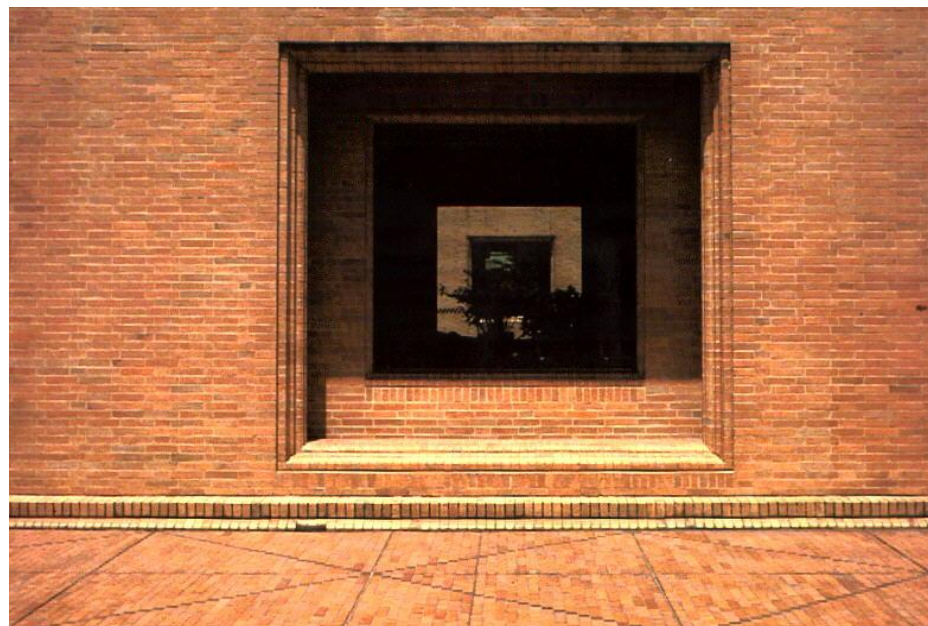


ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO



INFORME DE GESTIÓN 2011

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

www.archivogeneral.gov.co Link: Información al ciudadano, sistema de peticiones, quejas y reclamos; contacto@archivogeneral.gov.co

Cra. 6 Nº 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-6

Entidad	Director General
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN -JORGE PALACIOS PRECIADO-	CARLOS A. ZAPATA CÁRDENAS
Nombre del Plan/Programa/Proyecto	Responsable
HACIA UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO 2011-2014	CARLOS A. ZAPATA CÁRDENAS

1. CONTEXTO

El Archivo General de la Nación –AGN-, es una entidad del Orden Nacional adscrita al Ministerio de Cultura, creada para dirigir y coordinar la Función Archivística y el Sistema Nacional de Archivos –SNA-, coadyuvar a la eficiencia de la gestión del Estado y conservar, difundir y salvaguardar el patrimonio documental del País y el que custodia, como parte integral de la riqueza cultural de la Nación y servir a la comunidad fortaleciendo los principios, derechos y deberes constitucionales.

El AGN estableció su **PLAN ESTRATÉGICO HACIA UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO 2011 - 2014** con una visión que le permita a los archivos públicos ser garantes de los derechos ciudadanos, alineándose con el Plan Nacional de Desarrollo “Prosperidad para Todos”, aprobado mediante la Ley 1450 del 16 de junio de 2011.



Con este Plan se pretende sentar las bases para articular, asegurar, difundir y ampliar la disponibilidad y acceso a los archivos públicos, históricos y patrimoniales del País, fortaleciendo las relaciones con la ciudadanía y el control social. En desarrollo de lo anterior, durante la vigencia 2011 se ejecutaron diferentes acciones que se reportan en el presente Informe de Gestión.

2. OBJETIVOS GENERALES

Lograr la formulación, coordinación, control y seguimiento de la Política Nacional de Archivos, y Gestión Documental, en pro de garantizar el acceso a la información y contribuir a salvaguardar los derechos de los ciudadanos, así como, apoyar el desarrollo de políticas que mejoren la eficiencia en los trámites de la administración pública a través de la Gestión Documental articulando el uso de la Tecnología.

Este objetivo se alcanza a través de los 4 ejes estratégicos con sus respectivos objetivos y proyectos de inversión que se presentan a continuación:

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

www.archivogeneral.gov.co Link: Información al ciudadano, sistema de peticiones, quejas y reclamos; contacto@archivogeneral.gov.co

Cra. 6 Nº 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-6

Eje Estratégico No. 1 Modernización de los Archivos Públicos



Objetivos Estratégicos:

- Modernizar y adecuar la política archivística a las exigencias de la sociedad actual y a los avances de las tecnologías de la información.
- Apoyar la modernización de los Archivos públicos del País y la gestión documental a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Fomentar la adopción de estándares de gobierno para metadatos e interoperabilidad que permitan una mayor convergencia y trabajo interinstitucional en documento electrónico y gestión de archivos y en la distribución y el intercambio de documentos electrónicos entre los sistemas de gobierno.
- Desarrollar proyectos relacionados con el portafolio de servicios.

Eje Estratégico No.2: Fortalecimiento y Consolidación del Sistema Nacional de Archivos (SNA)

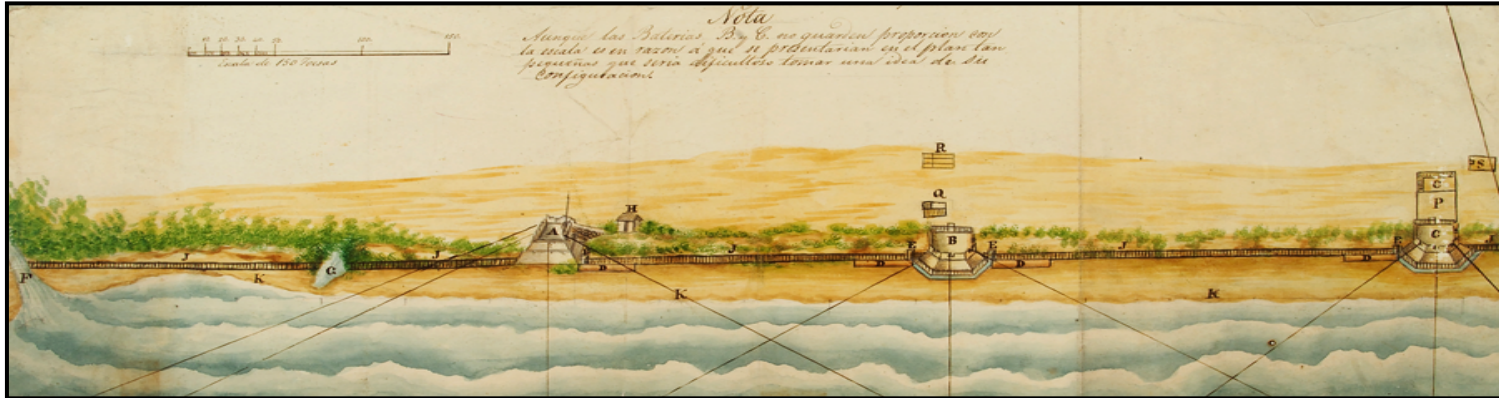
Objetivos Estratégicos:

- Fortalecer el Sistema Nacional de Archivos para el desarrollo de la política pública de archivos.
- Establecer y desarrollar el sistema de información del Sistema Nacional de Archivos – SISNA-

Eje Estratégico No. 3: Recuperación y Conservación del Patrimonio Documental del País

Objetivos Estratégicos:

- Salvaguardar, proteger, recuperar, conservar, sostener y divulgar el patrimonio documental de la nación, con el propósito de que sirva de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro.



Eje Estratégico No. 4: Fortalecimiento Institucional

Objetivos Estratégicos:

- Desarrollar una política de gestión del conocimiento para el crecimiento y compromiso del talento humano en el AGN que impulse la adecuada gestión documental.
- Adecuar estructuralmente al AGN con el marco normativo vigente.
- Fortalecer el Sistema Integrado de Gestión.
- Fortalecer la infraestructura tecnológica y física de la Entidad.
- Fortalecer la Gestión Sostenible.

3. SUSTENTO NORMATIVO

- a) **Modernización de los Archivos Públicos:** La Ley 80 de 1989, artículo 2, literal b, promulga que el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, es el encargado de fijar políticas y expedir reglamentos necesarios para la conservación y uso adecuado del patrimonio documental de la Nación y la Ley 594 de 2000, dicta disposiciones en materia de administración de archivos, control y vigilancia y conservación de documentos entre otros.
- b) **Fortalecimiento y consolidación del Sistema Nacional de Archivos:** La Ley 80 de 1989, artículo 2, numeral a, así como el Decreto 4124 de 2004, decretan que el AGN está encargado de Establecer, organizar y dirigir el Sistema Nacional de Archivos.



- c) **Recuperación y Conservación del Patrimonio Documental del País:** Este objetivo se enmarca en el numeral b, Artículo 2 de la Ley 80 de 1989, que indica que el AGN debe expedir políticas y reglamentos para garantizar la conservación y uso adecuado del patrimonio documental.
- d) **Fortalecimiento Institucional:** La Ley 80 de 1989, Artículo 2, numeral d, que reglamenta la obligación de "Formular, orientar, coordinar y controlar la política nacional de archivos, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los aspectos económicos, sociales, culturales, científicos y tecnológicos de los archivos que hagan parte del Sistema Nacional de Archivos".

4. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA

La ejecución de las metas propuestas en cada uno de los ejes estratégicos se desarrolló a lo largo del año logrando los objetivos propuestos; al cierre de la vigencia 2011, se alcanzó una ejecución total del **85%** del presupuesto consolidado, discriminado, así:

El presupuesto de funcionamiento fue ejecutado en un **90.5%**, equivalente a un valor de \$5.207.460.025; del presupuesto de gastos de inversión se comprometieron \$7.739.543.190, correspondientes a un **80.9 %** del asignado. Es importante anotar que la ejecución alcanzada obedeció a múltiples factores internos y externos que impidieron alcanzar el 100%. En el cuadro anexo se discrimina la ejecución del presupuesto.

4.1 Ejecución Presupuesto de Gastos Consolidado Vigencia 2011

CONCEPTO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	COMPROMISOS	EJECUCIÓN %
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	5.752.010.825	5.207.460.025	90,5
Servicios Personales	3.771.298.145	3.500.241.678	92,8
Gastos Generales	1.918.137.232	1.653.180.230	86,2
Transferencias	62.575.448	54.038.117	86,4
GASTOS DE INVERSIÓN	9.570.267.943	7.739.543.190	80,9
TOTAL INVERSIÓN	9.570.267.943	7.739.543.190	80,9
TOTAL PRESUPUESTO	15.322.278.768	12.947.003.215	84,5

Fuente: Grupo de Presupuesto y Tesorería.

4.2 Ejecución Financiera de los Proyectos de Inversión Vigencia 2011

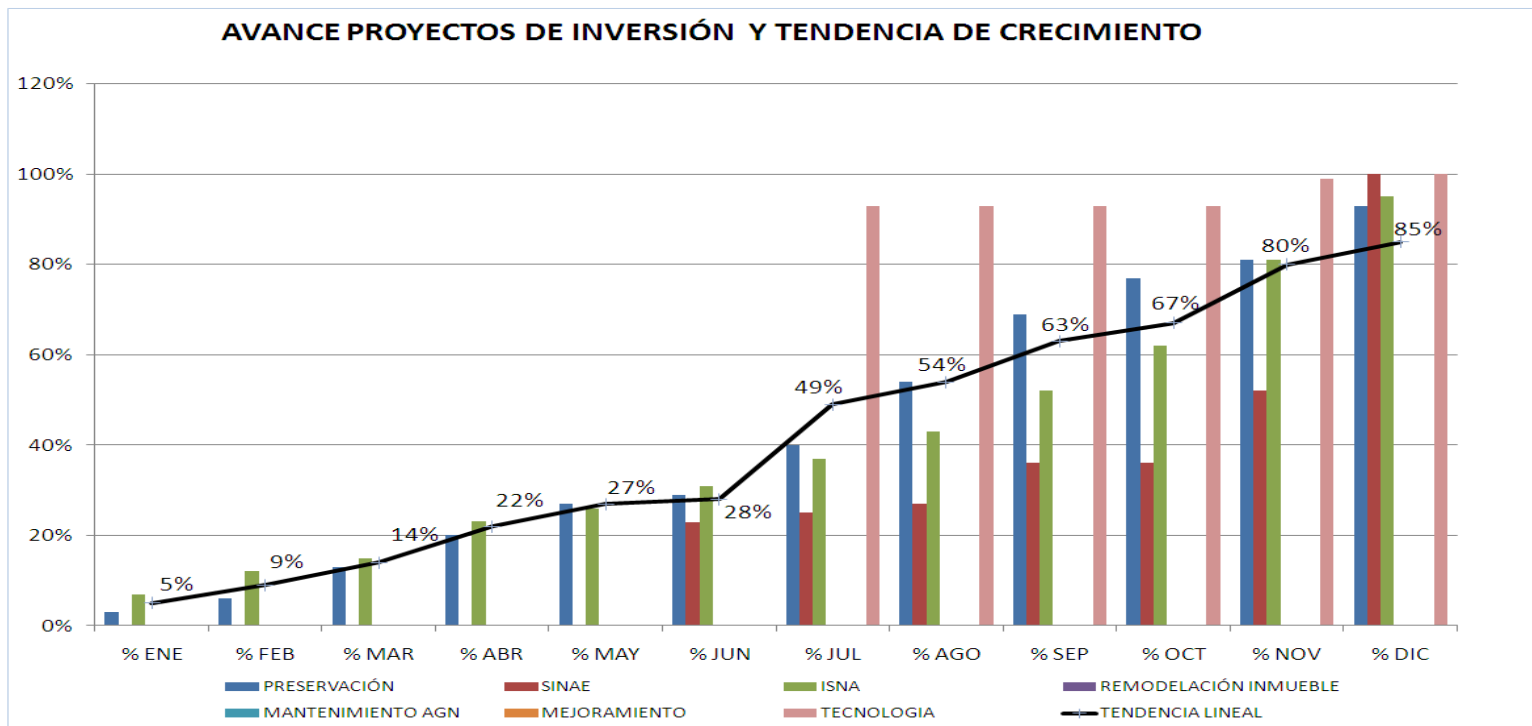
DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (Millones de pesos)	VALOR EJECUTADO (Millones de pesos)	% AVANCE
Preservación del Patrimonio Documental Colombiano.	300	293,2	98
Aplicación Sistema Integral Nacional de Archivos Electrónicos Nacionales –SINAE-.	100	82,3	82
Implantación del Sistema Nacional de Archivos.	8.227.2	6.838,9	75
Remodelación y adquisición del inmueble aledaño al edificio del Archivo General de la Nación.	250	7.7	4
Mantenimiento y adecuación de las instalaciones del Archivo General de la Nación.	395	296,4	68
Renovación e implementación de tecnologías de la información en el Archivo General de la Nación.	93	90	97
Mejoramiento, dotación y adecuación del inmueble para la creación y puesta en funcionamiento del Archivo intermedio de las entidades financieras públicas liquidadas.	205	131	65



ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

www.archivogeneral.gov.co Link: Información al ciudadano, sistema de peticiones, quejas y reclamos; contacto@archivogeneral.gov.co

Cra. 6 Nº 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-6



Fuente: Grupo de Presupuesto y Tesorería.

4.3 Contratación de Servicios Personales

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, cuenta con una planta de personal de 97 funcionarios para atender las labores misionales y de apoyo que le corresponde adelantar con fundamento en las diferentes funciones que le han sido asignadas a partir de la Ley 80 de 1989 y de la Ley 594 de 2000, entre otras; por tal motivo ha sido necesario recurrir a la contratación de prestación de servicios personales en forma creciente, como puede evidenciarse a partir de los informes de años anteriores, principalmente para el desarrollo de los contratos interadministrativos suscritos para desarrollar proyectos archivísticos que requieren de un alto volumen de personal temporal, el cual debe contratarse de manera oportuna.

Adicionalmente, es necesario anotar que los cambios surtidos en la Alta Dirección, por cuanto la Entidad tuvo durante los primeros 3 meses del año 2011 un Director Encargado que se vio en la necesidad de contratar el personal de apoyo requerido por un período de 4 meses a fin de no entorpecer las políticas de la administración entrante, lo que conllevó a un aumento en el

número de contratos, mas no en el número de personas que apoyaron el desarrollo de las actividades. De otro lado, proyectos como los adelantados con el Fondo Rotatorio del DAS y con el Ministerio de la Protección Social y UGPP, requirieron cerca de **300** contratistas para dar cumplimiento a las obligaciones pactadas.

4.4 Modalidades de selección

MODALIDAD	CANTIDAD
Licitación Pública	-
Selección Abreviada Menor Cuantía - Convocatoria Pública	12
Selección Abreviada Menor Cuantía - Subasta Inversa	4
Concurso de Méritos	2
Contratación Directa	993
Mínima Cuantía - Invitación Pública	42

CLASE DE CONTRATOS	CANTIDAD
Interventoría	2
Obra	2
Compraventa – Suministro	18
Mantenimiento	32
Arriendo	1
Seguros	3
Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	961
Comisión Bolsa Agropecuaria	2
Comisión de Estudios	5
TOTAL CONTRATOS	1.053

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

www.archivogeneral.gov.co Link: Información al ciudadano, sistema de peticiones, quejas y reclamos; contacto@archivogeneral.gov.co
Cra. 6 Nº 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-6

4.5 Procesos Desiertos

FECHA	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	ACTO ADMINISTRATIVO	OBJETO	VALOR
2011-02-14	CP 001-2011	Desierta Resolución 102	Suministro de combustible para los vehículos y plantas eléctricas de propiedad del AGN.	18.000.000
2011-07-14	CP 006-2011	Desierta Resolución 234	Contratar programa de seguros que ampare los bienes de intereses patrimoniales de propiedad y cargo del AGN y aquellos por los que sea o llegare a ser legalmente responsable.	131.000.000
2011-08-31	IPMC 003-2011	Desierta Resolución 286	Mantenimiento preventivo y correctivo de las UPS de propiedad el AGN e independizar la UPS ubicada en el piso 2 del cuarto de maquinas de la sede Cra 6 N 6-91.	9.457.180
2011-10-19	IPMC 014-2011	Desierta Resolución 346	Suministro y aplicación de repelente de aves de quinta generación en gel líquido.	14.744.270
2011-10-27	IPMC 036-2011	Desierta Resolución 393	Mantenimiento preventivo y correctivo aspiradora con filtro de agua y accesorios marca hyla.	1.933.800
2011-11-25	IPMC 030-2011	Desierto Resolución 381	Suministro de mesas y sillas plásticas en las instalaciones del AGN.	6.860.000
2011-11-03	IPMC 023-2011	Desierto Resolución 369	Suministro de mesas y sillas plásticas del AGN sede Cra 6 # 6-91.	6.860.000
2011-11-18	IPMC 032-2011 IPMC 042-2011	Desierto Resolución 389 Desierto Resolución 419	Adquisición a título de compraventa de Nevecon y Hornos Microondas.	5.619.411,14
2011-11-29	IPMC 041-2011	Desierto Resolución 394	Adquisición de papel filtro.	4.825.600
2011-11-01	SIP 003-2011	Desierto Resolución 424	Adquisición a titulo de compraventa de material de dotación industrial.	77.494.065
	CP 010-2011	Proceso descartado SECOP	Realizar reparaciones locativas y mantenimientos en la sede del Archivo Santander ubicada en la calle 18 sur.	115.143.212,89
2011-08-11	IPMC 006-2011	Desierta Resolución 340	Prestar el servicio de toma de exámenes médico ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro con paraclínicos requeridos de los funcionarios de la Entidad, previa solicitud del AGN.	4.104.480,00

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

www.archivogeneral.gov.co Link: Información al ciudadano, sistema de peticiones, quejas y reclamos; contacto@archivogeneral.gov.co
Cra. 6 N° 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-6

Para la vigencia que nos ocupa, en el siguiente cuadro se describe el comportamiento de la contratación de servicios personales

Total Contratos 2011	Total <u>personal</u> contratado 2011	Total Contratos 2010	VALOR CONTRATOS 2011	VALOR CONTRATOS 2010
961	810	453	\$ 5.565.850.164	\$ 5.232.452.319

4.6 Desglose de Servicios personales contratados

PROYECTO	VALOR
Preservación del Patrimonio Documental Colombiano	\$ 279.243.206
Implantación Sistema Nacional de Archivos	\$ 4.624.846.021
Funcionamiento	\$ 454.253.266
Renovación e Implementación de Tecnologías de la Información en el AGN	\$ 67.388.789
Aplicación Sistema Integral Nacional de Archivos Electrónicos Nacionales – SINAЕ-	\$ 82.308.800
Mantenimiento y Adecuación de las Instalaciones del AGN	\$ 31.000.001
Remodelación y Adquisición del Inmueble Aledaño al Edificio	\$ 7.673.400
Mejoramiento, Dotación y Adecuación del Inmueble para la Creación del Archivo Intermedio de las Entidades Financieras Públicas Liquidadas	\$ 19.136.681

5 PRODUCTOS Y RESULTADOS OBTENIDOS POR EJE ESTRATÉGICO EN LA VIGENCIA 2011

5.1 Modernización de los Archivos públicos

Áreas que intervienen:

En el proceso intervienen bajo la orientación de la Dirección General las siguientes dependencias y grupos de trabajo internos: Secretaría General, División de Clasificación y Descripción, División de Reprografía y Automatización, Grupo de Asistencia Técnica y Gestión de Proyectos.

Actividades realizadas:

Con una apropiación presupuestal por valor de \$6.980.903.587, se comprometieron recursos en gastos de inversión por valor de \$6.269.826.358, para desarrollar actividades encaminadas al diseño de lineamientos para el manejo de documentos electrónicos, el fomento del desarrollo de proyectos archivísticos, evaluación, revisión y visitas de verificación a la aplicación de Tablas de Retención Documental –TRD- y emisión de conceptos técnicos, entre otras.

Adicionalmente, y teniendo en cuenta la necesidad de generar recursos propios, tal y como se ha hecho desde el año 2006, el AGN suscribió 23 contratos interadministrativos para apoyar a entidades del nivel central en la ejecución de diferentes proyectos archivísticos que les permitan a las entidades contratantes generar transparencia y eficiencia, especialmente en la organización de fondos acumulados.

OBJETIVO	ESTRATEGIA	AVANCES	% AVANCE
Generación de un modelo de lineamientos para el sistema de gestión documental	Análisis y diseño del modelo que facilite la gestión interna y externa de la información corporativa (intranet – internet).	Elaboración del diseño y análisis de un modelo que facilite la gestión interna de los altos volúmenes de información corporativa (intranet-internet). Presentación del documento guía ante el Comité Gel y el Grupo de Sistemas destacando principales ideas, haciendo las correcciones y complementos necesarios. Levantamiento de la información de soporte para la elaboración e investigación del documento guía del portal de la entidad. Elaboración de un documento con directrices y buenas prácticas que se deben tener en cuenta en la finalización de la Arquitectura de Información y desarrollo de contenidos.	100%
	Diseño del modelo de lineamientos tecnológicos no funcionales en materia de administración de archivos y gestión documental. Segunda fase del modelo de lineamientos.	Entrega del documento “Lineamientos para Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo GEA en el Estado Colombiano” el cual, contiene las directrices para implementar un Sistema de Gestión de Documentos electrónicos de archivo sintetizando los conocimientos generales en documentación electrónica de archivo y las especificaciones y requisitos funcionales para llevarlo a cabo.	100%
	Diseño e implementación de Micrositio para divulgación de lineamientos en materia de TIC para administración de archivos	Finalización del desarrollo e implementación (fichas de contenido para archivos históricos y departamentales); la aplicación puede ser consultada en http://app.proyectos.agn.info/micrositios .	100%

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

www.archivogeneral.gov.co Link: Información al ciudadano, sistema de peticiones, quejas y reclamos; contacto@archivogeneral.gov.co

Cra. 6 Nº 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-6

OBJETIVO	ESTRATEGIA	AVANCES	% AVANCE
	y gestión documental.	La instalación del prototipo en ambiente de preproducción en un servidor suministrado por el contratista, dado que en el servidor del AGN por limitaciones contractuales entre el mismo y la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá no fue posible hacerlo.	
Desarrollar la adecuación normativa	Elaborar, controlar y hacer seguimiento de Conceptos Técnicos.	Se solicitaron 1.079 conceptos, de los cuales se dio respuesta a 1.077 conceptos: De estos, 306 a través del portal web y 771 por correo.	99%
	Revisión del estado de los archivos en la comunidad palenquera. Acopio de documentos y bibliografía.	Se compiló la información bibliográfica y documental relacionada con estudios sociales etnográficos, culturales, desarrollo normativo y de políticas de comunidades palenqueras y afro descendientes. Clasificación temática de los documentos acopiados.	S/N
	Participación del AGN en el Programa de Promotores Regionales de la Dirección de Fomento del Ministerio de Cultura.	Hubo participación en reuniones y elaboración de la encuesta de la Estrategia "Promotores Regionales de la Dirección de Patrimonio – Ministerio de Cultura, en temas archivísticos para ser aplicadas por los promotores en más de 400 Municipio. Emisión del análisis de la información tabulada	100%
Apoyar la modernización y eficiencia del Estado	Evaluación y Aprobación de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental de entidades del orden nacional y territorial (Gobernaciones).	Evaluación de 61 TRD y TVD, de las cuales 2 (Cajanal EICE en Liquidación / Sanatorio de Contratación de Santander).y 1 (Servicios Postales Nacionales -472-) fueron aprobadas respectivamente. Para esto se realizaron pre-Comités Evaluadores de Documentos en las siguientes fechas 21, 22, 23 y 27 de diciembre.	100%
	Revisión, edición, actualización e ingreso de información en el modulo de Gestión Archivística (TRD) en el aplicativo SISNA*	Se revisó, editó, actualizó, digitalizó e ingresó la información de TRD contenida en los expedientes de 60 entidades de Orden Nacional. *Sistema de Información del Sistema Nacional de Archivos.	100%
	Visitas de verificación de aplicación de TRD	Se realizaron diez y nueve (19) visitas a entidades del orden nacional y departamental.	95%
	Diseño e implementación una Base de Datos: compendio normativo y control de conceptos.	Se desarrolló la matriz de conceptos de la División de Clasificación y Descripción, Clasificación temática, pendiente repositorio en la vigencia 2012	50%
	Asistencia técnica de Proyectos TIC en Administración de	Asistencia técnica a un proyecto de esquema de Interoperabilidad: Intercambio de Correspondencia Entidades Públicas. Mintic- AGN	100%

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

www.archivogeneral.gov.co Link: Información al ciudadano, sistema de peticiones, quejas y reclamos; contacto@archivogeneral.gov.co
Cra. 6 Nº 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-6

OBJETIVO	ESTRATEGIA	AVANCES	% AVANCE
	Archivos y Gestión Documental en la Administración Pública.		
	Diseño y actualización de documento de consultas frecuentes en materia TIC para gestión documental.	La base de datos propuesta se remitió al área de comunicaciones interna para la revisión y la autorización de publicación en la página web institucional o el micrositio de la Red Nacional de Archivos.	100%
	Asesorar a la Comisión Intersectorial de Política y Gestión de Información en la Administración Pública en la formulación y seguimiento de las estrategias y programas en materia de TIC aplicadas a la administración de archivos y gestión documental.	Se adaptaron al entorno archivístico nacional los documentos: MOREQ 2010, DoD5015.02-STD y ISO 14105/2011 - La gestión de documentos - Gestión del cambio para el éxito del sistema de gestión electrónica de documentos (EDMS). Se diseñó material pedagógico en cultura cero papel: 10 Objetos Virtuales de Aprendizaje, 5 e-book y capacitaciones. Se diseñó un repositorio centralizado de actos administrativos de carácter dispositivo que se producen en la administración pública, a partir del Enterprise Content Management (ECM). Desarrollar e implementar lineamientos archivísticos en la nueva versión del SECOP introduciendo el componente de gestión documental teniendo en cuenta la normatividad vigente para su diagnóstico. *El COINFO desaparece y se asignan funciones en las entidades del nivel central de acuerdo con su competencia.	100%
Fomentar el desarrollo de proyectos archivísticos y desarrollo de proyectos venta de servicios.	Desarrollar proyectos archivísticos por línea de venta de servicios de administración, microfilmación, inventario, organización.	23 contratos interadministrativos con: Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Ministerio de Defensa Nacional (2), Ministerio del Interior, Ministerio de la Protección Social(2), Superintendencia de Notariado y Registro, Superintendencia de Puertos y Transporte, Fondo Ganadero del Caquetá, Banestado, BCH, Bancafé, Fiduestado, IFI, Caja Agraria, Justicia Penal Militar, Dansocial y Universidad Industrial de Santander, FES, UGPP, Ministerio de tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	100%
	Brindar asistencia técnica a las entidades del orden nacional, departamental y municipal.	Se realizaron visitas de asistencia técnica a 22 entidades públicas de 42 solicitudes recibidas.	52%

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

5.2 Fortalecimiento y Consolidación del Sistema Nacional de Archivos (SNA)

Áreas que Intervienen:

En el proceso intervienen bajo la orientación de la Dirección General las siguientes dependencias y Grupos de Trabajo internos: Secretaría General, Grupo de Normatividad y Desarrollo de la Política Archivística, Grupo de Capacitación y Asesoría del Sistema Nacional de Archivos y Grupo de Inspección y Vigilancia del Sistema Nacional de Archivos.



Sistema Nacional de Archivos

Actividades realizadas:

Con una apropiación presupuestal de \$1.346.364.356, se comprometieron recursos por valor de \$597.535.978, para desarrollar actividades encaminadas a consolidar la estructura del SNA, fortalecer la función de control, inspección y vigilancia, apoyar la creación de los Archivos de la Administración Pública en especial los de la administración territorial, y desarrollar y coordinar la implementación de un sistema integral para la gestión de archivos electrónicos en el estado colombiano.

OBJETIVO	ESTRATEGIA	AVANCES	% AVANCE
	Diseño, adquisición y adaptación del Sistema de Información Gubernamental para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.	Se realizó el diseño, la adquisición y adaptación del sistema de información de manejo de documento electrónico	100%
Diseñar e Implementar el SISNA	Diseño del Plan de implementación AGN del sistema de información gubernamental para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	Se desarrolló la estructura del documento de Lineamientos SGDEA y del modelo Conceptual de SISNA.	100%
	Diseño del modelo tecnológico para el Sistema de Información del Observatorio del Sistema Nacional de Archivos SISNA. - Levantamiento de Información. - Especificación de Requisitos y Servicios (Al Manual técnico del SISNA de acuerdo con la Norma 5854 de accesibilidad de información) - Modelado SOAP*	Se diseñó el modelo tecnológico para el Sistema de Información del Observatorio del Sistema Nacional de Archivos SISNA. Se hizo el levantamiento de la información de las entidades del orden nacional y territorial que integran el Sistema Nacional de Archivos para lograr la consolidación del Sistema de Información del SNA y el seguimiento y actualización del diagnóstico del Sistema Nacional de Archivos. *Protocolo de acceso de objetos simples.	100%

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

www.archivogeneral.gov.co Link: Información al ciudadano, sistema de peticiones, quejas y reclamos; contacto@archivogeneral.gov.co

Cra. 6 N° 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-6

OBJETIVO	ESTRATEGIA	AVANCES	% AVANCE
	Adquisición de licencias de Archidoc para archivos regionales y departamentales para uso de archivos históricos nacionales.	Adquisición de 12 licencias del software archiges-archidoc con el propósito de hacer entrega de las mismas a 12 archivos a fin de lograr que cada uno ponga a disposición del público el catalogo descriptivo del contenido de diversos Fondos Documentales de su acervo histórico.	100%
Desarrollo del SNA capacitación archivística, comités técnicos, consejos territoriales de archivos y otros eventos.	Diplomados, Cursos, Talleres y Seminarios.	1.404 personas capacitadas en cinco cursos básicos de organización y manejo de archivos, 9 talleres de microfilmación, elaboración y aplicación de Tablas de Retención Documental, organización de fondos acumulados y de Conservación en Archivos, y el XIX Seminario del SNA: "Archivos y Derechos Humanos: Protección, organización y Acceso" del 23 al 25 de noviembre. Adicionalmente se realizó 1 Diplomado de 2 programados.	86%
	Actividades de seguimiento y acompañamiento a los Consejos Territoriales de Archivos.	En esta actividad se realizó las visitas de seguimiento a los siguientes Consejos Departamentales de Archivo: Valle del Cauca, Caquetá, Nariño, Cauca, Boyacá, Santander, Magdalena, Meta, Risaralda y Antioquia.	100%
	Comités Técnicos del Sistema Nacional de Archivos.	64 reuniones de los Comités Técnicos	100%
Diseñar y desarrollar una estrategia de comunicación y difusión de la política a los actores del	Inspección a las entidades de los diferentes órdenes y sectores.	Se inspeccionaron 287 entidades del orden nacional y territorial de 364 programadas.	78%
	Realización de visitas de inspección a solicitud de parte y denuncias	Se atendieron 38 solicitudes que ingresaron durante la vigencia	100%
	Seguimiento a Planes de Mejoramiento Archivístico.	Se hizo el seguimiento a 268 planes de mejoramiento suscritos de 351	74%
	Evaluación del funcionamiento de los Consejos Departamentales de Archivos.	Se hizo la evaluación de los 11 informes recibidos de Consejos Departamentales de Archivos	34%
	Seguimiento a convenios interadministrativos con alcaldías y gobernaciones.	Se hizo seguimiento a los 22 convenios interadministrativos existentes con Gobernaciones y Alcaldías Municipales.	100%
	Inspección a entidades beneficiarias del programa ADAI correspondiente para las vigencias comprendidas entre los	Se hizo seguimiento a 15 de los 20 proyectos que se encuentran reportados en ejecución o pendientes de justificación de recursos.	75%

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

www.archivogeneral.gov.co Link: Información al ciudadano, sistema de peticiones, quejas y reclamos; contacto@archivogeneral.gov.co

Cra. 6 Nº 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-6

OBJETIVO	ESTRATEGIA	AVANCES	% AVANCE
SNA	años 2006 y 2010.		
	Diagnóstico Notarías Primera Fase (Diseño y aplicación de la encuesta)	Se diseño una encuesta que la Superintendencia de Notariado distribuyó al 100% de las Notarías mediante circular externa. El AGN la aplicó directamente en 44 notarías.	100%

OBJETIVO	ESTRATEGIA	AVANCES	% AVANCE
Diseñar, desarrollar y asesorar el programa de archivos de derechos humanos y memoria histórica en lo correspondiente al compromiso señalado al AGN en el Proyecto de la Ley 107 de 2010. Proyecto Ley de Víctimas	"Diseño de Política y expedición normativa relacionada con la protección de Archivos de Memoria Histórica y Derechos Humanos - I Fase. "	<p>Evaluación del Programa pedagógico (matriz DOFA) y del Piloto realizado en el Valle de la Cauca. Primer acercamiento a los archivos de la RAMA JUDICIAL en el marco del Proyecto de DDHH- Ley 1448/11.</p> <p>“Diseño de la estrategia del Piloto con entidades e instancias del SNA. Diseño y ejecución de la “Estrategia de formación y sensibilización en derechos humanos y política archivística”, desarrollada en sesiones de formación con funcionarios del AGN y en el proyecto piloto. Incluyó la aplicación de encuestas y el análisis correspondiente. Conferencia "Retos institucionales para la consolidación de una política de Archivos en Derechos Humanos" en el XIX Seminario del SNA Archivos y Derechos Humanos organización, protección y acceso, celebrado en el AGN Bogotá, 22 al 24 de noviembre de 2011.</p> <p>Documento "Innovaciones legales en materia de derechos de las víctimas y política de archivos. Retos jurídicos e institucionales para la consolidación de una política de archivos en Derechos Humanos.</p> <p>Documento preliminar Tesoros sobre Derechos Humanos en el Marco de la Ley de Víctimas y la Ley de Justicia y Paz. Lista de contactos. Documento: Análisis conceptual de los términos de las Leyes 975 de 2005 y 1448 de 2011 y su relación e implicación con términos archivísticos y de patrimonio documental”.</p> <p>Documento Informe final que incluye: “Ubicación e identificación Preliminar de los archivos judiciales sobre delitos contra los Derechos Humanos y contra el Derecho Internacional Humanitario.” “Evolución Normativa sobre la jurisdicción penal”.</p>	100%

5.3. Recuperación y Conservación del Patrimonio Documental del País

Áreas que intervienen:

Bajo la orientación de la Dirección General intervienen las siguientes dependencias y grupos de trabajo internos: Grupo de Capacitación y Asesoría del Sistema Nacional de Archivos, División de Clasificación y Descripción, División de Servicios al Público, División de Reprografía y Automatización y Grupo de Conservación y Restauración.

Actividades realizadas:

Con una apropiación presupuestal de \$300.000.000, se comprometieron recursos por valor de \$293.190.922, para desarrollar actividades encaminadas a facilitar el acceso al Patrimonio Documental mediante el uso de las TIC, fortalecer los procesos técnicos de organización, conservación y restauración del acervo del AGN en diferentes soportes, incrementar el patrimonio documental que custodia el AGN, apoyar el desarrollo de políticas relacionadas con el aseguramiento de archivos y desarrollar el Plan Nacional de Digitalización.

OBJETIVO	ESTRATEGIA	AVANCES	% AVANCE
Digitalizar, para difundir por medios electrónicos, el patrimonio documental del AGN	Digitalización de fondos del AGN (Fondos Guerra y Marina, Academia Colombiana de Historia).	250.684 imágenes.	100%
	Realizar microfilmación digital (Secretaría de Guerra).	160 Microfilmes.	100%
	Realizar microfilmación análoga (Secretaría de Guerra y Marina).	145 Microfilmes.	97%
	Elaborar copia de seguridad de microfilms (duplicación de rollos).	820 rollos. Secretaría de Guerra y Marina y Real Hacienda.	94%
	Digitalización de fotografías de Presidencia.	40.112 Imágenes.	100%
Realizar procesos de prevención, diagnóstico y recuperación de la	Almacenamiento e intervención de mapas y planos del acervo documental.	Se intervinieron y almacenaron 427 planos.	100%
	Evaluación, seguimiento y control de unidades de las Mapotecas.	Se hizo el seguimiento y evaluación de 8 mapotecas.	100%
	Intervención en primeros auxilios de la Mapoteca 1.	Intervención en primeros auxilios de la mapoteca 1.	100%
	Refuerzo de lomos y empaste de tomos de la Biblioteca Especializada y del acervo documental.	Refuerzos estructurales, y empaste de 475 tomos de la Biblioteca Especializada.	100%

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

www.archivogeneral.gov.co Link: Información al ciudadano, sistema de peticiones, quejas y reclamos; contacto@archivogeneral.gov.co

Cra. 6 N° 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-6

OBJETIVO	ESTRATEGIA	AVANCES	% AVANCE
documentación, perteneciente al AGN	Refuerzo de lomos y encuadernación de tomos de la Biblioteca Especializada y de fondos del acervo documental del AGN.	Solo se logró realizar el refuerzo de 47 tomos de los 100 programados.	47%
	Limpieza puntual de tomos.	De los 500 programados sólo se alcanzó a realizar la limpieza de 437 tomos.	87%
	Desinfección por nebulización de folios del acervo del AGN.	27.002 folios del acervo documental del AGN.	100%
	Diagnóstico e intervención de folios a nivel bajo, medio y alto del acervo documental.	Intervención de 726 folios y diagnostico de 5274 folios.	100%
	Intervención en primeros auxilios de folios con deterioro bajo del acervo documental del AGN.	2.362 folios intervenidos.	59%
	Intervención de Mapas y Planos del AGN.	8 Mapotecas	100%
	Intervención primeros auxilios Convenio 035/2009 suscrito con la Biblioteca Nacional de Colombia.	1.065 folios intervenidos de 2000 programados.	53%
Organizar y describir la documentación del AGN	Identificar materiales sonoro bóveda de seguridad *Clasificar, ordenar, realmacenar y describir casetes Colección Zapata Olivella.	100 CD´s (248 registros).	100%
	Transferencias regulares y donaciones (Sin Descripción).	2 trasferencias regulares del Ministerio de Relaciones Exteriores, 1 donación Colección arquitecto Hernán Herrera Mendoza, 1 custodia contrato interadministrativo con la Organización Internacional para las Migraciones, 5 Visitas de verificación con sus informes: Superintendencia de Salud - Mincultura - Ministerio de relaciones exteriores (2) - Proimagenes (FOCINE).	100%
	Revisar, ordenar, sellar y foliar, realmacenar, describir y capturar en Archiges.	Se describieron 20.000 folios que se clasificaron y ordenaron de los fondos Ministerio de Gobierno y Territorios Nacionales, fechas extremas 1940-1980.	73%
describir la	* En el marco del Convenio N°503 -10, celebrado con la	280.000/2.000.000 folios	100%

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

www.archivogeneral.gov.co Link: Información al ciudadano, sistema de peticiones, quejas y reclamos; contacto@archivogeneral.gov.co
Cra. 6 N° 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-6

OBJETIVO	ESTRATEGIA	AVANCES	% AVANCE
documentación perteneciente al AGN	Universidad Nacional de Colombia, desarrollar actividades de organización de los documentos Sección archivo Anexo Grupo II "paquetes".		
	En el marco del Convenio celebrado con la Universidad Autónoma de Colombia, desarrollar prácticas de la carrera de historia con tres estudiantes.	6,831 folios aproximadamente de la Colección Camilo Torres Restrepo. (43 carpetas, dos casetes de audio, fichas bibliográficas y 77 libros. Fechas extremas: 1948 – 1976).	70%
Divulgar y difundir a los colombianos, y/o partes interesadas, por diversos medios el patrimonio y sus riquezas.	4 Exposiciones y Muestras Documentales. "La Esclavitud en Colombia: Yugo y Libertad 1553-1859" (itinerante), "Reales Ejércitos, Milicias, Secretarías y Ministerios de la Guerra 1554-1964", "LOS DERECHOS VULNERADOS Indios, campesinos y ciudadanos en el conflicto 1552-1991", "COLOMBIA SE GOBIERNA: Asambleas Consultas Populares, Constituciones 1819-1991".		100%
	Carnetización de Investigadores.	451 personas, (217 hombres y 234 mujeres).	
	Consultas del Acervo Documental.	Total usuarios 5.368. 2.546 investigadores y 2.822 usuarios notariales. Total de consultas de 24.886 (19.666 consultas por investigadores y 5.200 consultas de usuarios notariales).	
	Participar con un <i>stand</i> institucional en la Feria del Libro.	Del 4 al 16 de mayo de 2011.	100%
	Promover las convocatorias, asesorar a las instituciones interesadas y evaluar los proyectos presentados según los criterios fijados por el Programa ADAI a nivel nacional, y mantener actualizada la información de los proyectos según el avance reportado por la Secretaría Técnica de ADAI y por las instituciones.	Evaluación de 31 Proyectos para la XIV Convocatoria, con la preselección de los proyectos a presentar. Conformación y actualización de la base de datos del programa ADAI actualización de los expedientes e inventario único documental.	100%
	Atención investigadores y usuarios	7.162 usuarios	100%
	Visitas guiadas.	127 visitas guiadas para 1.574 personas.	100%

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

Estadísticas de preservación del patrimonio documental colombiano:

UNIVERSO	HISTÓRICO	UNIDAD
62.000.000	3.421.018	Imágenes Digitalizadas
62.000.000	12.529.200	Folios Microfilmados
25.034.097	4.910.280	folios intervenidos a nivel de conservación y/o restauración
62.000.000	12.000.000	Descripción

Nota: El término universo hace referencia a la cantidad total de folios que custodia el AGN. En el caso de los intervenidos varía toda vez que no es necesario restaurar el 100% del acervo documental, y de acuerdo con los resultados del diagnóstico integral realizado en años anteriores, sólo 25 millones requieren este tipo de procesos.

5.4. Fortalecimiento Institucional

Áreas que intervienen:

En el proceso intervienen las siguientes dependencias y grupos de trabajo internos, bajo la orientación de la Dirección General: Secretaría General, Grupo de Capacitación y Asesoría del Sistema Nacional de Archivos, División de Clasificación y Descripción, División de Servicios al Público, División de Reprografía y Automatización, División de Programas Especiales, División Administrativa y Financiera y sus diferentes grupos.

Actividades realizadas:

Con una apropiación presupuestal de \$943.000.000, se efectuaron compromisos por valor de \$578.989.932 y se desarrollaron actividades encaminadas a la participación de los funcionarios en eventos relacionados con la gestión documental, fortalecer la cultura de trabajo en equipo, armonización de la Ley General de Archivos con el Sistema de Control Interno Estatal y el Sistema de Gestión de Calidad, fortalecer los sistemas de gestión en las áreas del AGN en tecnologías de la información, mantener adecuar y conservar la infraestructura física del AGN, y fortalecer las finanzas del AGN, mediante la celebración de convenios, venta de servicios y donaciones de entidades internacionales.

OBJETIVO	ESTRATEGIA	AVANCES	% AVANCE
Remodelación y adquisición del Inmueble aledaño al edificio	Remodelación parcial del inmueble aledaño al edificio	Se inició el proceso de solicitud de licencias y permisos, para abordar la remodelación del inmueble. El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural expidió la Resolución No.761 de fecha 09/12/2011) otorgando el permiso requerido.	0%
Mantenimiento y adecuación de las Instalaciones del AGN	Mantenimiento instalaciones locativas; mantenimiento del sistema Eléctrico; Mantenimiento del Sistema Mecánico; Mantenimiento del sistema de seguridad.	Se efectuaron, entre otros, mantenimientos de terrazas y cubiertas del AGN, mantenimiento preventivo y correctivo a los ascensores, montalibros, montacargas, sistema electrónico de seguridad, sistema de ventilación y de aire acondicionado del AGN y a 79 puertas cortafuego, control de aves y palomas en las instalaciones, calibración de equipos del laboratorio de restauración.	77%
	En el mes de mayo fue solicitado un traslado presupuestal de gastos de inversión del proyecto MEJORAMIENTO, DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DEL INMUEBLE PARA LA CREACIÓN DEL ARCHIVO INTERMEDIO DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS PÚBLICAS LIQUIDADAS por valor de \$145.000.000 al proyecto de MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL AGN, para contar con los recursos necesarios para intervenir las cubiertas y terrazas afectadas por la temporada de lluvias en la sede Cra. 6 No 6-91; el concepto favorable del Departamento Nacional de Planeación fue emitido el 28 de septiembre de 2011, y se adelantó el trámite requerido con el Consejo Directivo (Acuerdo 005 del 18 de Octubre de 2011) y por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con fecha 8 de Noviembre de 2011.		
Mejoramiento, dotación y adecuación del inmueble para la creación del Archivo Intermedio de las EFPL	Adecuación y mantenimiento actual de la bodega.	Se adjudicaron 2 contratos de obra No. 1053-2011 y 1051-2011 para ejecución de estas actividades durante el tercer trimestre del 2012. Se ejecutó el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de la UPS.	33%

6. AVANCES EN EL PROYECTO REESTRUCTURACIÓN INSTITUCIONAL

Para cumplir cabalmente con la misión del Archivo General de la Nación Jorge palacios Preciado, se requiere poseer una orientación clara hacia los clientes externos, y hacia el servicio que se presta a los ciudadanos en pro del fortalecimiento de los principios, derechos y deberes constitucionales. Los resultados de esta gestión dependen en gran medida de los recursos humanos y técnicos con los que cuente la Entidad, que le permitan proyectarse como una organización líder en desarrollo de sus competencias.

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

www.archivogeneral.gov.co Link: Información al ciudadano, sistema de peticiones, quejas y reclamos; contacto@archivogeneral.gov.co

Cra. 6 No 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-6

Por ello, el AGN ha orientado sus actividades en busca del aumento de su productividad y competitividad contribuyendo de esta forma con los procesos de modernización del Estado. Para esto y dando alcance a las nuevas obligaciones legales, se requiere la modernización de su estructura y planta de personal, de manera que la Entidad pueda poner en práctica las estrategias que ha diseñado para llevar a cabo los planes y programas que le permitan dar cumplimiento a la misión que le ha sido encomendada por ley.



En desarrollo de este proyecto de reestructuración institucional, se realizaron enormes avances durante la vigencia 2011, logrando la aprobación de una nueva propuesta que incluye el aumento de la planta global de la Entidad, cercano al 60%, incluyendo una reclasificación del personal. Por tal motivo, el 6 de diciembre se entregó el estudio técnico y económico al Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-, y el 19 de diciembre se suministró un informe ejecutivo a la Alta Consejería Presidencial para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa.

7. AVANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN –SIG-

El Sistema de Gestión de la Calidad se ha establecido de conformidad con lo dispuesto en la Ley 872 de 2003, Artículo 1 y el Decreto 4485 de 2009. Se adoptó la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009, la cual establece las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad en los organismos, entidades y agentes obligados conforme al Artículo 2° de la Ley 872 de 2003.

Aplicando la metodología de la encuesta realizada cada año por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-, se consolidaron los siguientes resultados de avance en el Sistema Integrado de Gestión.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
NTC GP 1000	PORCENTAJE DE AVANCE
Sistema de Gestión de Calidad	96%
Responsabilidad de la Dirección	92%
Gestión de los Recursos	85%
Realización del Producto o Prestación del Servicios	94%
Medición, Análisis y Mejora	84%
SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	
CAPÍTULO 4 – ISO 14001	PORCENTAJE DE AVANCE
Generalidades de SGA	90%
Política Ambiental	100%
Planificación	95%
Implementación y Operación	44%
Verificación	15%
Revisión por la Dirección	20%
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECI-	
COMPONENTES	PORCENTAJE DE AVANCE
Ambiente de Control	61%
Direccionamiento Estratégico	87%
Administración de Riesgos	90%
Actividades de Control	100%
Información	80%
Comunicación Pública	100%
Autoevaluación	44%
Evaluación Independiente	100%
Planes de Mejoramiento	68%

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

www.archivogeneral.gov.co Link: Información al ciudadano, sistema de peticiones, quejas y reclamos; contacto@archivogeneral.gov.co

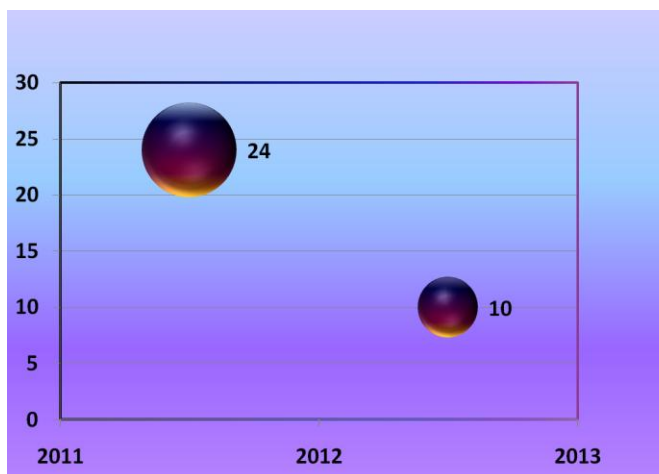
Cra. 6 Nº 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-6

8. PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

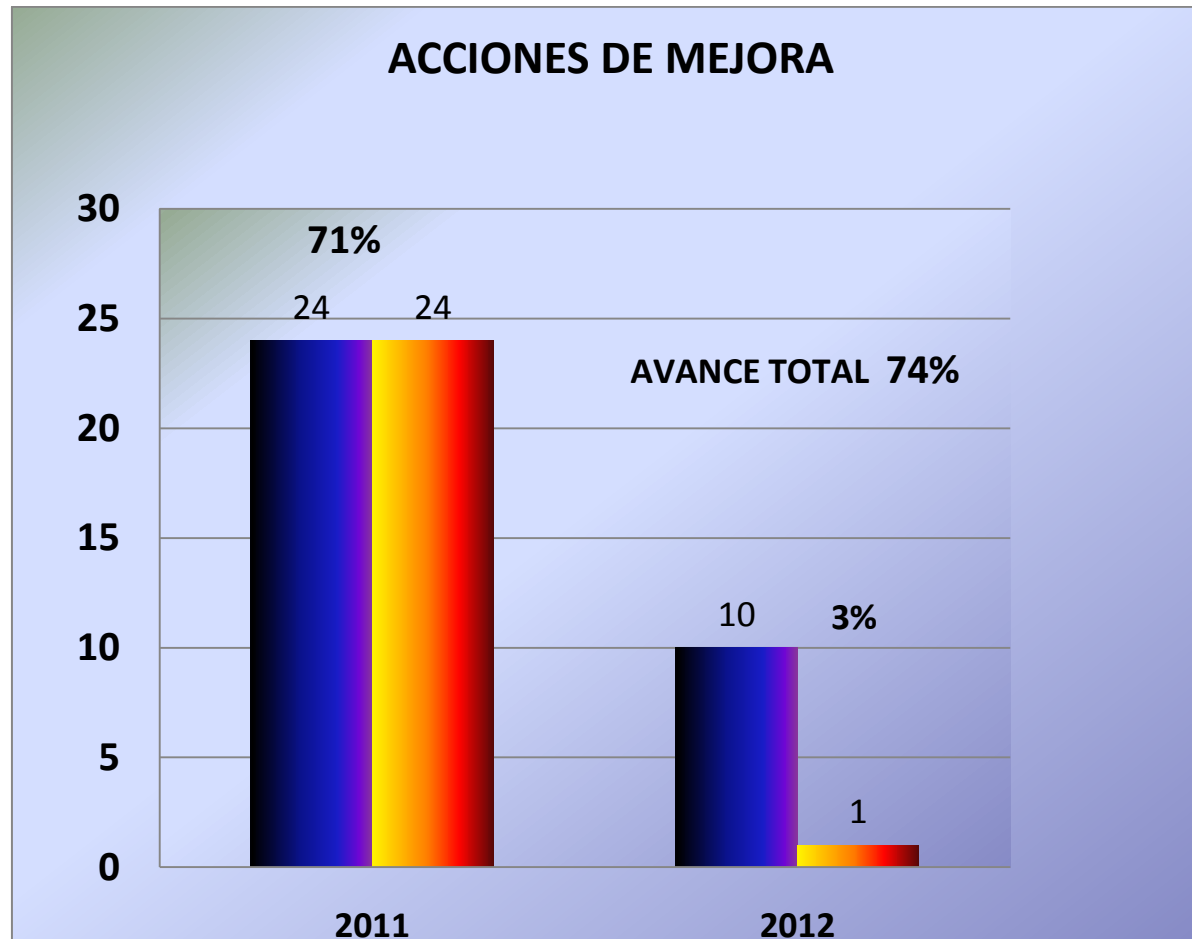
El 21 de octubre se suscribió un Plan de Mejoramiento con la Contraloría General de la República como resultado de la Auditoría Integral Regular Vigencia 2010. Los hallazgos incluidos se clasifican de la siguiente forma:

CLASIFICACIÓN DEL HALLAZGO	No. Hallazgos	%
Dirección y planeación corporativa	3	13%
Estructura orgánica y funcional	1	4%
Contratación	8	33%
Manejo de recursos físicos	1	4%
Manejo financiero	2	8%
Manejo presupuestal y contable	9	38%
	24	100%

Las acciones de mejora se planearon para ser ejecutadas en las vigencias 2011 y 2012, de acuerdo con lo registrado en las siguientes gráficas, en las que puede observarse el porcentaje de ejecución alcanzado a la fecha:



ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA



9. DESAFÍOS Y RETOS DE LA ENTIDAD

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado adelanta, en desarrollo de sus funciones legales, la ejecución de los siguientes retos en aras de contribuir con la modernización archivística del Estado:

1. Establecer, organizar y dirigir el Sistema Nacional de Archivos –SNA-, con el fin de planear y coordinar la función archivística en toda la Nación, salvaguardar el patrimonio documental del País y ponerlo al servicio de la comunidad.

RETOS

- a. Establecer las bases para la Red Nacional de Archivos a partir del uso de tecnologías de la información y el catálogo colectivo en línea de los fondos de archivos históricos regionales.
 - b. Desarrollar el Sistema Nacional de Archivos Electrónicos – SINAE-.
 - c. Modernizar la estructura del SNA y hacer más eficiente el funcionamiento de los entes de coordinación y ejecución.
 - d. Ofrecer una infraestructura tecnológica al servicio de los Archivos generales territoriales e históricos del país.
2. Fijar políticas y expedir los reglamentos necesarios para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la Nación de conformidad con los planes y programas que sobre la materia adopte el Consejo Directivo.

RETOS

- a. Reglamentar el proceso de inspección y vigilancia y de cobro coactivo por el incumplimiento a la Ley General de Archivos.
 - b. Reglamentar el desarrollo de los programas de gestión documental en el todo el Estado.
 - c. Fijar la política nacional sobre archivos y documentos electrónicos.
 - d. Reglamentar los aspectos de la preservación de documentos electrónicos a largo plazo.
3. Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental que integre el Archivo General de la Nación así como el que se le confíe en custodia.

RETOS

- a. Gestionar mayores recursos del presupuesto nacional para atender los procesos de preservación del patrimonio documental, físico y electrónico encomendado al AGN.

- b. Aumentar la difusión del patrimonio documental y su acceso por parte del público en general a través de procesos de digitalización.
 - c. Aumentar las transferencias secundarias por parte de las diferentes entidades públicas del orden nacional.
4. Formular, orientar, coordinar y controlar la política nacional de archivos, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y los aspectos económicos, sociales, culturales, científicos y tecnológicos de los archivos que hagan parte del Sistema Nacional de Archivos.

RETOS

- a. Apoyar el desarrollo y reglamentación de la Ley de Víctimas en los aspectos atinentes a los archivos relacionados con las violaciones a los derechos humanos como resultado del conflicto armado interno.
 - b. Articular acciones con el Ministerio de Justicia y el Centro de Memoria Histórica en la recopilación, organización, protección y acceso a los archivos de derechos humanos.
 - c. Apoyar las iniciativas que en materia de tecnologías de la información adelante el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
 - d. Articular acciones con el Ministerio de Cultura en el campo de los archivos de comunidades indígenas, comunidades afrodescendientes y raizales y grupos minoritarios o en situación de vulnerabilidad.
5. Apoyar la organización de archivos especializados en las distintas áreas del saber, así públicos como privados.

RETOS

- a. Apoyar el desarrollo de proyectos para la recuperación de archivos de partidos políticos, sindicatos y empresas.
 - b. Promover la recuperación del patrimonio audiovisual, fotográfico y de formato especial.
 - c. Desarrollar el Sistema Nacional de Archivos Electrónicos – SINAÉ-.
 - d. Apoyar el desarrollo de proyectos de recuperación de archivos históricos privados.
6. Regular y racionalizar la producción, gestión y administración de los archivos de la administración pública.

RETOS

- a. Apoyar la iniciativa *cero papel del* Gobierno Nacional a través de la expedición de un marco normativo que contribuya a modernizar la gestión documental del Estado, a partir del de la Ley General de Archivos.
- b. Articular acciones con la Alta Consejería para el Buen Gobierno y el Programa Gobierno en Línea, para lograr un Estado más eficiente y transparente.

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

www.archivogeneral.gov.co Link: Información al ciudadano, sistema de peticiones, quejas y reclamos; contacto@archivogeneral.gov.co

Cra. 6 Nº 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-6

- c. Regular el funcionamiento del sector de servicios archivísticos en aras de proteger los intereses económicos del Estado y el patrimonio documental del País.
7. Apoyar la investigación de la información contenida en los distintos archivos de la Nación a partir de fuentes primarias y el uso y consulta de los archivos para las decisiones de la gestión administrativa.

RETOS

- a. Desarrollar iniciativas para atraer nuevos públicos y promover el disfrute del patrimonio documental que conserva el AGN.
 - b. Desarrollar líneas de investigación a partir del uso de los Fondos que conserva el AGN.
 - c. Crear e inscribir un grupo de investigación en archivos que adelante proyectos de investigación en este campo y pueda gestionar recursos del sector educativo y de Colciencias.
8. En el marco de la política de modernización del Estado, se buscará avanzar en la necesidad de aplicar los procesos que involucran la gestión documental, y de incrementar la eficiencia y efectividad de los programas estatales y mejorar el servicio al ciudadano.

RETOS

- a. Lograr una adecuada articulación con la estrategia *Vive Digital* del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en especial en las regiones.
 - b. Desarrollar una cultura de documento electrónico que tenga en cuenta la normatividad archivística y la protección y preservación del patrimonio digital del País.
 - c. Integrar la gestión documental en el desarrollo del gobierno en línea nacional y local, respetando los principios archivísticos y la normatividad expedida por el AGN.
9. Buscar a través del Sistema Nacional de Archivos – SNA-, la modernización y homogenización metodológica de la función archivística.

RETOS

- a. Propiciar la cooperación e integración de los archivos públicos y promover la sensibilización de la Administración Pública y de los ciudadanos acerca de la importancia de los archivos como activos de información y como parte fundamental de la memoria colectiva del País.

Como puede evidenciarse en el presente Informe, el Archivo General de la Nación realizó importantes esfuerzos en la medida de sus capacidades y haciendo frente a diversos inconvenientes, para cumplir con las funciones que le han sido asignadas, y que han aumentado de manera notable, gracias a que el Gobierno Nacional se ha ido concientizando de la importancia y la necesidad que tiene el Estado de contar con documentos y archivos que den testimonio de sus actuaciones y permitan la toma de decisiones acertadas, fortaleciendo igualmente las acciones tendientes a frenar la corrupción y promover la transparencia.

Es necesario recalcar que, como se mencionó anteriormente, la ejecución si bien no fue la esperada, se logró gracias a la gestión del poco personal con el que cuenta la Entidad, evidenciando así la necesidad de acelerar el proceso de reestructuración. A partir de lo alcanzado, se ha planeado la ejecución de la vigencia 2012, la cual esperamos esté llena de logros y metas cumplidas.

Cordialmente,

CARLOS A. ZAPATA CÁRDENAS
Director General