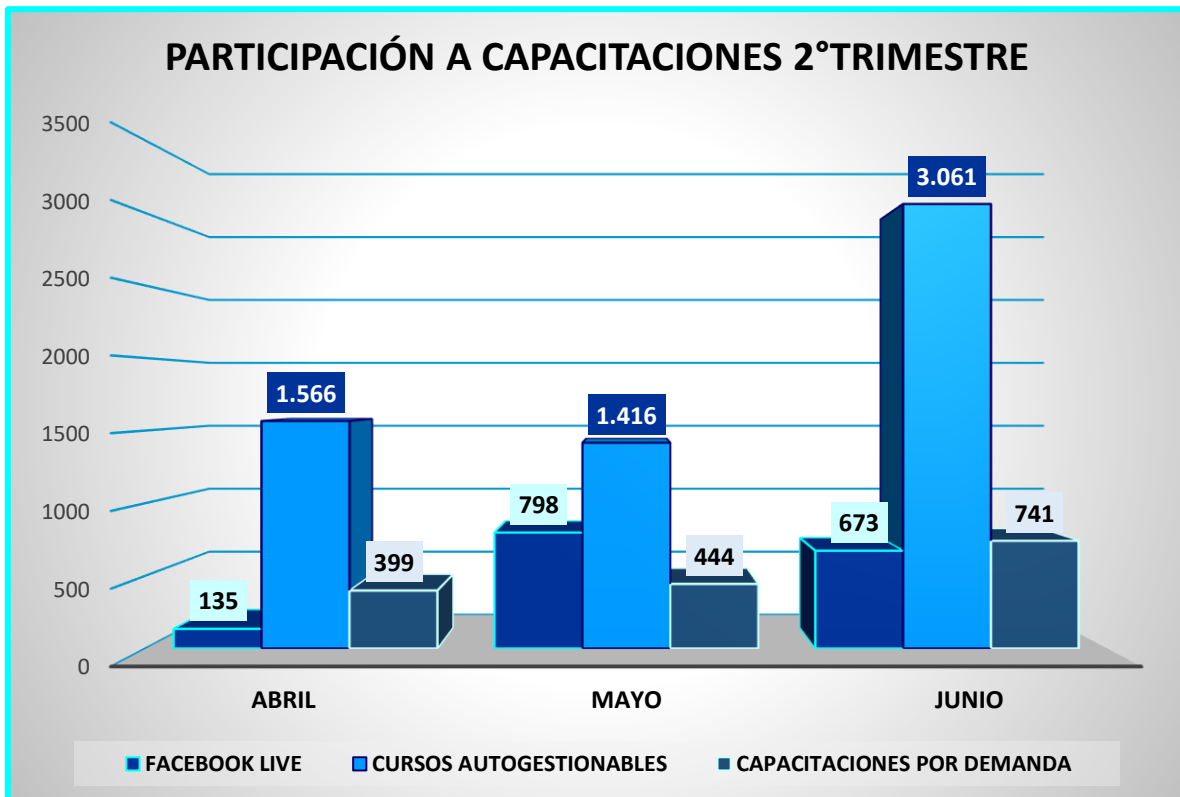


Gráfico No. 3 Capacitaciones segundo Trimestre 2024

Fuente: Base de datos SNA

- **ASISTENCIAS TÉCNICAS**

Estas asistencias son gestionadas por la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos, las hay de dos tipos:

1. Asistencia programada: brinda orientación y acompañamiento a entidades públicas y privadas que desempeñan funciones públicas, de acuerdo con las necesidades detectadas en las herramientas de evaluación de la gestión documental IGA-FURAG, así como en el Plan Estratégico Institucional y el PAD del GAT.
2. Asistencia por solicitud: proporciona orientación y acompañamiento a cualquier entidad o individuo en asuntos relacionados con la función archivística y la gestión documental. Estas solicitudes pueden ser realizadas a través de cualquier canal de comunicación, ya sea presencial, telefónico, por correo electrónico o por videoconferencia.

Durante el segundo trimestre, se llevaron a cabo de la siguiente manera:



Gráfico No. 4 Participación Departamentos 2° trimestre
Fuente: Base de datos SNA

Se contó con la participación de 28 departamentos de Colombia, siendo Tolima, y Nariño y el Distrito Capital quienes más solicitaron asistencias técnicas en materia archivística.

- Para el segundo trimestre de 2023 hubo 138 asistencias técnicas para 112 municipios con un total de 249 asistentes.

| DEPARTAMENTO | MUNICIPIOS | ASISTENTES |
|--------------|------------|------------|
| AMAZONAS | 2 | 6 |
| ANTIOQUIA | 2 | 10 |
| ARAUCA | 1 | 3 |
| BOGOTÁ D.C. | 25 | 77 |
| BOLÍVAR | 2 | 8 |
| BOYACÁ | 3 | 9 |
| CALDAS | 6 | 22 |
| CAQUETA | 7 | 11 |
| CAUCA | 18 | 27 |
| CASANARE | 9 | 18 |
| CESAR | 2 | 5 |
| CUNDINAMARCA | 7 | 18 |
| CHOCÓ | 12 | 25 |
| GUAINIA | 1 | 7 |
| GUAVIARE | 1 | 9 |
| HUILA | 2 | 7 |
| LA GUAJIRA | 2 | 8 |
| MAGDALENA | 1 | 12 |
| NARIÑO | 13 | 39 |

| | | |
|---------------------------|------------|------------|
| NORTE DE SANTANDER | 1 | 2 |
| PUTUMAYO | 4 | 10 |
| QUINDÍO | 2 | 22 |
| RISARALDA | 3 | 12 |
| SANTANDER | 2 | 2 |
| SUCRE | 2 | 6 |
| TOLIMA | 27 | 102 |
| VAUPES | 2 | 12 |
| VALLE DEL CAUCA | 8 | 31 |
| | 167 | 520 |

Tabla No. 1 Asistencias Técnicas por departamento
Fuente: Base de datos SNA

Los temas que se trataron en cada Asistencia fueron los siguientes:

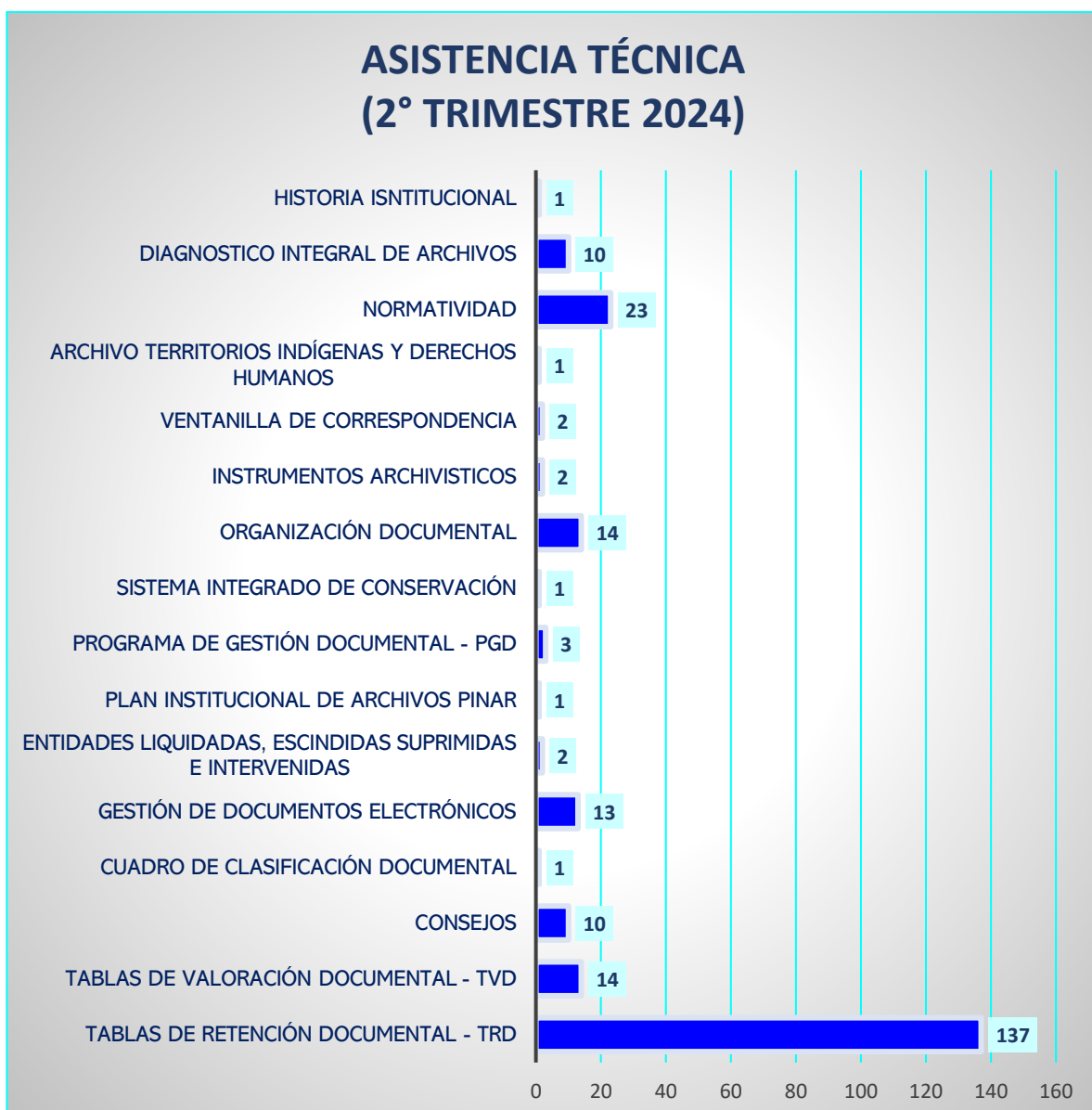


Gráfico No. 5 Asistencias Técnicas – segundo trimestre 2024
Fuente: Base de datos SNA

Uno de los temas más consultados por las entidades es el de Tablas de Retención Documental según información de la subdirección del SNA., seguido de Normatividad, Organización Documental, Tablas de Valoración Documental entre otras.

TRÁMITES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL

- CONSULTA Y FOTOCOPIA DE PROTOCOLOS NOTARIALES:**

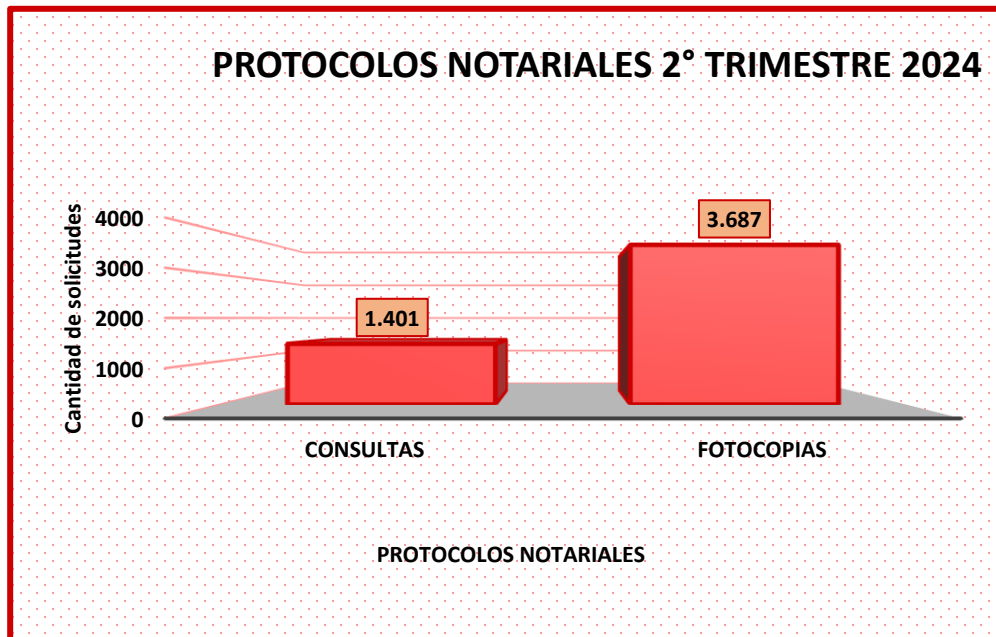


Gráfico No. 6 Protocolos Notariales – segundo trimestre.
Fuente: Base de datos SGPD

En el segundo trimestre de 2024, los ciudadanos han solicitado principalmente el trámite de Consulta y Fotocopias de protocolos notariales, con un total de 1.401 requerimientos y 3.687 copias expedidas, tanto simples como autenticadas.

- CONSULTA Y FOTOCOPIA DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS**

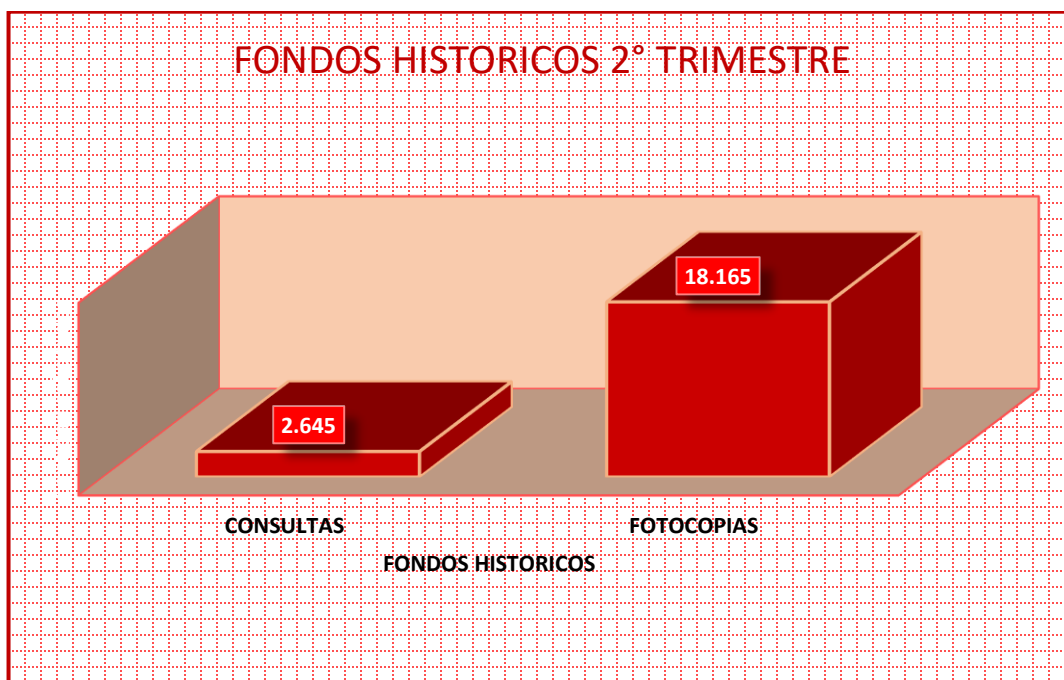


Gráfico No. 7 Fondos Históricos – segundo trimestre.
Fuente: Base de datos SGPD

En el segundo trimestre de 2024, los Fondos Históricos tuvieron una gran relevancia para los usuarios, registrando un total de 2.289 consultas y 7.721 copias.

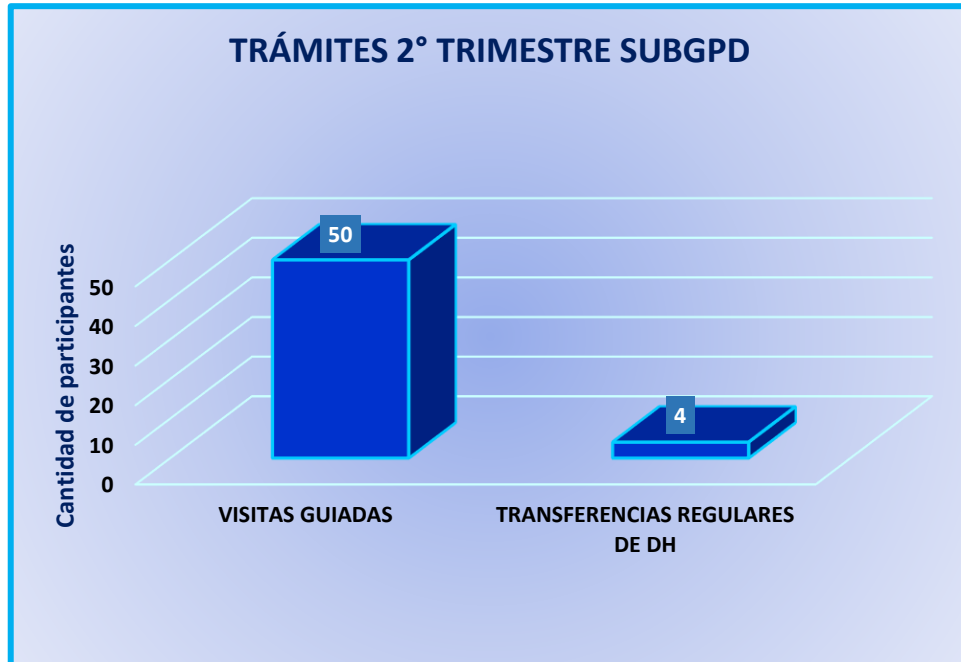


Gráfico No. 8 Trámites SUBGPD
Fuente: Base de datos SGPD

- **VISITAS GUIADAS**

Un total de 50 solicitudes han sido recibidas por parte de los ciudadanos, mientras que 817 usuarios han visitado las instalaciones del AGN para conocer los fondos históricos que forman parte del patrimonio del estado colombiano. Estas solicitudes van dirigidas a diverso público, incluyendo colegios, estudiantes de Arquitectura, Historia, Ciencias Humanas, Archivística, así como funcionarios de archivos de entidades públicas y privadas, y ciudadanos interesados en conocer las características arquitectónicas del edificio.

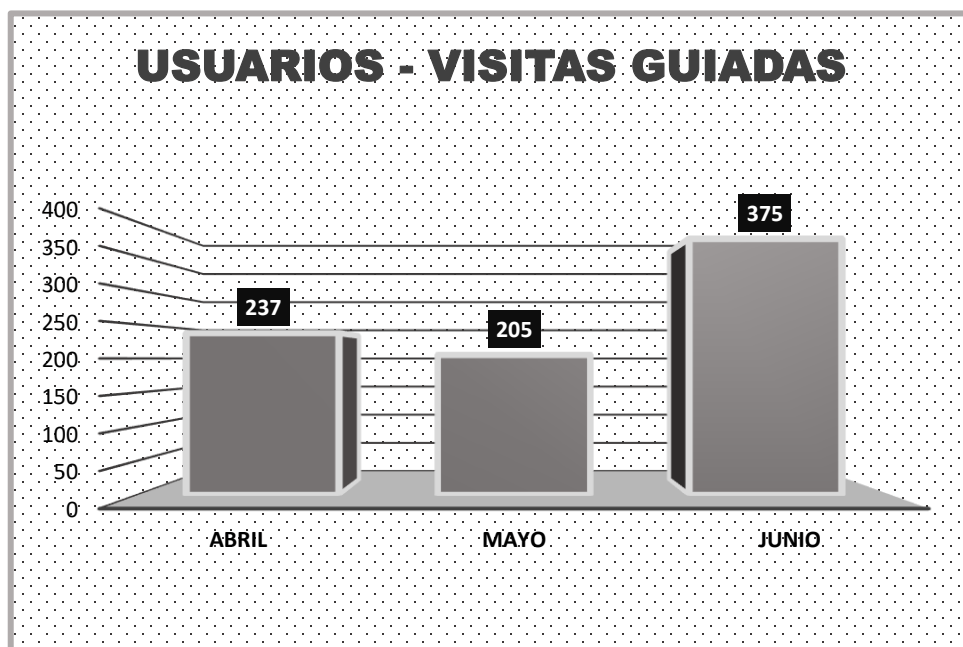


Gráfico No. 9 Usuarios en visitas guiadas
Fuente: Base de datos SGPD

También se invita a consultar el recorrido 360 de la sede centro y Funza, así como los videos institucionales y exposiciones virtuales.

• **TRANSFERENCIA REGULAR DE DOCUMENTACIÓN HISTÓRICA AL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN:**

Para el segundo trimestre hubo cuatro transferencias a la entidad.

- En el mes de ABRIL se recibieron dos transferencias secundarias así: Ministerio de Ciencia y Tecnología y BanEstado. Se realizaron 3 visitas de acompañamiento técnico a los procesos de transferencias documentales secundarias: Min Ambiente. Fiduprevisora y Supervigilancia.
- En el mes de MAYO no se recibieron transferencias secundarias, pero se realizaron 9 visitas, así: 1. Reunión técnica CAJAHONOR el 6 de mayo de 2024 de 9:30 a 10:30; 2. Reunión técnica MINAMBIENTE el 6 de mayo de 2024 de 11:00 a 11:30; 3. Reunión técnica MINTIC el 9 de mayo de 2024 de 15:00 a 16:00; 4. Reunión técnica Notaria Garzón- Huila el 17 de mayo de 2024 de 9:00 a 10:00; 5. Visita a Colombia Diversa (presencial) el 17 de mayo de 2024 de 11:45 a 12:45; 6. Visita técnica IGAC el 20 de mayo de 2024 de 9:00 a 12:00; 7. Visita técnica al Consejo Profesional de Medicina el 22 de mayo de 2024 de 9:00 a 11:00; 8. Visita técnica el 23 de mayo de 2024 de 9:00 a 12:00; 9. Reunión técnica MINAMBIENTE el 31 de mayo de 2024 de 9:00 a 10:00.
- En el mes de JUNIO se recibió una transferencia Secundaria y se realizaron 2 visitas técnicas, así: 1. Transferencia documental MINAMBIENTE el 4 de junio de 2024 de 8:00 a 12:00. https://archivogeneral-my.sharepoint.com/:f/g/personal/william_escobar_archivogeneral_gov_co/ErFXQGtMs_xEoR4HUObipXAB1rMYjEnSCLFX0Hx2GihvUw?e=vmt3ga.
1. Visita técnica MRE - Revisión transferencia documental el 21 de mayo de 2024 de 9:00 a 11:00; 2. Visita técnica IDEAM – Transferencias el 24 de junio de 2024 de 9:00 a 11:00; https://archivogeneral-my.sharepoint.com/:f/g/personal/william_escobar_archivogeneral_gov_co/EsK15-4XyBIAo-fpH5VAJicBuUFNPd67arJB-B9KV7R3rQ?e=N6pmH4

- **DECLARATORIAS DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL** durante el segundo trimestre de 2024 no se gestionaron acciones asociadas a este trámite.

TRÁMITES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA Y NORMATIVA ARCHIVÍSTICA

- **EVALUACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) Y TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (TVD)**

Para el segundo trimestre se realizaron convalidaciones de TRD y convalidación de TVD a las siguientes entidades:

 **TRD**

1. ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD -ADRES.
2. - MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES.
3. -MINISTERIO DEL DEPORTE.
4. - FINANCIERA DE DESARROLLO NACIONAL.

5. AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE TRIBUTOS, RENTAS Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES-ITRC.
6. SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA.
7. POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.
8. - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PROSPERIDAD SOCIAL-DPS.
9. -CONSEJO NACIONAL DE TÉCNICOS ELECTRICISTAS.
10. -UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO.

 **TV D**

1. - SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA.
2. CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL- CASUR.
3. FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO - FIDUAGRARIA S.A.

• **Inscripción de Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) en el Registro Único de Series Documentales (RUSD):**

- En el mes de abril se lograron un total de dos (2) certificados para Tablas de Valoración Documental (TVD) frente a trece (13) de Tablas de Retención Documental (TRD) donde se expedieron (13) solicitudes de consecutivo.
- En el mes de mayo se lograron un total de seis (6) certificados para Tablas de Retención Documental.
- En el mes de junio se lograron un total de seis (6) solicitudes de consecutivos RUSD para TRD y (4) cuatro de Tabla de Valoración Documental.

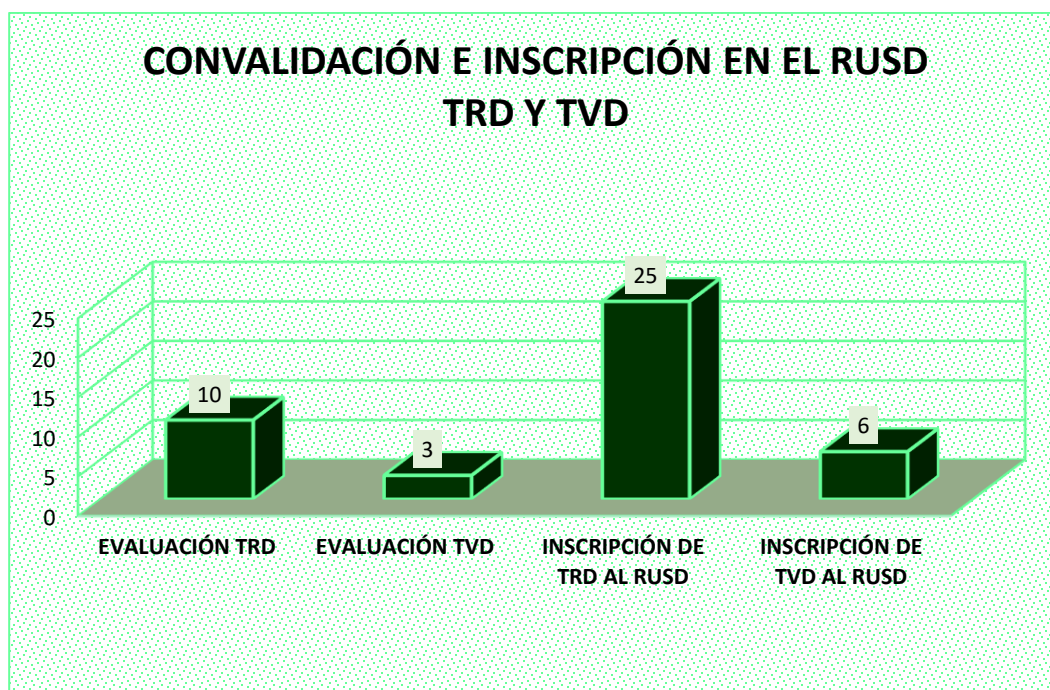


Gráfico No. 10 Trámites Subdirección de Política y Normativa Archivística
Fuente: Base de datos Subdirección de Política y Normativa Archivística

TRÁMITES A CARGO DEL GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

El grupo encargado de gestionar las solicitudes a través del correo electrónico contacto@archivogeneral.gov.co se encarga de dar trámite al préstamo y/o alquiler de auditorio o salas de exposición para las entidades.

Durante el segundo trimestre se recibieron cuatro (4) solicitudes de alquiler de los espacios para entidades externas.

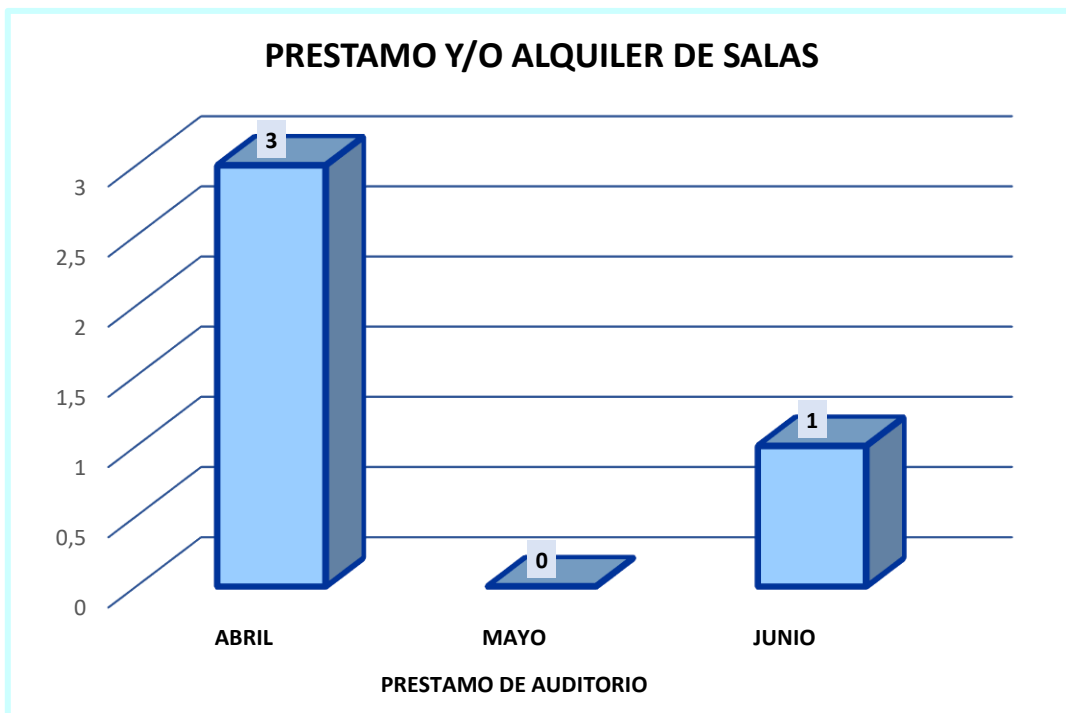


Gráfico No. 11 préstamo o alquiler de salas segundo trimestre.
Fuente: Base de datos GSA

- Consultas en página Web

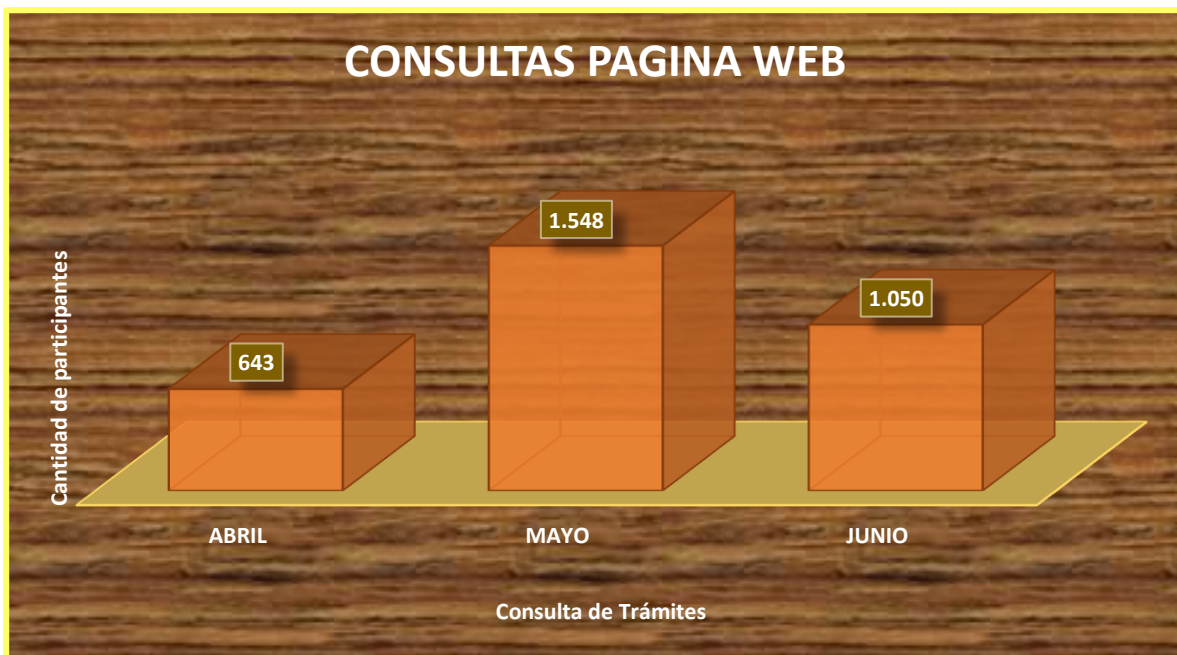


Gráfico No. 11. Consultas Web
Fuente: Base de datos SGPD

Durante el segundo trimestre del 2024, a pesar de los inconvenientes en la plataforma ArchiDoc para la consulta de documentos patrimoniales en la entidad, se registró un total de 237 usuarios que realizaron un total de 3.241 consultas a través de la página del AGN y el correo electrónico grupoinvestigacion@archivogeneral.gov.co.

5. CONCLUSIONES

Durante el segundo trimestre de 2024, se ha evidenciado que los trámites y OPAS ofrecidos por el AGN están teniendo un gran impacto en los ciudadanos, según lo informado por las diferentes áreas responsables. En particular, los protocolos notariales y fondos históricos han sido los trámites con mayor impacto para los usuarios. Además, las Capacitaciones Archivísticas y Asistencias Técnicas han sido muy solicitadas en este trimestre, permitiendo una mayor gestión en los canales de comunicación de la entidad.

Otro aspecto destacado ha sido el aumento significativo en las visitas guiadas, así como en la Inscripción de RUSD de TRD y TVD para entidades públicas y la Evaluación y Convalidación de las TRD y TVD. Estos servicios han experimentado un incremento notable en este periodo, demostrando la relevancia y eficacia de los trámites y servicios ofrecidos por el AGN.

DATOS DE LA ENTIDAD:

Nombre: Archivo General de la Nación

Dirección: Cra. 6 No. 6-91

Teléfono: 3282888

Correo Electrónico: contacto@archivogeneral.gov.co

Elaborado por: Deicy Bernal Malagón -Técnico Administrativo GSC

Revisado por: Jeimmy L. Betancourt L.-Profesional Especializado GSC