



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN  
COLOMBIA

# PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

## 2022

Oficina Asesora de Planeación



## MISIÓN

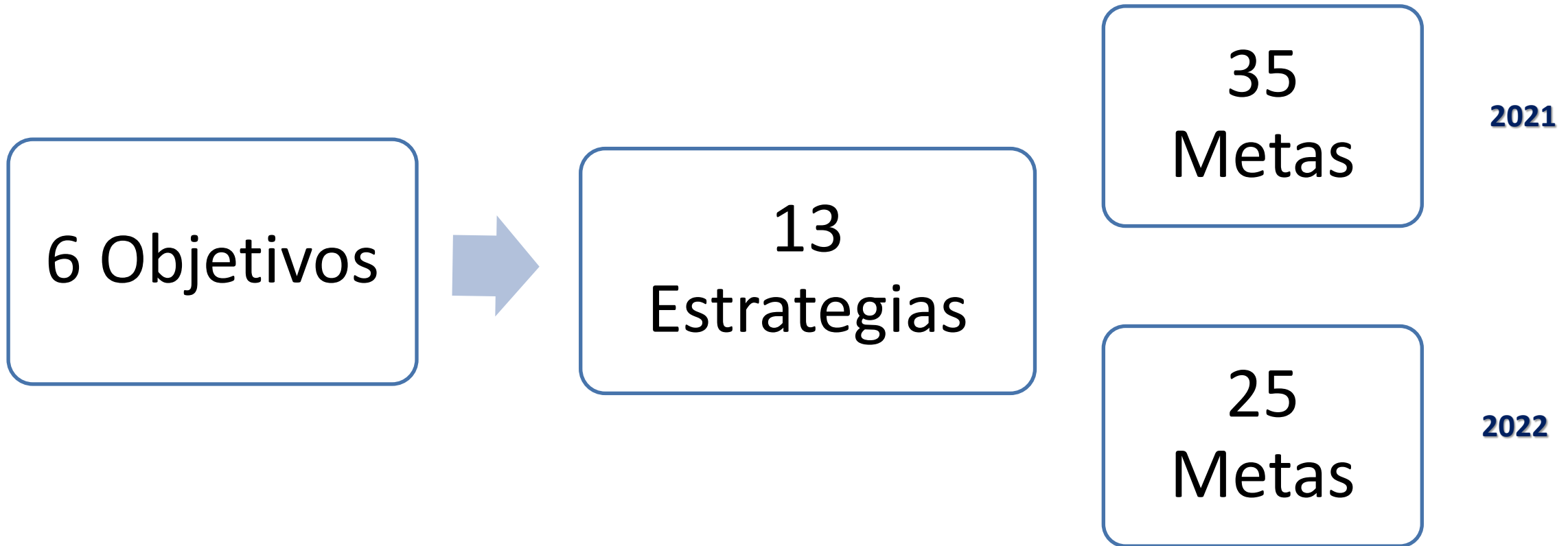
El Archivo General de la Nación es un establecimiento público del orden nacional encargado de formular, orientar y controlar la Política Archivística, coordinar el Sistema Nacional de Archivos y la Red Nacional de Archivos, y garantizar la conservación del patrimonio documental, asegurando los derechos 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 año 2023 el Archivo General de la Nación será una entidad reconocida en todos los ámbitos como rectora de la política archivista y en la transferencia de conocimiento para la organización, descripción, digitalización, preservación, acceso y difusión del patrimonio documental de la Nación. Con su capital intelectual asegura el cumplimiento de las políticas archivísticas a través de las redes del Sistema Nacional de Archivos, y ejemplifica el uso eficaz de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la administración de los archivos producidos por las entidades públicas.



# Estructura del Plan Estratégico Institucional 2020 – 2022



# Objetivo estratégico

## 1



Fortalecer la planeación y gestión incorporando nuevas y mejores prácticas que permitan generar eficiencias en el desarrollo de las funciones.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	META TRIENIO	META 2022	DESCRIPCION META
<p><b>1</b></p> <p>Promover la consolidación de los Sistemas de Gestión</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Secretaria General</p>	<p>Armonización del sistema de gestión institucional</p> <p>Año 2020: 40%</p> <p>Año 2021: 70%</p> <p>Año 2022: 100%</p>	<p><b>1</b></p> <p>Armonizar el Sistema de Gestión Ambiental con MIPG</p>	<p>Consolidación y armonización con MIPG de todos los sistemas de la entidad mediante la actualización del Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p><a href="#">Integración Decreto 612/18: Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR y Plan Institucional de Capacitación</a></p>
<p><b>2</b></p> <p>Fortalecer la Planeación y Gestión a través de la implementación del MIPG</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Adopción de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)</p>	<p><b>2</b></p> <p>Línea Base FURAG (69,7) + 15 Puntos = 84,7</p>	<p>En el reporte de FURAG se espera alcanzar el 84,7, magnitud elevada pero que reflejará las el avance de la implementación MIPG, verificando los puntos débiles de la evaluación FURAG.</p> <p><a href="#">Integración Decreto 612/18: Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales.</a></p>
<p><b>3</b></p> <p>Aumentar los ingresos generados por venta de servicios</p>	<p>Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos</p>	<p>Documentos corporativos para la venta de servicios de SAPTA que den cuenta de branding corporativo (marca) y alianzas estratégicas.</p>	<p><b>3</b></p> <p>Implementación del documento para la venta de servicios.</p>	<p>Puesta en operación de lo definido en el documento de branding corporativo.</p>
		<p>Eventos con propuesta de valor ampliada a través de soluciones informáticas y productos de alto impacto que atiendan eficazmente las necesidades de los clientes del AGN</p>	<p><b>4</b></p> <p>Tres (3) Eventos realizados</p>	<p>Mediante la presencia institucional en tres(3) eventos se espera promocionar y dar a conocer los servicios que ofrece el AGN.</p>

## Objetivo estratégico 2



Rediseñar el modelo de servicio institucional para potenciar la generación de valor público.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	META TRIENIO	META 2022	DESCRIPCION META
<p>4</p> <p>Implementar una estructura de negocios por procesos en el AGN.</p> <p>5</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Secretaria General</p>	<p>Año 2020: Elaborar una propuesta de rediseño a los procesos y procedimientos de la entidad</p> <p>Año 2021: Adoptar una estructura de negocio articulada por procesos</p> <p>Año 2022: Verificar el cumplimiento de requisitos de la implementación.</p>	<p>5</p> <p>Adopción de la nueva estructura de negocio articulada por procesos</p> <p>6</p>	<p>Provisión de los cargos creados, junto con la estructura de negocio articulada por procesos orientados a dar cumplimiento a las competencias y funciones a cargo del AGN.</p>
<p>Desarrollar iniciativas para el mejoramiento de capacidades administrativas, físicas y tecnológicas.</p>	<p>Grupo de Sistemas</p>	<p>Actualizar los sistemas de información para la gestión administrativa (Single Sign On, Actualización versión WEB de SICOF ERP en los 4 Módulos: Nómina, talento humano, compras, activos fijos e inventarios.</p>	<p>Actualización de dos (2) sistemas de Información administrativos</p>	<p>Actualización de los sistemas de información de: 1. actualizar el sistema de chat un sistema omnicanal, y 2. Planeacion estratégica</p> <p><u>Integración Decreto 612/18: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, y Plan de Seguridad y Privacidad de la Información</u></p>



**Objetivo  
estratégico  
3**



Fomentar y consolidar la cultura archivística y documental en el territorio nacional.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	META TRIENIO	META 2022	DESCRIPCION META
<p><b>6</b></p> <p>Ampliar la oferta del AGN acorde con las necesidades de la población en los territorios contribuyendo al índice de desempeño institucional</p>	Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos	Horas efectivas en Jornadas de Asistencia Técnica Regional	<b>7</b> 1.000 Horas de Asistencia Técnica regional realizadas	Realizar 1.000 Horas de Asistencia Técnica en Territorio.
		Horas efectivas de Asistencia Técnica Archivística virtual en procesos de administración integral, gestión documental, organización, automatización, digitalización, microfilmación y conservación de sus documentos físico y electrónicos y demás procesos de la función archivística	<b>8</b> 333 Horas de Asistencia Técnica virtual	Realizar 333 horas de Asistencia Técnica en modalidad Virtual producto de las solicitudes de las diferentes entidades públicas y privadas con función pública
	Subdirección del Sistema Nacional de Archivos	Desarrollar actividades de capacitación en materia archivística, en modalidades presencial y virtual, dirigidas a entidades que conforman los grupos de valor del SNA	<b>9</b> 1.325 Entidades en actividades de capacitación presencial o virtual desarrolladas	Entidades únicas en actividades de capacitación en materia archivística, en modalidades presencial y/o virtual a través de eventos de educación no formal.
		Diplomados en Archivística en alianza con instituciones educativas	<b>10</b> Un (1) diplomado realizado	Desarrollar un diplomado en archivística y gestión documental



# Objetivo estratégico

## 3



Fomentar y consolidar la cultura archivística y documental en el territorio nacional.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	META TRIENIO	META 2022	DESCRIPCION META
<p><b>7</b></p> <p>Articular los Grupos de valor del SNA y cabezas de sector para la adopción, implementación y seguimiento de la Política de Archivos y de Gestión Documental</p>	Subdirección del Sistema Nacional de Archivos	Incrementar el índice del resultado consolidado de la medición del instrumento archivístico inventario documental para las Gobernaciones y Distritos Especiales pasando del nivel de cumplimiento del 60% al 80%.	<b>11</b> 80% de cumplimiento en el índice del resultado consolidado de la medición del instrumento archivístico “inventario documental” para las Gobernaciones y Distritos Especiales	Partiendo de los datos FURAG 2018 relacionados con la Política de Gestión Documental (promedio del 59.75%), se realizarán actividades de acompañamiento a través de la Estrategia Territorial, esperando un incremento en el promedio de ese porcentaje. <u>Esta estrategia incluye las 5 capacitaciones en zona limítrofe departamental.</u>
	Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico	Porcentaje de implementación de la Fase I de la Red Nacional de Archivos.	<b>12</b> Diseñar e implementar herramienta tecnológica para la conformación de la Red Nacional de Archivos - FASE I (100%)	Herramienta tecnológica para la conformación de la Red Nacional de Archivos que de preferencia incluya los Archivos Históricos del País - FASE I.
	Subdirección del Sistema Nacional de Archivos	(30) CTAs capacitados	<b>13</b> 10 CTAs capacitados	Actividades de capacitación a 10 CTA’s para que fortalezcan el cumplimiento de sus funciones como órgano asesor del AGN.



## Objetivo estratégico

# 4



Desarrollar acciones para la conservación, preservación y difusión del patrimonio documental como insumo para fomentar la transparencia y el acceso a la información pública.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	META TRIENIO	META 2022	DESCRIPCION META
8 Implementar acciones de protección, reconocimiento y salvaguarda del patrimonio cultural documental colombiano para preservar nuestra memoria e identidad nacional, desde los territorios	Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental	(180) TRD y TVD evaluadas y convalidadas	14 60 TRD y TVD evaluadas y convalidadas	Número de Tablas de Retención Documental o Tablas de Valoración Documental que se presentan ante el Comité Evaluador de Documentos del AGN, que surten la evaluación y certificación del cumplimiento de los requisitos técnicos de elaboración y aprobación de los instrumentos archivísticos.
	Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental	(18) Transferencias documentales secundarias de entidades públicas recibidas	15 6 Transferencias documentales secundarias de entidades públicas recibidas	Corresponde al proceso técnico, administrativo y legal mediante el cual se recibe en el AGN, los documentos o archivos que de conformidad con las Tablas de retención documental o tablas de valoración documental han cumplido su tiempo de retención en la etapa del archivo central de las entidades.





**Objetivo  
estratégico**  
**4**



Desarrollar acciones para la conservación, preservación y difusión del patrimonio documental como insumo para fomentar la transparencia y el acceso a la información pública.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	META TRIENIO	META 2022	DESCRIPCION META
<p><b>8</b></p> <p>Implementar acciones de protección, reconocimiento y salvaguarda del patrimonio cultural documental colombiano para preservar nuestra memoria e identidad nacional, desde los territorios</p>	Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental	(4.215.000) folios intervenidos de acuerdo al nivel de conservación	<b>16</b> 1.405.000 folios intervenidos	Intervención de 1.405.000 folios mediante la aplicación de procesos de conservación preventiva, conservación y restauración de los bienes documentales pertenecientes a la nación, en especial de los fondos documentales que custodia el AGN.
		(672) Unidades de almacenamiento descritas	<b>17</b> 224 Unidades de almacenamiento descritas	Con el objetivo de divulgar el patrimonio histórico que custodia el AGN se ejecutaran actividades de descripción documental de 224 unidades de almacenamiento tales como tomos, legajos, cajas y carpetas, aplicando las normas técnicas nacionales e internacionales de descripción archivística.
	Dirección General	(3) Proyectos de cooperación presentado a organismo internacional para aprobación	<b>18</b> Un (1) Proyecto de cooperación presentado a organismo internacional para aprobación	Presentación de al menos Un proyecto de cooperación, presentado para la financiación de uno o varios organismos internacionales para la difusión y desarrollo de procesos documentales y patrimoniales.
	Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental	(12) archivos históricos a través de web del AGN y la plataforma informativa	<b>19</b> Cuatro (4) archivos históricos a través de web del AGN y la plataforma informativa	Identificación de 4 archivos históricos significativos, para ser digitalizados, compartidos al AGN y publicarlos en el ADN.



## Objetivo estratégico

4



Desarrollar acciones para la conservación, preservación y difusión del patrimonio documental como insumo para fomentar la transparencia y el acceso a la información pública.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	META TRIENIO	META 2022	DESCRIPCION META
8 Implementar acciones de protección, reconocimiento y salvaguarda del patrimonio cultural documental colombiano para preservar nuestra memoria e identidad nacional, desde los territorios	Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental	Actividades (eventos académicos, culturales, capacitaciones, exposiciones y/o publicaciones) dentro y fuera del AGN, que permitan la divulgación del patrimonio documental.	20 12 Actividades de divulgación del patrimonio documental realizados	Desarrollo en las regiones de eventos, exposiciones, capacitaciones, conferencias para divulgar y crear conciencia del patrimonio documental. Estas actividades permitirán además identificar los documentos históricos que se encuentran en custodia de privados en cada una de las regiones a visitar.
		(4.050.000) imágenes digitalizadas para el fortalecimiento o puesta en servicio Web del acervo documental	21 1.350.000 imágenes digitalizadas	Ejecutar actividades de digitalización de los fondos documentales que custodia el AGN, con el fin de ponerlas en consulta de todos los usuarios a través de la página web de la entidad.



**Objetivo  
estratégico**  
**5**



Asistir y desarrollar en el territorio nacional la implementación de la Política de Archivos y de Gestión Documental.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	META TRIENIO	META 2022	DESCRIPCION META
<p><b>9</b> Diseño, implementación y seguimiento a la política de Gestión Documental como eje transversal en la administración pública</p>	Subdirección del Sistema Nacional de Archivos	Documentos técnico por año de apoyo a la implementación de la política nacional de archivos	<p><b>22</b></p> <p>Dos (2) documentos técnicos de apoyo a la implementación de la política nacional de archivos</p>	<p>Elaboración de un (2) documentos técnicos de apoyo a la implementación de la política nacional de archivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento técnico para la digitalización de documentos en diferentes soportes a lo digital.</li> <li>2. Propuesta de normas a modificar, actualizar o proponer, (unificación normativa)</li> </ol>
<p>Desarrollar el Plan de transformación digital en los archivos y hoja de ruta de complementación de la gestión documental electrónica, preservación digital y digitalización.</p> <p><b>10</b></p>	Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico	Desarrollo del SINAЕ	<p><b>23</b></p> <p>100% de avance en la implementación del Sistema Nacional de Archivos Electrónicos SINAЕ</p>	<p>Sistema Integral Nacional de Archivos Electrónicos es un programa especial de coordinación de la política nacional de archivos electrónicos del Estado Colombiano, mediante la estandarización y homogenización de las políticas y lineamientos, la generación de lineamientos técnicos para la aplicación de tecnología en los archivos, en temas de gestión documental electrónica, la digitalización y preservación a largo plazo.</p>





ESTRATEGIA	RESPONSABLE	META TRIENIO	META 2022	DESCRIPCION META
<p><b>11</b></p> <p>Impulsar la innovación y el desarrollo tecnológico para la transformación de archivos</p>	<p>Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico</p>	<p>Proyectos desarrollados a través de soluciones tecnológicas o procesos innovadores</p>	<p>Ideas creativas o <b>24</b> productos innovadores que permitan visibilizar la importancia de los documentos, archivos y su historia</p>	<p>Una (1) Idea creativa o producto innovador que permitan visibilizar la importancia de los documentos, archivos y su historia difusión</p>
<p><b>12</b></p> <p>Consolidar redes de conocimiento del TH.</p>	<p>Secretaria General</p>	<p>Implementación de la Política de Gestión del conocimiento                      Año 2020: Levantamiento del diagnóstico o estado de la política                      Año 2021: Elaborar los documentos requeridos para su implementación                      Año 2022: Socializaciones realizadas al interior de la entidad que dan cuenta de la implementación de la política</p>	<p><b>25</b></p> <p>Socializaciones realizadas al interior de la entidad que dan cuenta de la implementación de la política</p>	<p>En coherencia con los desafíos del decreto 1499 de 2018, en cumplimiento de la nueva política de gestión del conocimiento y la Innovación, es necesario avanzar en su socialización.</p>



ARCHIVO  
GENERAL  
DE LA NACIÓN  
COLOMBIA

# Gracias

