

VIGENCIA 2016



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CARTILLA RENDICIÓN DE CUENTAS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

JUNIO DE 2017

CONTENIDO

LOGROS SIGNIFICATIVOS.....	4
Eje Estratégico 1: Modernización de Archivos Públicos.....	4
Eje Estratégico 2: Gestión del Patrimonio Documental	8
Eje Estratégico 3: Modernización y Homeginación del SNA	15
Eje Estratégico 4: Fortalecimiento Institucional.....	21
DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.....	23
CUMPLIMIENTO DE EJECUCION PRESUPUESTAL.....	25
ESTADOS FINANCIEROS.....	29
MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL	32
GESTIÓN CONTRACTUAL	33
CUMPLIMIENTO DE META FISICA PARA EL PLAN DE ACCION POR DEPENDENCIAS.....	34
INFORMACION ESTADISTICA RESULTADO DE LA GESTION.....	36
RESULTADOS AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO.....	37

CONTEXTO

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado - AGN, es una entidad del orden nacional, adscrita al Ministerio de Cultura, encargada de la organización y dirección del Sistema Nacional de Archivos - SNA, de regir la política archivística en nuestro País y de custodiar, resguardar y proteger el patrimonio documental que conserva.

En el año 1989 mediante la Ley 80 se crea el Archivo General de la Nación como un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Gobierno; posteriormente mediante el decreto 1777 de 1990 se adoptan los estatutos que rigen la organización y el funcionamiento de la entidad para finalmente iniciar operaciones como establecimiento público en el año 1992. Mediante el decreto 1126 de 1999 se reestructura el ministerio de Cultura y se cambia la adscripción del Archivo General de la Nación a este ministerio quedando como ente autónomo luego de lo cual, en el año 2000 mediante la ley 594 se promulga la Ley General de Archivos y posteriormente, la ley 795 de 2003 le asigna al Archivo General de la Nación la responsabilidad de administrar los archivos centrales de las Entidades Financieras Públicas en Liquidación.

Posteriormente, el Decreto 106 de 2015 por el cual se reglamenta el título VIII de la ley 594 de 2000, habilita al AGN para que realice Inspección, vigilancia y control a los archivos de las entidades del estado y a los documentos de carácter privado declarados de interés cultural.

Así pues, se presenta a continuación la plataforma estratégica de la Entidad, que permite evidenciar el desarrollo de estas funciones en la misión, visión y objetivos misionales de la misma.



PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

“MODERNIZACIÓN DE LA POLÍTICA ARCHIVÍSTICA EN EL MARCO DEL BUEN GOBIERNO, LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN”
2015-2018”



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

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.

MISION

En el 2019, el Archivo General de la Nación 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.

VISION

OBJETIVOS MISIONALES



LOGROS SIGNIFICATIVOS

Eje Estratégico 1: Modernización de Archivos Públicos

Para la vigencia 2016, en el resultado de la formulación del Plan Estratégico Institucional 2015-2018 para este eje estratégico se definieron tres prioridades estratégicas, para las cuales se resume su avance cuatrienal en el Gráfico 1.

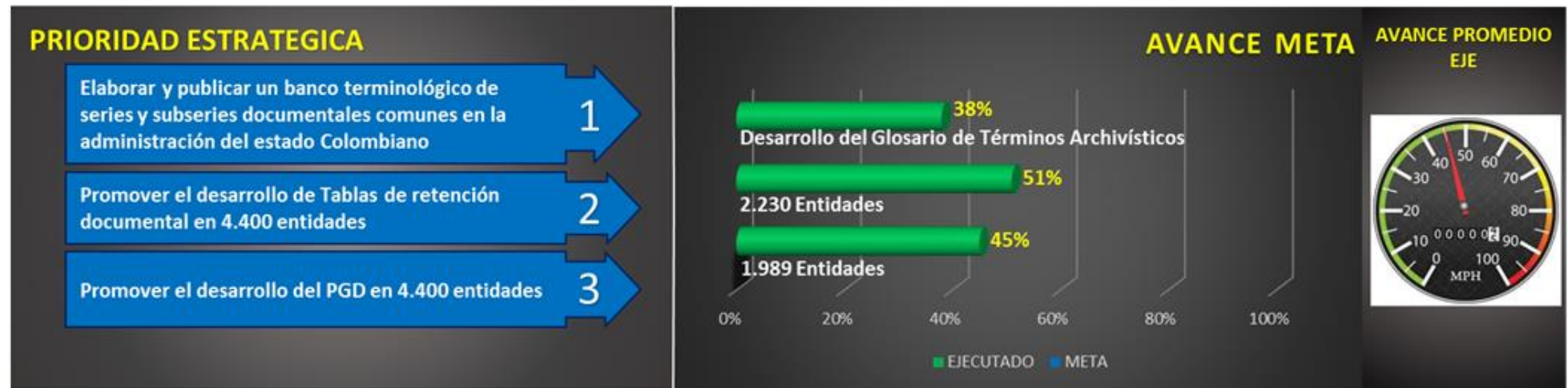


Gráfico 1. Prioridades estratégicas vs. Avance meta cuatrienio - Eje Estratégico 1

El desarrollo de las prioridades estratégicas (i) Banco Terminológico permitirá a las entidades orientar la formulación de sus propios bancos terminológicos como componente del PGD (Programa de Gestión Documental), así como impulsar en 4.400 entidades la construcción de sus TRD (Tablas de Retención Documental). Durante la vigencia 2016, en cifras se resume la certificación de convalidación de TRD para 5 Entidades y de TVD para 3 (Ver Gráfica 2).

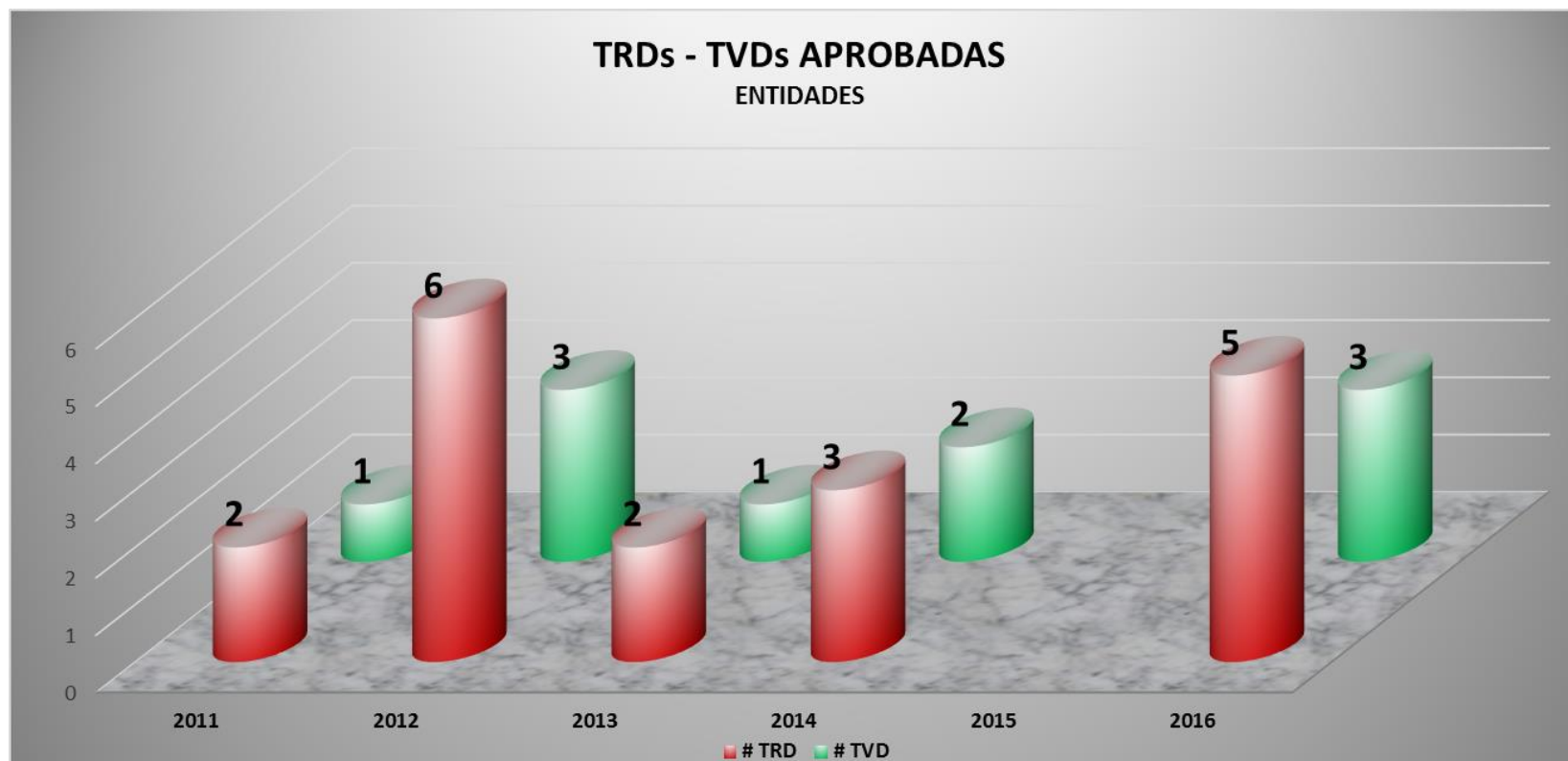


Gráfico 2. Comportamiento histórico de TRD - TVD Aprobadas

Como se muestra en Gráfica 3, desde el 2011 se han recibido 7.989 metros lineales de transferencias documentales de 41 Entidades. Para la vigencia 2016 se transfirieron 3.609 metros lineales, los cuales corresponden de acuerdo a su procedencia así: cuatro a través de comodato/custodia, uno a través de compra, ocho a través de donación y siete a través de transferencias de Entidades estatales.

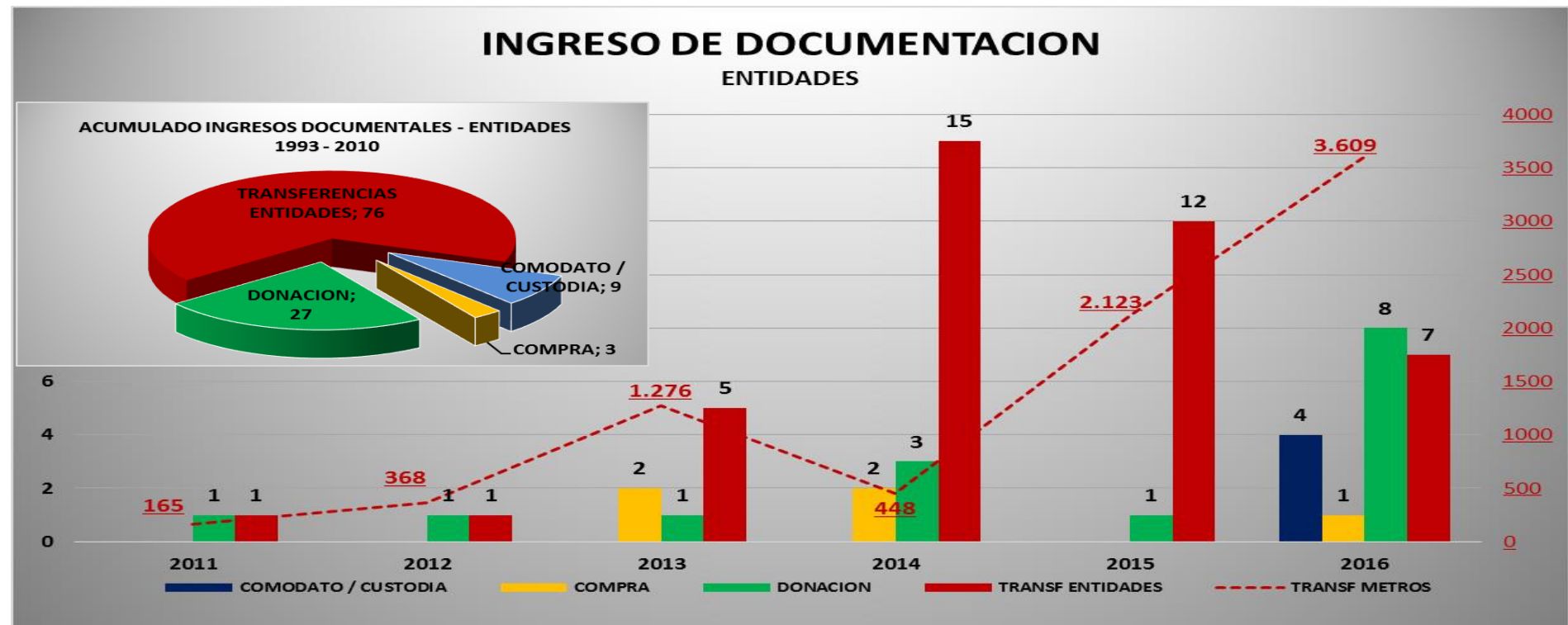


Gráfico 3. Histórico de transferencias documentales 2011-2016

A fin de regular la función archivística y por ende incrementar los niveles de transparencia institucionales se determinó como estrategia brindar capacitación y asistencia técnica para impulsar la elaboración e implementación de TRD y PGD en 4.400 instituciones. Dichos instrumentos son de obligatoria implementación en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y la ley 1712 de 2014 (ver información eje “Modernización y Homogenización del Sistema Nacional de Archivos – SNA).

Finalmente, alineado con este eje estratégico, en el último año se ha venido fortaleciendo al interior de la entidad el desarrollo de proyectos archivísticos y venta de servicios, dada la tendencia negativa en los ingresos de los últimos años, mediante la ejecución de contratos interadministrativos con diferentes entidades, con los cuales se contribuye al índice de transparencia del Gobierno Nacional a través de la organización, clasificación, custodia, administración, entre otras actividades, de los archivos de gestión de las entidades públicas.

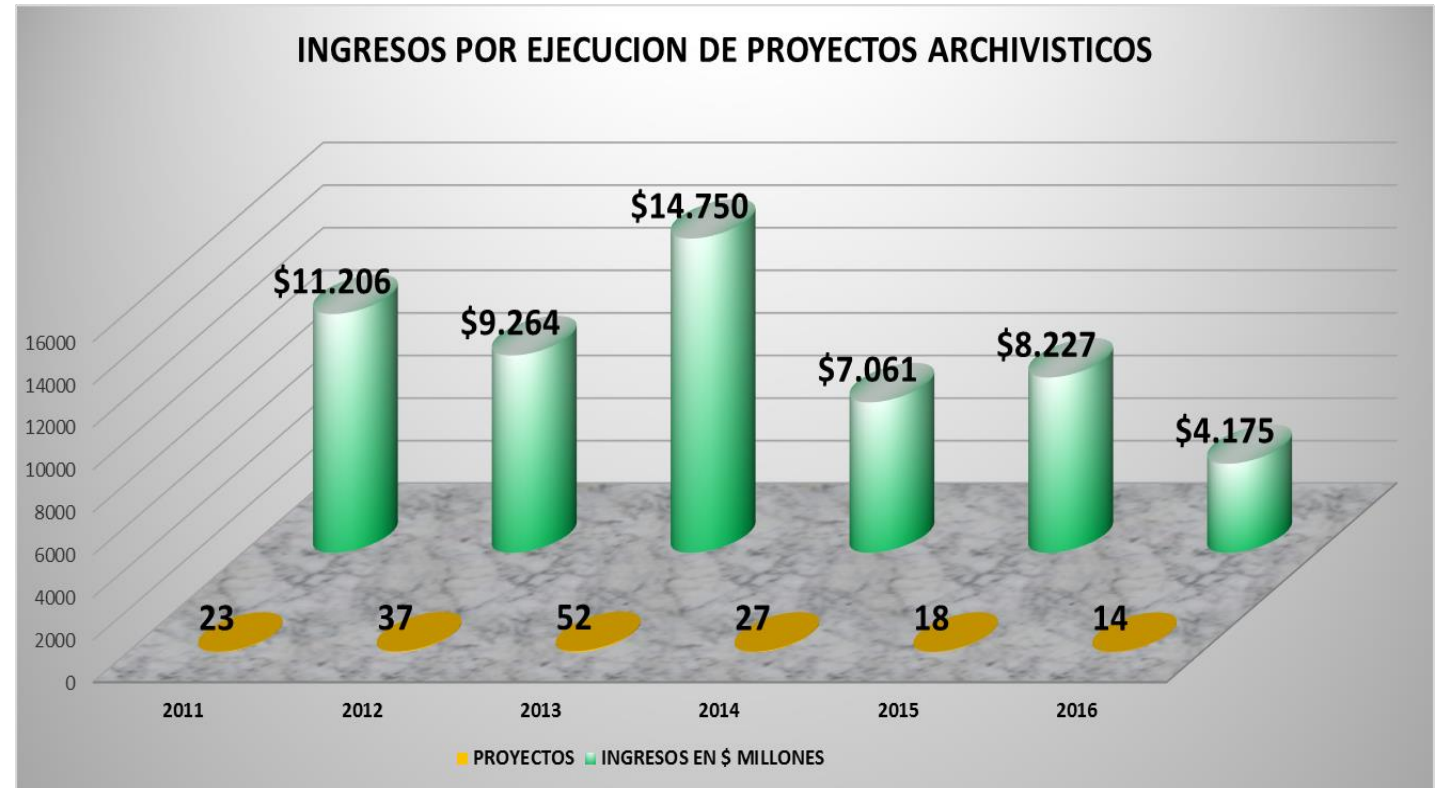


Gráfico 4. Comportamiento histórico de los ingresos por venta de servicios

**Eje Estratégico 2:
Gestión del Patrimonio Documental**

Para la vigencia 2016, en el resultado de la formulación del Plan Estratégico Institucional 2015-2018 para este eje estratégico se definieron ocho prioridades estratégicas, para las cuales se resume su avance cuatrienal en el Gráfico 5.

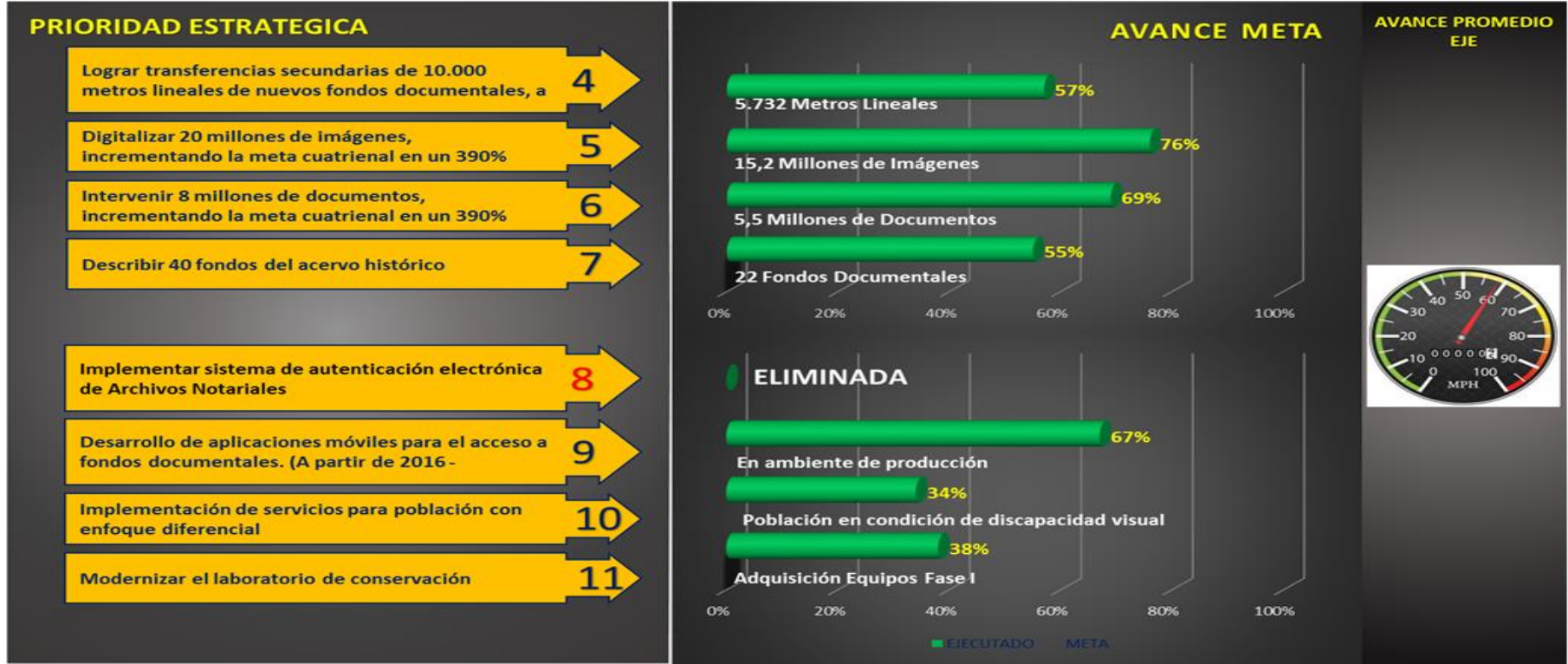


Gráfico 5. Prioridades estratégicas vs. Avance meta cuatrienio - Eje estratégico 2

El ingreso de los documentos al AGN se da conforme a las transferencias realizadas por las Entidades, ya sea a través de TRD Y TVD, o a través de donaciones, compras y comodatos/ custodias.

Tras el ingreso documental a las instalaciones del AGN, dichos documentos pueden ser efecto de las siguientes actividades:

1. Intervención de documentos.
2. Organización y descripción de los fondos documentales.
3. Microfilmación y/o digitalización de los fondos documentales
4. Puesta a disposición de los documentos.

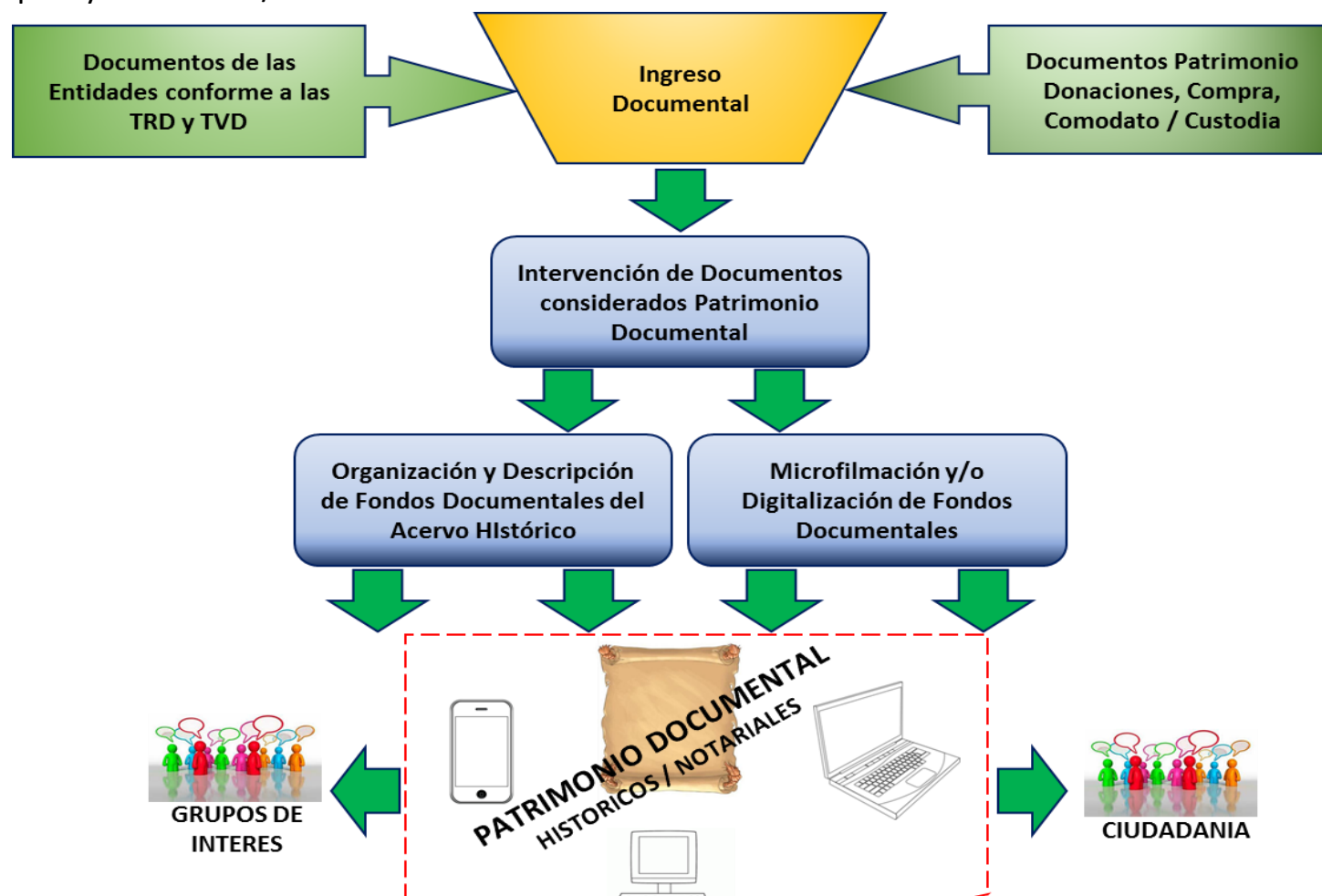


Gráfico 6. Procesos realizados a los documentos que ingresan a la entidad.

En la vigencia 2016, se realizó la intervención a 2'693.934 folios, se microfilmaron 820.169 folios y se realizó la digitalización de 10'280.322 folios. Como se puede observar en el Gráfico 7, la tendencia durante esta vigencia fue positiva para la digitalización de folios, en la que se logró un aumento del 207% respecto al año anterior.

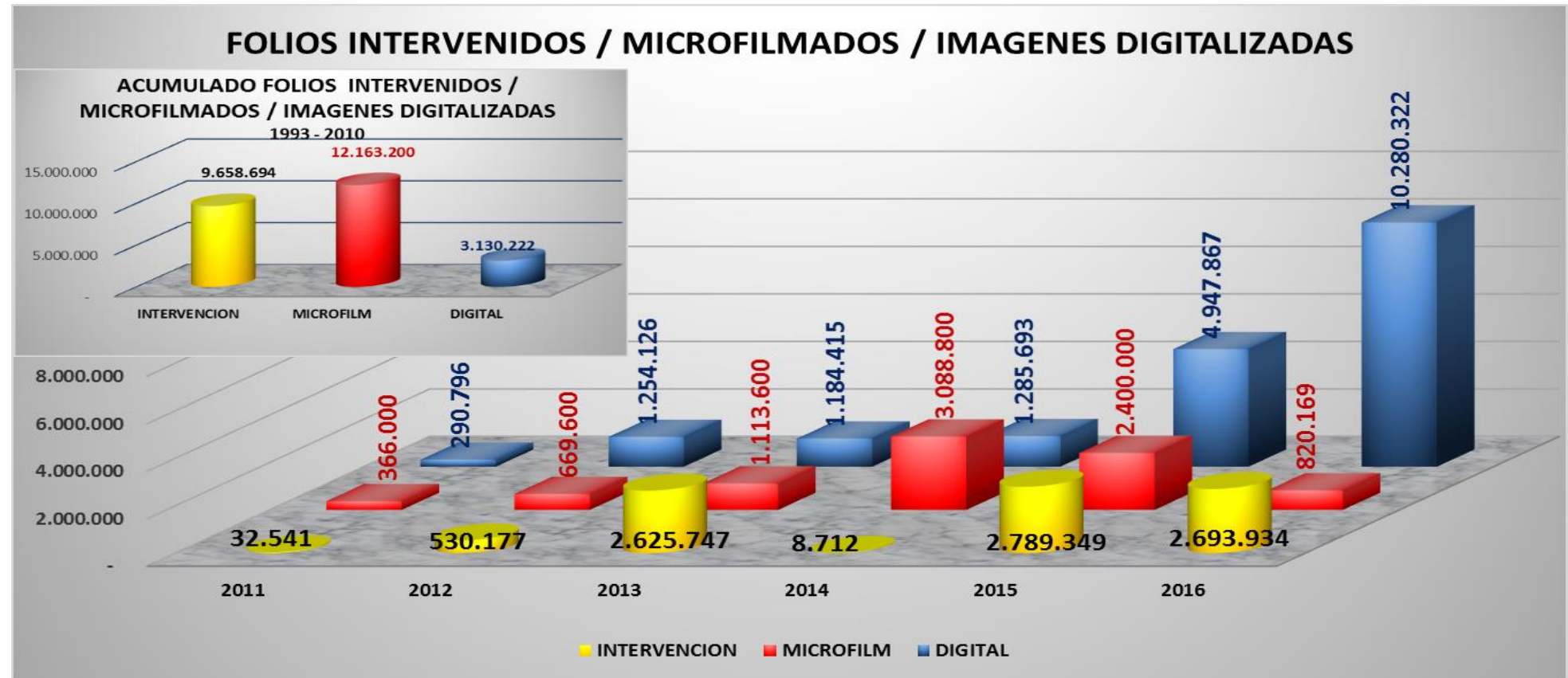
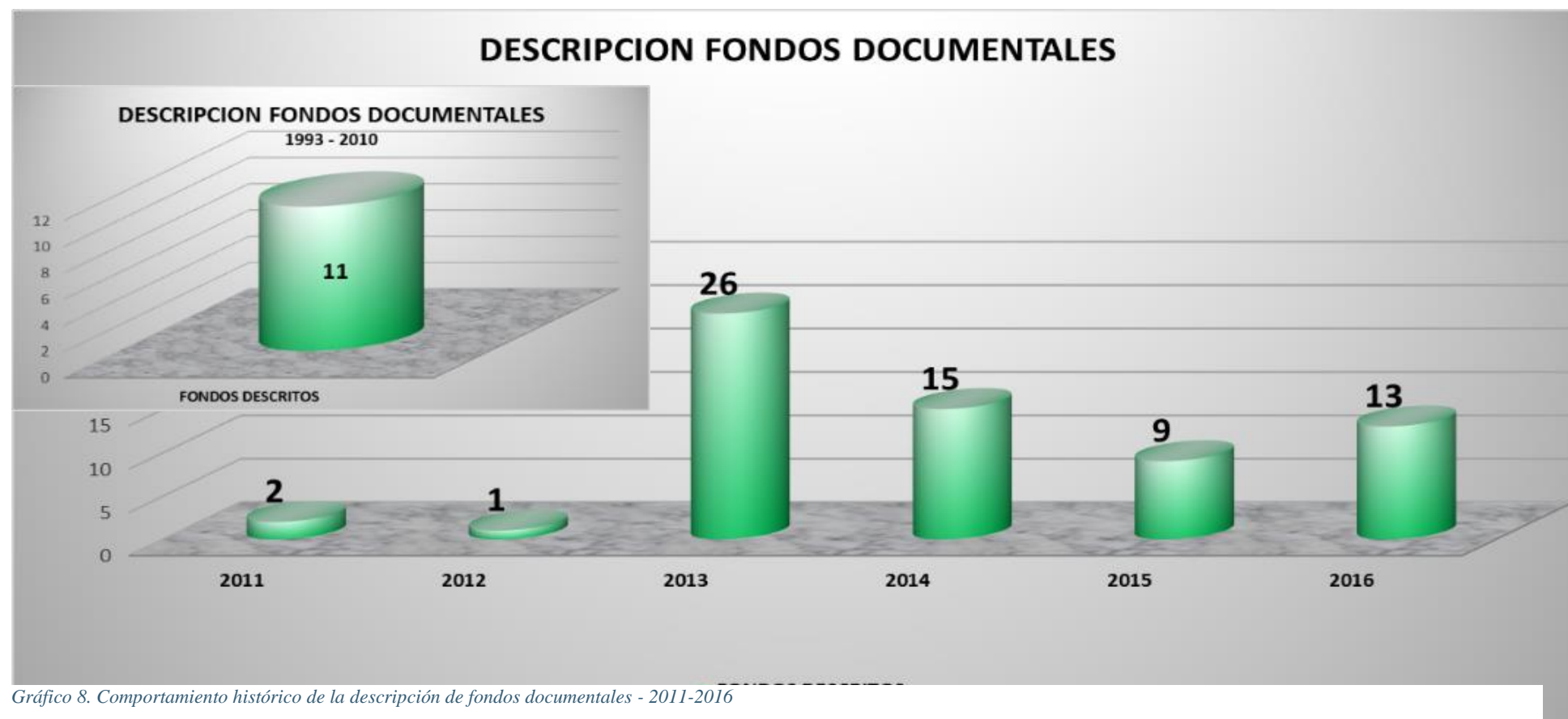


Gráfico 7. Comportamiento histórico de intervención, microfilmación y digitalización de documentos 2011-2016

La descripción documental es la fase del proceso de organización documental que consiste en el análisis de los documentos de archivo y de sus agrupaciones, y cuyo resultado son los instrumentos de descripción y de consulta. Durante la vigencia 2016, se evidenció un aumento de los fondos descritos respecto al año anterior, logrando la descripción de 13 fondos documentales durante este último año.



Durante la vigencia 2016, se atendieron 13.356 consultas del acervo documental custodiado por el AGN con 1.785 usuarios, 5.206 consultas de protocolos notariales con 2.780 usuarios y 3.457 consultas de catalogos con 1.675 usuarios. (Ver Gráfico 9)

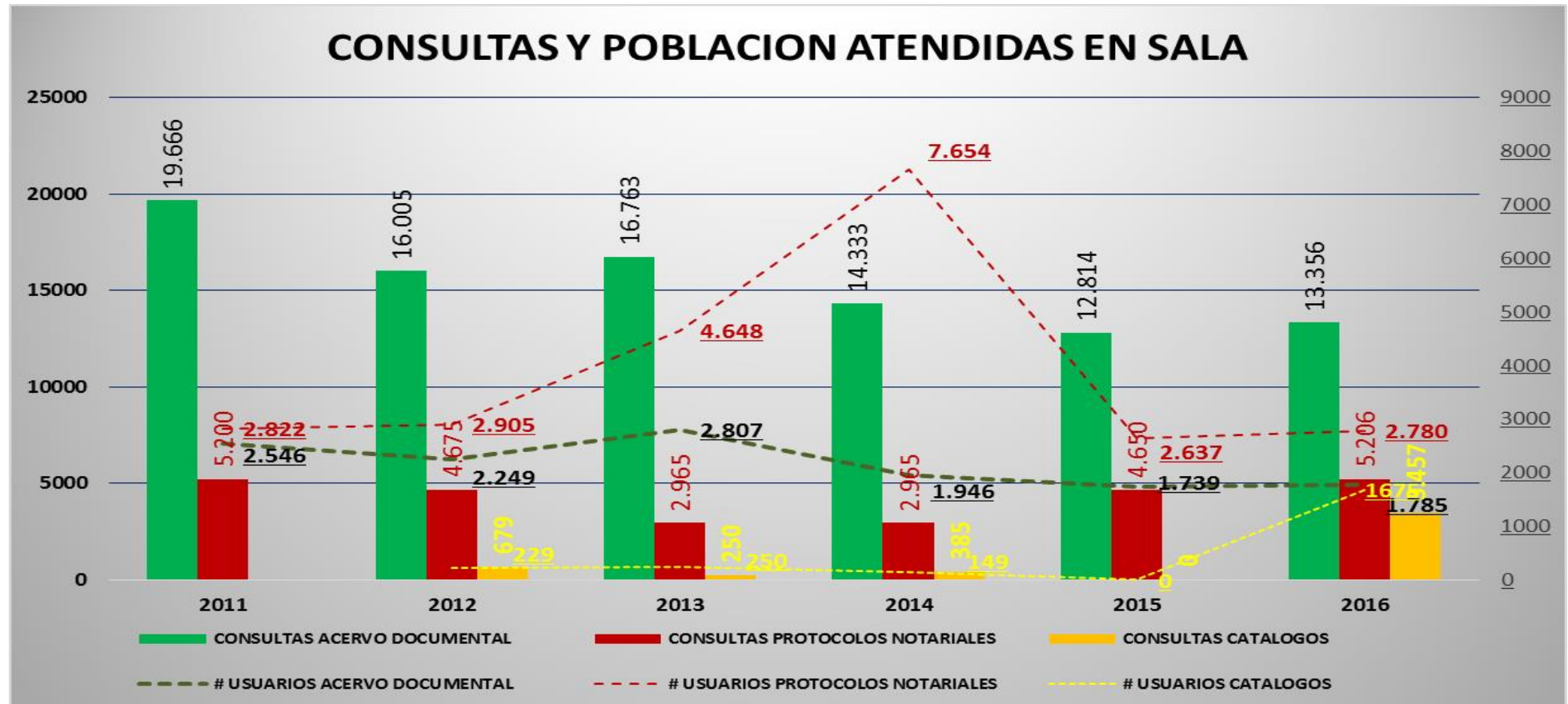


Gráfico 9. Históricas de Consultas y población atendida en sala

Ante la iniciativa de colocar a disposición de las partes interesadas (ciudadanía, entidades, investigadores especializados, etc) la consulta remota de folios del patrimonio documental, el AGN inició el desarrollo de una aplicación denominada ARCHIAPP, la cual se ha venido mejorando tanto en sus contenidos como en la disponibilidad de acceso en la nube. Es así como el nivel de consultas web ha venido tomando fuerza a lo largo de los últimos años.



Gráfico 10. Histórico consultas web - ArchiDoc

Así mismo desde una perspectiva de servicio al usuario, el desarrollo de ARCHIAPP y su mantenimiento y mejoramiento versionado, así como la implementación de servicios para población con enfoque diferencial (inicialmente servicios de consulta a fondos documentales en alfabeto braille para población en condición de discapacidad visual, desarrollado en alianza con INCI – Instituto Nacional de Ciegos) ha facilitado al AGN avanzar en el cumplimiento de la política pública de Servicio al Ciudadano al AGN en una posición de atención a las iniciativas de gobierno orientadas al Servicio al Ciudadano y el aprovechamiento de las tecnologías de información.

Se destaca el desarrollo de actividades de Declaratoria de bienes de interés cultural de ámbito archivístico con el logro de la Resolución No. 331 del 11 de agosto de 2016 que crea la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural de naturaleza archivística, LICBIC y la identificación de 14 Archivos susceptibles de ser Declarados BIC y 6 archivos públicos de interés Cultural en riesgo de pérdida. Así mismo el desarrollo de actividades para la creación de la Red Nacional de Archivos Históricos ReNAH.

En razón a las características propias de la gestión sobre los Archivos Notariales, el AGN adelantará actividades tendientes a presentar una propuesta en la adecuación de un archivo para protocolos notariales, iniciando con la visita a la provincia de Córdoba en Argentina para conocer las buenas prácticas que en esta materia se tiene.

Finalmente, para lograr abarcar en mayor medida la obtención, conservación y puesta en consulta del Patrimonio Documental de la Nación, se adelantan iniciativas de acompañamiento y evaluación de proyectos de recuperación o fortalecimiento de archivos históricos o generales, así como la reglamentación del proceso de Registro Nacional de Archivos Históricos y su puesta en marcha y la reglamentación orientada a Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico BIC-CDA.

**Eje Estratégico 3:
Modernización y Homogenización del SNA**

Para la vigencia 2016, en el resultado de la formulación del Plan Estratégico Institucional 2015-2018 para este eje estratégico se definieron ocho prioridades estratégicas, para las cuales se resume su avance cuatrienal en el Gráfico 11.

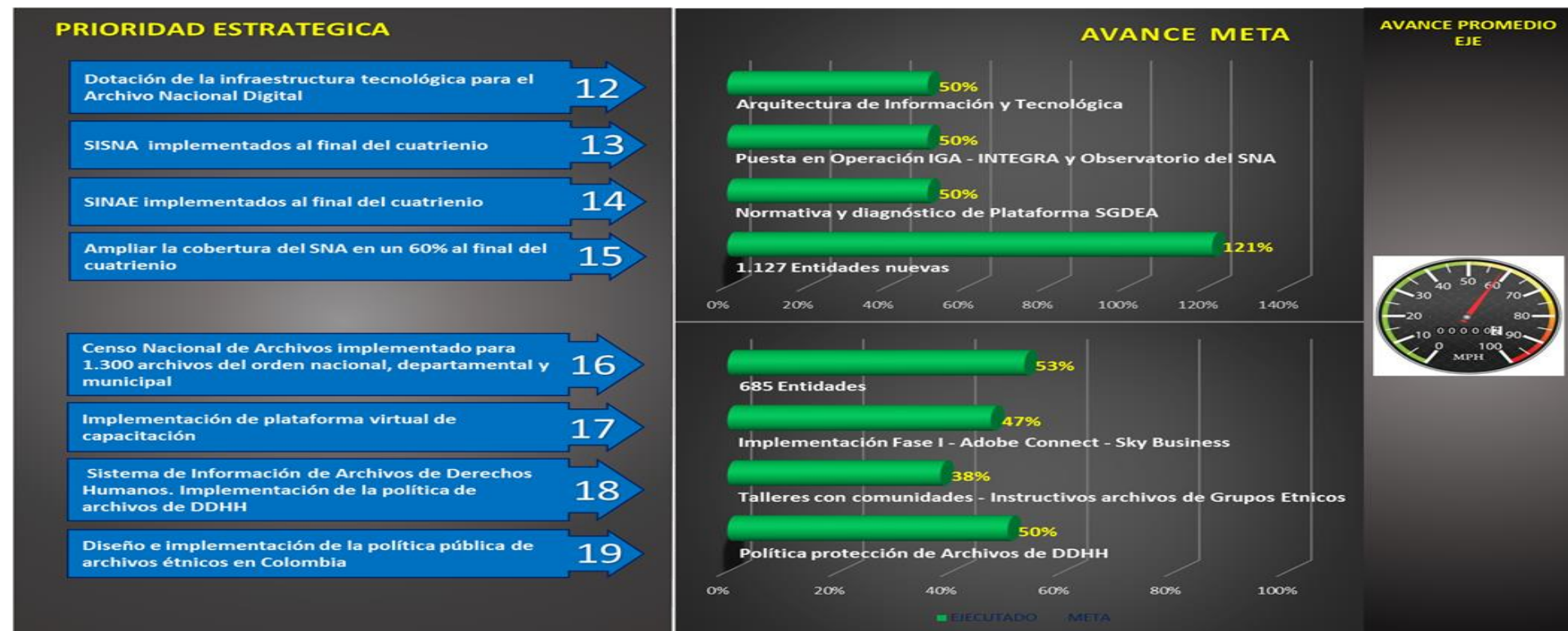


Gráfico 11. Prioridades estratégicas vs. Avance metas cuatrienio - Eje estratégico 3

En cifras, el desempeño de las actividades tendientes al fortalecimiento del SNA durante la vigencia 2016, se puede observar en la Gráfica 12, en la que se puede observar la cobertura de 12.722 Entidades bajo el SNA.



Gráfico 12. Histórico de Cobertura del SNA 2011-2016



Gráfico 13. Comportamiento histórico de Asistencia Técnica - 2011-2016

En el año 2016 se intensifican las acciones de asistencia técnica orientadas al fortalecimiento de la gestión documental y la apropiación de los instrumentos archivísticos en las entidades.

En este sentido se destaca:

- **839** asistencias técnicas
- **665** entidades asistidas.
- **126** conceptos técnicos, principalmente en los temas de Comité Interno de Archivo, Diagnóstico, Tablas de Retención Documental, Tablas de Valoración Documental, Programa de Gestión Documental, Sistema Integrado de Conservación, Instrumentos Archivísticos, Documento Electrónico y Foliación.
- **2550** seguimientos a los compromisos de asistencia técnica pactados en las jornadas regionales del año 2015.

Durante el año 2016 se destaca dentro del desarrollo de la Función de Inspección control y Vigilancia, el seguimiento y análisis del cumplimiento por parte de las administraciones entrantes y salientes de cada alcaldía y municipio de la debida entrega y recibo de los archivos durante el relevo, con motivo de las elecciones, conforme a lo señalado en la Circular 001 de 2015 expedida por el AGN y la Circular conjunta 018 de 2015 expedida por la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

Se observa que para la vigencia 2016, se realizaron 32 visitas a Entidades y seguimientos de PMAs a 218 Entidades (Ver Gráfico 14)

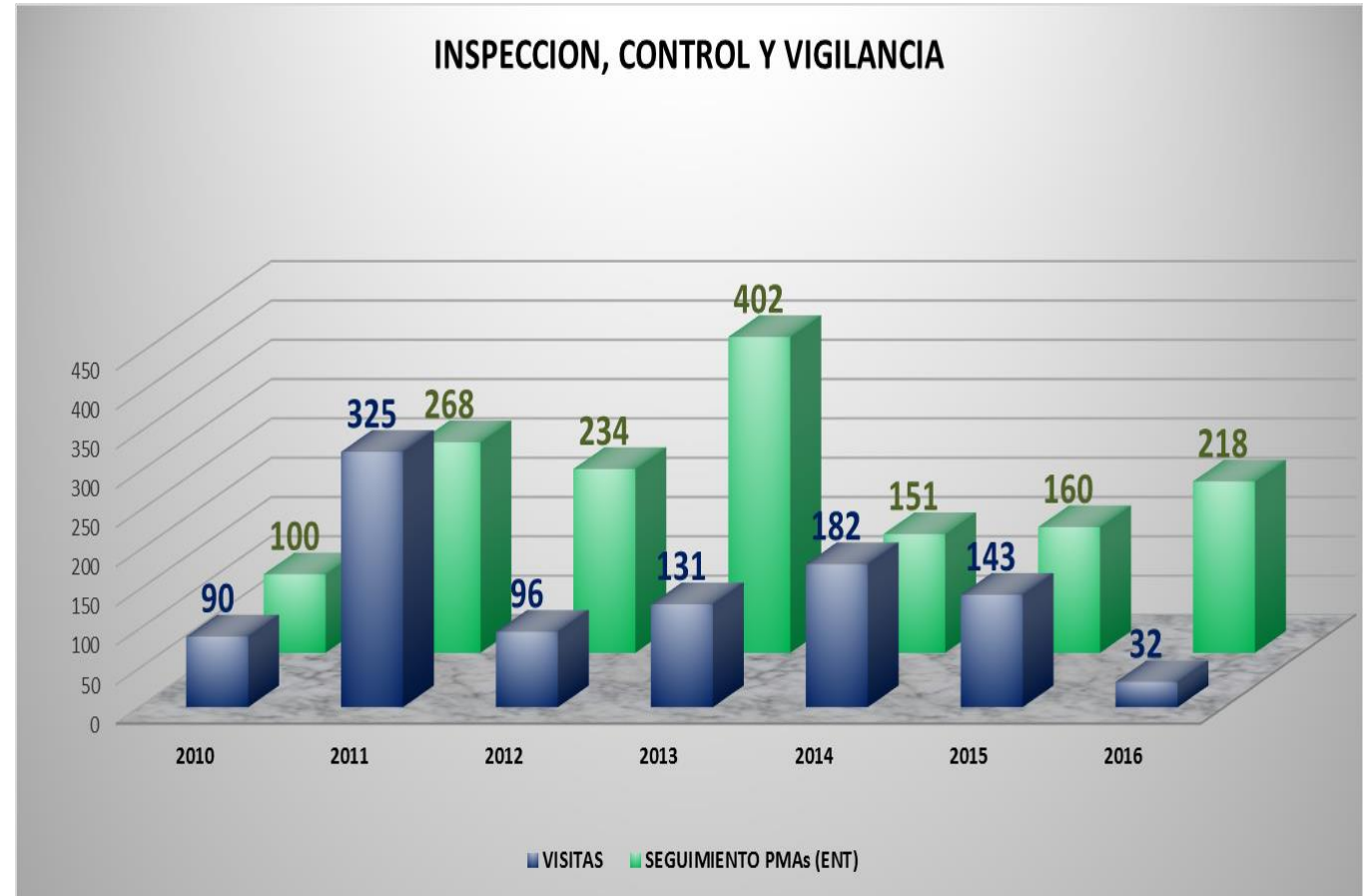


Gráfico 14. Histórico de proceso de inspección, vigilancia y control de entidades 2010-2016

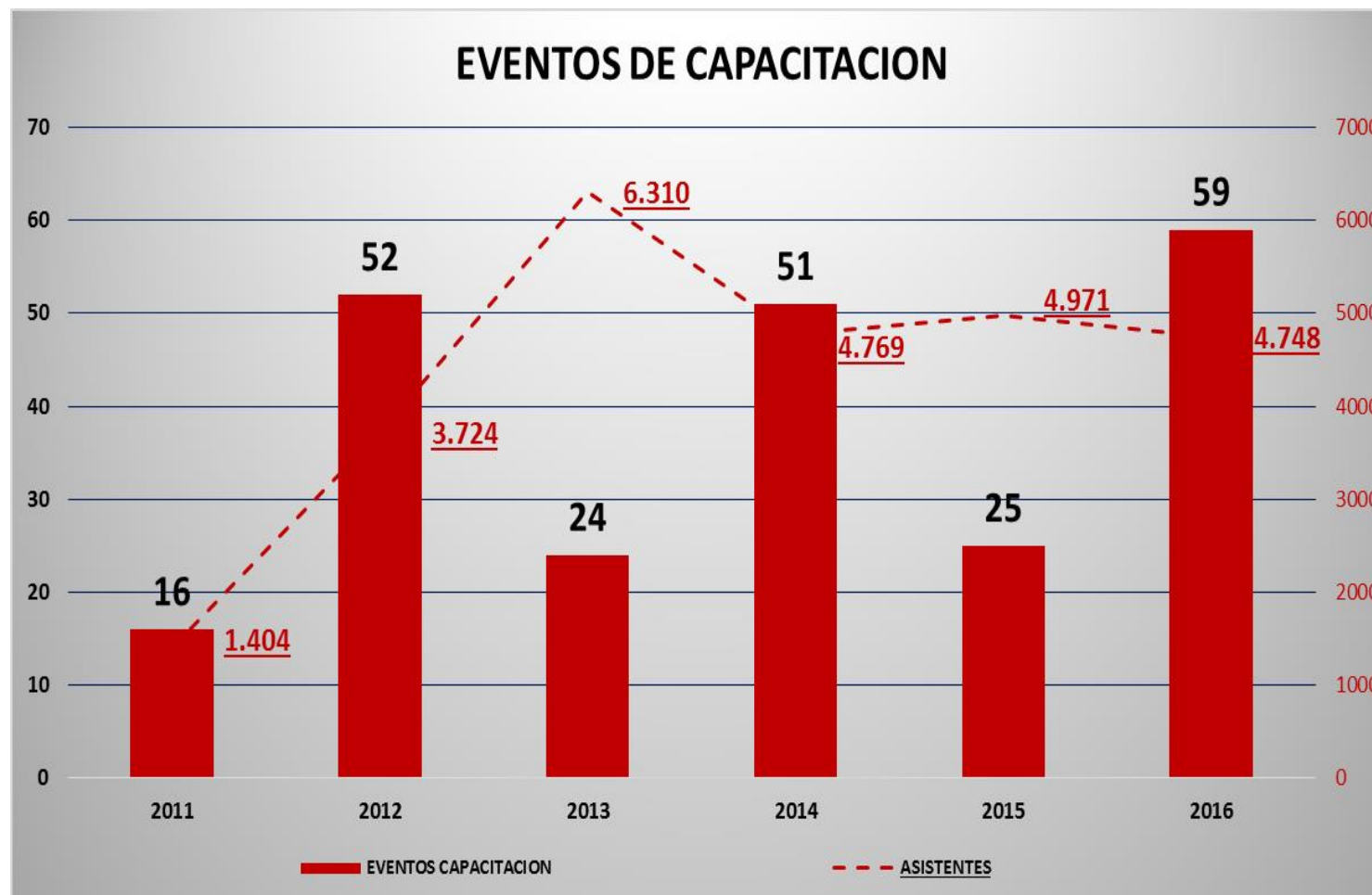


Gráfico 15. Histórico capacitaciones 2011-2016

A diciembre 31 de 2016, el AGN ha venido desarrollando una estrategia de articulación y acompañamiento para los Consejos Territoriales de Archivo (38 departamentales y 6 municipales) que actúan como las instancias responsables de articular y promover el desarrollo de la función archivística en sus respectivos territorios.

En desarrollo de sus competencias este Observatorio ha desarrollado las siguientes líneas de trabajo:

- ✓ El AGN ha participado en las acciones conjuntas que adelantan entidades líderes de política y entes de control para el seguimiento de la medición del avance en la normalización de la gestión administrativa y mejora de índices de transparencia, a través de la formulación de preguntas, ponderación y evaluación de resultados del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión FURAG liderado por el DAFP. Como resultado de este trabajo se han generado los informes anuales de 2016 sobre el avance de la normalización de la gestión documental de las entidades orden nacional. De igual forma, mediante el seguimiento a la gestión documental de las entidades territoriales se consolidó el reporte del denominado Índice de Gobierno Abierto - IGA componente gestión documental, el cual es recolectado directamente por el AGN y reportado a la Procuraduría General de la Nación.
- ✓ En el 2016, el observatorio ha adelantado Investigaciones en Tendencias en la Administración de Archivos en Colombia; investigaciones que han permitido identificar características de la administración de los archivos de los diferentes niveles de la administración pública, los resultados de esta investigación aportan al direccionamiento de políticas de cara al fortalecimiento en el cumplimiento de la ley 594 de 2000 y la Ley 1712 de 2014.
- ✓ Caracterización de experiencias significativas en las que se destacan los aportes de diferentes entidades sobre aspectos tales como transformación de los paradigmas de la gestión documental y mecanismos para su implementación y Planeación Estratégica en la Ejecución del Programa de Gestión Documental, estas experiencias son referente sobre acciones posibles para mejorar la gestión documental de las entidades.

Todo el trabajo del Observatorio del SNA fue puesta a disposición del público en el micro sitio <http://observatoriosna.archivogeneral.gov.co>, para socializar la información del Observatorio del SNA.

Eje Estratégico 4:
Fortalecimiento Institucional

Para la vigencia 2016, en el resultado de la formulación del Plan Estratégico Institucional 2015-2018 para este eje estratégico se definieron cuatro prioridades estratégicas, para las cuales se resume su avance cuatrienal en el Gráfico 16.



Gráfico 16. Prioridades estratégicas vs. Avance metas cuatrienio - Eje 4



Una vez adelantados los estudios relativos a la mejor alternativa para colocar en operación una bodega para el crecimiento de las actividades misionales del AGN se llegó a la conclusión de adelantar la adquisición de un inmueble y proceder con su adecuación (Bodega localizado en el municipio de FUNZA – Cundinamarca).

Se tiene proyectado durante la vigencia 2017 culminar las labores de adecuación y realizar los traslados desde dos bodegas que tiene el AGN en la ciudad de Bogotá, luego de lo cual se dará finalización a un contrato de arrendamiento donde se opera actualmente (bodega de gestión de proyectos).

En lo que se refiere a la restauración de la casa adjunta a la sede principal del AGN, se concluyeron todas las actividades de adecuación y se realizó el traslado del personal de la subdirección del SNA. Ello ha facilitado la disposición de espacios del edificio principal para la habilitación de áreas para fines de actividades propias del SNA.

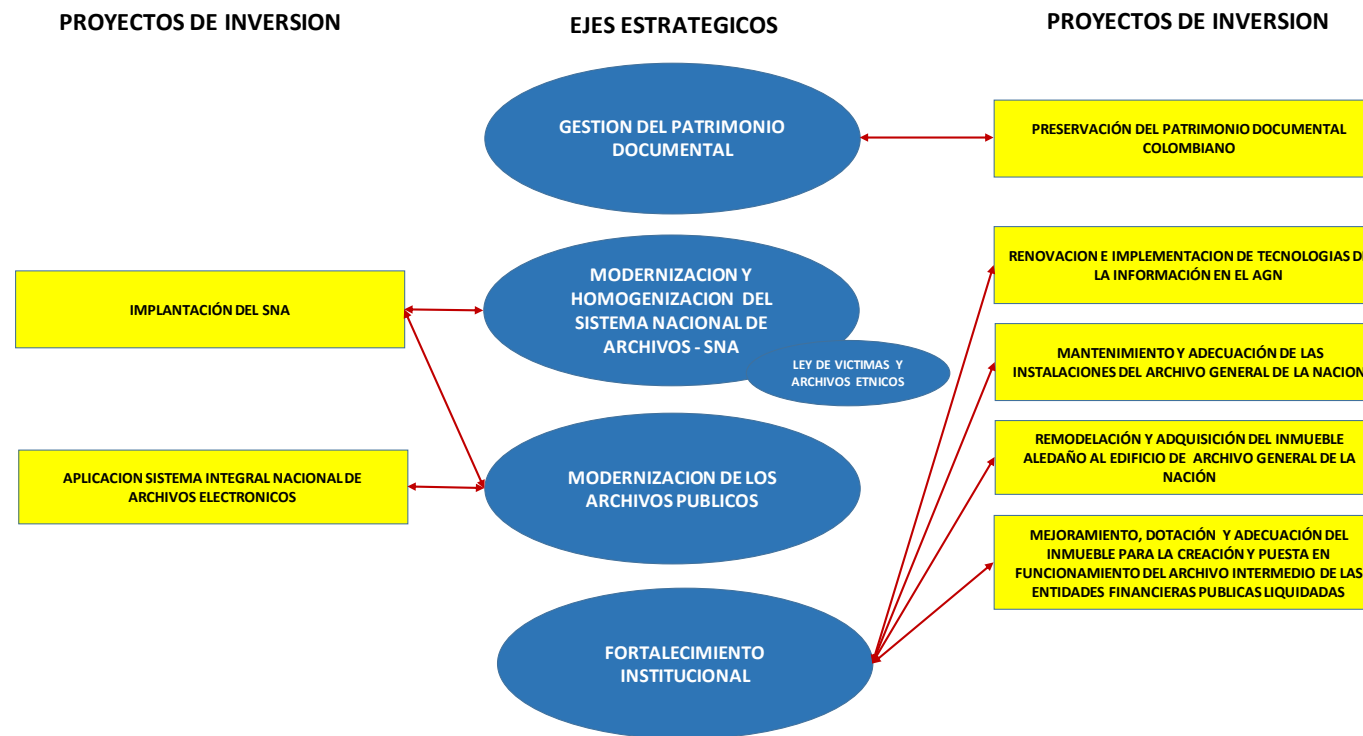
Como último componente dentro de este eje estratégico, la apropiación de las actividades y responsabilidades recibidas del extinto DAS ha significado un esfuerzo respecto a la validación de una posible ampliación de la planta de personal, a lo cual, la Presidencia de la República mediante oficio radicado 1-2016-04129 de fecha 21 de julio de 2016 orientó la no creación de la misma, quedando como tarea para la vigencia 2017.



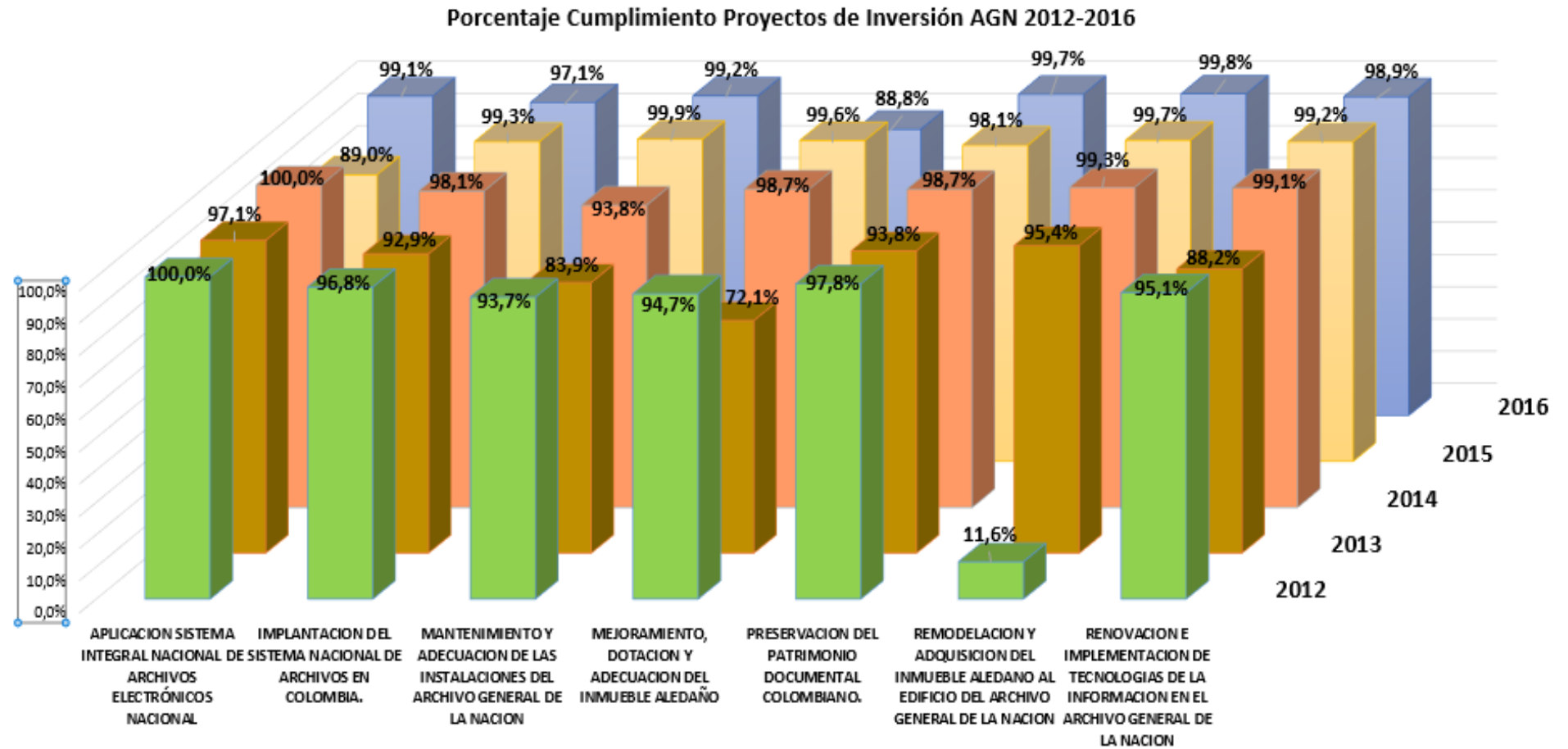
DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

El Archivo General de la Nación en el marco de su Planeación Estratégica 2015 - 2018 adelantó la definición, cuantificación y desarrollo de siete (7) proyectos de inversión totalmente alineados con los cuatro ejes estratégicos de la Entidad.

ILUSTRACION 1. Ejes estratégicos para el cuatrienio – Proyectos de Inversión



Los resultados históricos de cumplimiento de los proyectos con respecto a los compromisos, son los siguientes:



CUMPLIMIENTO DE EJECUCION PRESUPUESTAL

El total de la apropiación presupuestal aprobada para el año 2016 fue de \$34.845 millones, donde la composición por fuentes es de \$19,980 millones por Nación equivalentes a un 57% y \$ 14.865 millones por Propios equivalentes a un 43%. (Ver Gráfico 17)



Gráfico 17. Ejecución presupuestal – Apropiación presupuestal 2016

RUBROS	APR. VIGENTE	CDP	APR. DISPONIBLE	COMPROMISO	OBLIGACION	PAGOS
FUNCIONAMIENTO	10.120	9.983	137	9.955	9.948	9.692
INVERSION	24.725	24.358	367	23.271	22.537	19.980
	34.845	34.341	504	33.227	32.485	29.672

EJECUCIÓN	% APROPIACION SIN EJECUTAR	% EJECUCIÓN COMPROMISO	% META COMPROMISOS AÑO 2016	% EJECUCIÓN OBLIGACIONES	% META OBLIGACIONES AÑO 2016
GASTOS FUNCIONAMIENTO	1,62	98,38	97,97	98,30	97,80
GASTOS INVERSIÓN	5,88	94,12	98,02	91,15	95,27
EJECUCIÓN CONSOLIDADA	4,65	95,35	98,01	93,23	95,88

REZAGO PRESUPUESTAL						
DESCRIPCIÓN	TOPE LEGAL DE RESERVAS AUTORIZADAS		CONSTITUCIÓN RESERVAS PRESUPUESTALES AL 31 DICIEMBRE DE 2016	% RESERVAS CONSTITUIDAS / APROPIACION	CONSTITUCIÓN CUENTAS POR PAGAR AL 31 DICIEMBRE DE 2016	% CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS/APROPIACION
FUNCIONAMIENTO	2%	202	8	0,08	256	2,53
GASTOS INVERSIÓN	15%	3.709	734	2,97	2.557	10,34
TOTALES		3.911	742	2,13	2.813	8,07

Gráfico 18. Informe de Ejecución del Presupuesto Consolidado (cifras en miles)

En cuanto a la ejecución presupuestal para la vigencia 2016, como se puede observar en el Gráfico 19, se puede concluir que:

- **Gastos de Funcionamiento:** como se observa el AGN logró un cumplimiento en compromisos de 98,38% frente a una meta de 97,97% y en obligaciones la ejecución fue de 98,30% frente a una meta de 97,80%.
- **Gastos de Inversión:** el AGN logro en compromisos el 94,12% frente a una meta de 98,02% y en obligaciones la ejecución fue de 91,15% frente a un meta de 95,27%.
- Los recursos totales no comprometidos en la vigencia fiscal fueron de \$1.619 millones, correspondientes al 4,65% del presupuesto vigente.

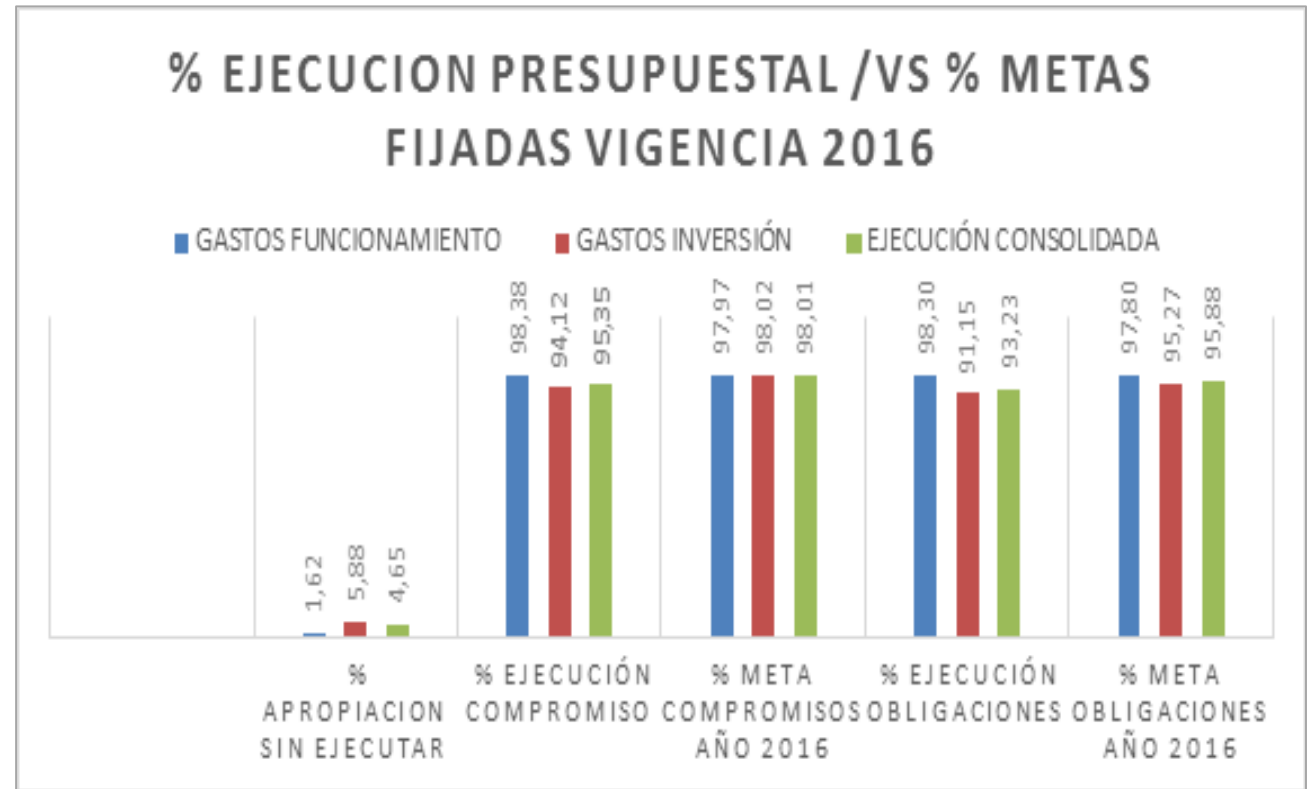


Gráfico 19. Ejecución presupuestal vs Metas fijadas 2016

Al 31 de diciembre del año 2016, se constituyeron reservas presupuestales por valor de \$742 millones equivalentes a los 2,13%, del presupuesto aprobado, distribuidas así:

- En funcionamiento: \$8 millones equivalentes a un 0,08%¹
- En inversión: \$734 millones equivalentes a un 2,97%²
- En cuentas por pagar constituidas al 31 de diciembre del año 2016 fueron de \$2,813 millones de pesos, equivalente a 8,07%, del presupuesto vigente.

La ejecución presupuestal de acuerdo a los proyectos inscritos en el Departamento Nacional de Planeación DNP fue así:

- El proyecto remodelación y adquisición del inmueble aledaño al edificio del AGN se logró la ejecución del 99,8% de la apropiación.
- El proyecto Mantenimiento y adecuación, la ejecución desde el compromiso 99,2% la obligación fue de 96%
- El proyecto de Mejoramiento, dotación y adecuación del inmueble, se ejecutó el 88,8% en compromisos y un 82,3% en obligaciones, de los recursos del proyecto, esto debido a que el proceso de licitación que se venía adelantando no se logró cerrar.
- En el proyecto de Renovación e implementación de tecnologías, se ejecutaron recursos por el 98,9% de compromisos y obligaciones.
- En el proyecto de Preservación del patrimonio documental colombiano, la ejecución de recursos fue de 99,7% y 99,3 en compromisos y obligaciones.
- El proyecto de Implantación del sistema nacional de archivo se ejecutó en un 97.1% tanto en compromisos como obligaciones.

¹ Lo cual está por debajo del 2% que es el límite legal establecido.

² Lo cual está por debajo del 15% que es el límite legal establecido

ESTADOS FINANCIEROS

A continuación, en el Gráfico 20 se presenta el balance general para el año 2016:

CÓDIGO	ACTIVO	PERIODO ACTUAL DICIEMBRE 31 DE 2016	PERIODO ACTUAL DICIEMBRE 31 DE 2015
	CORRIENTE	7.803	20.785
11	EFFECTIVO	358	484
12	INVERSIONES	0	5.731
14	DEUDORES	6.216	10.566
19	OTROS ACTIVOS	1.229	4.003
		0	0
	NO CORRIENTE	34.851	21.034
16	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	17.404	9.265
17	BIENES DE BENEFICIO Y USO PUBLICO	9.967	8.946
19	OTROS ACTIVOS	7.480	2.823
	TOTAL ACTIVOS	42.654	41.819
8	TOTAL CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	0	0
83	DEUDORAS DE CONTROL	34.225	33.530
89	DEUDORAS POR CONTRA	(34.225)	(33.530)

CÓDIGO	PASIVO	PERIODO ACTUAL DICIEMBRE 31 DE 2016	PERIODO ACTUAL DICIEMBRE 31 DE 2015
	CORRIENTE	4.082	5.940
24	CUENTAS POR PAGAR	3.147	4.465
25	OBLIGACIONES LABORALES	32	69
27	PASIVOS ESTIMADOS	0	0
29	OTROS PASIVOS	902	1.406
	NO CORRIENTE	94	0
27	PASIVOS ESTIMADOS	94	0
	TOTAL PASIVOS	4.176	5.940
	PATRIMONIO		
32	PATRIMONIO INSTITUCIONAL	38.478	35.878
	TOTAL PATRIMONIO	38.478	35.878
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	42.654	41.819
		0	0
9	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	0	0
91	RESPONSABILIDADES CONTINGENTES	4.277	6.398
93	ACREEDORES DE CONTROL	844	844
99	ACREEDORES POR CONTRA (DB)	(5.122)	(7.242)

Gráfico 20. Balance General – 2016 (cifras miles millones)

- **ACTIVOS:** Los activos de la entidad a 31 de diciembre de 2016 se encuentran representados en: Efectivo, Deudores, Propiedad, Planta y Equipo, Bienes de Uso Público e Históricos y Culturales y otros activos.
- **PASIVOS:** A 31 de diciembre de 2016 los pasivos estaban representados en adquisición de bienes y servicios, acreedores, salarios y prestaciones laborales, retenciones e impuestos, recaudos a favor de terceros e ingresos recibidos por anticipado.
- **PATRIMONIO:** En este grupo se revela el saldo de los recursos recibidos en calidad de aportes para la creación y desarrollo de la Entidad, resultado de ejercicios anteriores, resultado del ejercicio, superávit por donaciones recibidas, superávit por valorización y las depreciaciones y amortizaciones realizadas en la vigencia.

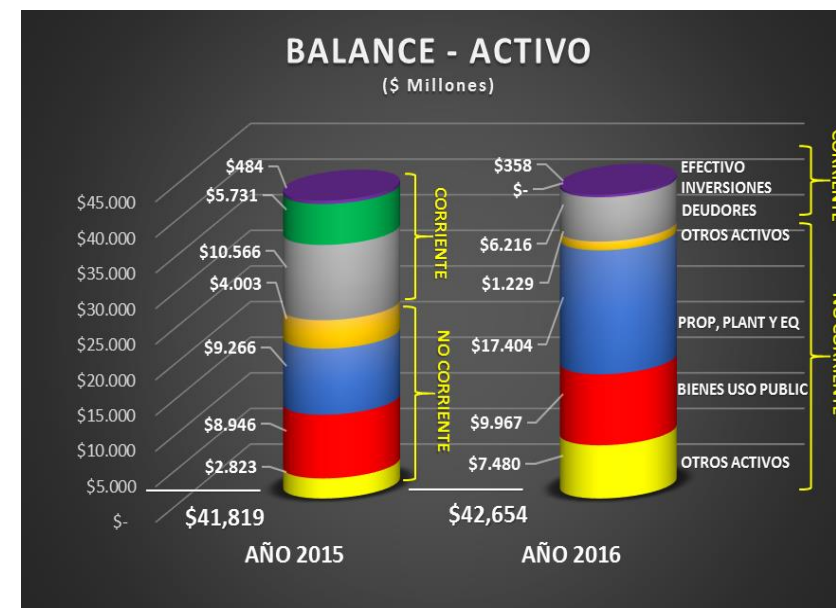


Gráfico 21. Balance - Activo 2016

- **CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS – CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS:** Estas cuentas son de índole informativo y en ellas se encuentran registradas entre otras la siguiente información de activos retirados a la espera de su destino final, los bienes que fueron entregados en comodato a otras Entidades Públicas, los contratos de venta de servicios firmados a 31 de diciembre pendientes de facturar, las Reservas constituidas y las Vigencias Futuras y los bienes recibidos en Custodia del extinto DAS.

- **BALANCE – ACTIVO:** Las variaciones que se presentan en la información financiera del AGN entre los años 2015 - 2016 se deben principalmente a:
 1. Traslado a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional los títulos TES propiedad del AGN, para que dichos recursos fueran administrados a través de la CUN.
 2. Incremento de la Propiedad, Planta y Equipo debido a la adquisición de una bodega en el Municipio de Funza y a la compra de equipos para la provisión, instalación y puesta en servicio de sistema integrado de seguridad.
 3. En cuanto a los otros Activos su incremento se debe a que durante el 2016 se realizó avalúo técnico a algunos predios propiedad del Archivo General.

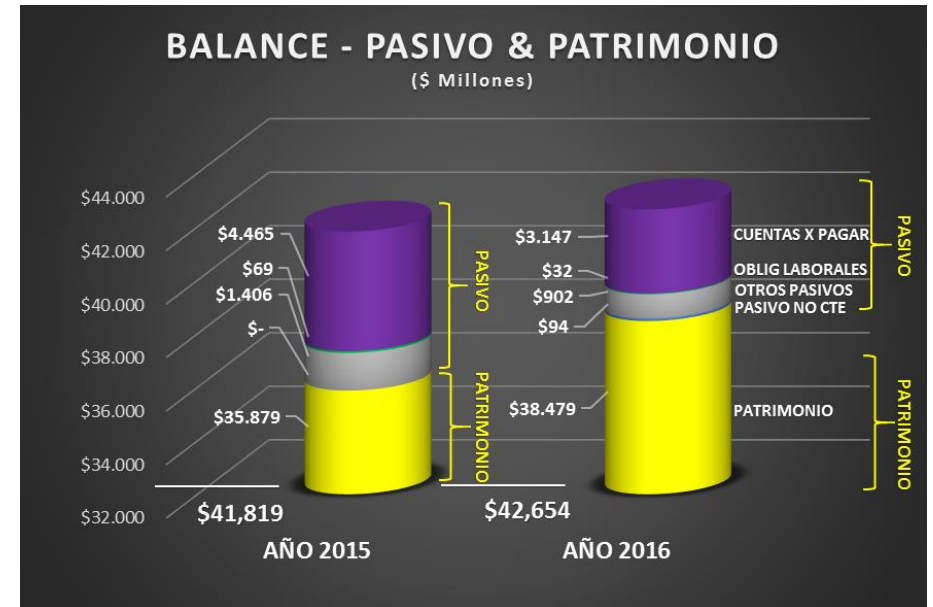


Gráfico 22. Balance - Activo, Pasivo y Patrimonio

- **BALANCE PASIVO & PATRIMONIO**

1. Las variaciones en los pasivos corresponden a la disminución de las obligaciones contraídas por el AGN a 31 de diciembre de 2016 frente a las obligaciones a 31 de diciembre de 2015, por concepto de adquisición de bienes y servicios, acreedores, salarios y prestaciones laborales, retenciones e impuestos, recaudos a favor de terceros e ingresos recibidos por anticipado.
2. El patrimonio presenta entre la vigencia 2015 y 2016 una variación positiva, debido principalmente a la valorización de los predios propiedad del AGN que fueron evaluados durante la vigencia 2016.

MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL

Como principales logros de la vigencia 2016 al interior de la Entidad en:

1. El Grupo de Gestión Financiera trabajo conjuntamente con el Grupo de Gestión Humana en la consecución y realización del curso de Medición y Reconocimiento de Operaciones en Sectores Específicos y Efectos Económicos en las Finanzas de las Grandes Empresas según las NIC y NIIF, curso que fue dictado en forma gratuita por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, con una duración de 60 horas y en el cual participaron funcionarios del AGN y funcionarios de 7 Entidades del Estado, cuyo objetivo fue preparar a los funcionarios para el proceso de convergencia contable a normas internacionales de contabilidad para el sector público NICSP y normas internacionales de información financiera NIIF.
2. El grupo de Gestión Financiera, gestiono al interior de la entidad el contrato de prestación de servicios profesionales para adelantar talleres teórico prácticos con el fin de diseñar el diagnóstico conceptual contable, elaborar el manual de políticas contables, adecuado a las necesidades financieras de la Entidad de acuerdo con lo regulado por las normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y elaboración del Estado de Situación Financiera de apertura ESFA, con información real tomada del Archivo General de la Nación.
3. La Entidad a través del Grupo de Gestión Humana ha adelantado acciones para que los funcionarios puedan acceder a capacitación de nivel superior (Pregrado, Posgrados y Maestría) a través de apoyos educativos y becas aprovechando los convenios que la Entidad ha celebrado con instituciones de Educación Superior. En la vigencia 2016, se otorgaron **14 apoyos educativos** por un valor de **\$45.508.881** y **7 becas**, el presupuesto se incrementó en un 56% con respecto a la vigencia 2015 y se otorgó cinco becas más con respeto a la vigencia 2015.

GESTIÓN CONTRACTUAL

Para la vigencia 2016, el Archivo General de la Nación adelantó contrataciones por un total de **\$19.779,7 MM** correspondiente a **621** contrataciones, según la siguiente gráfica:

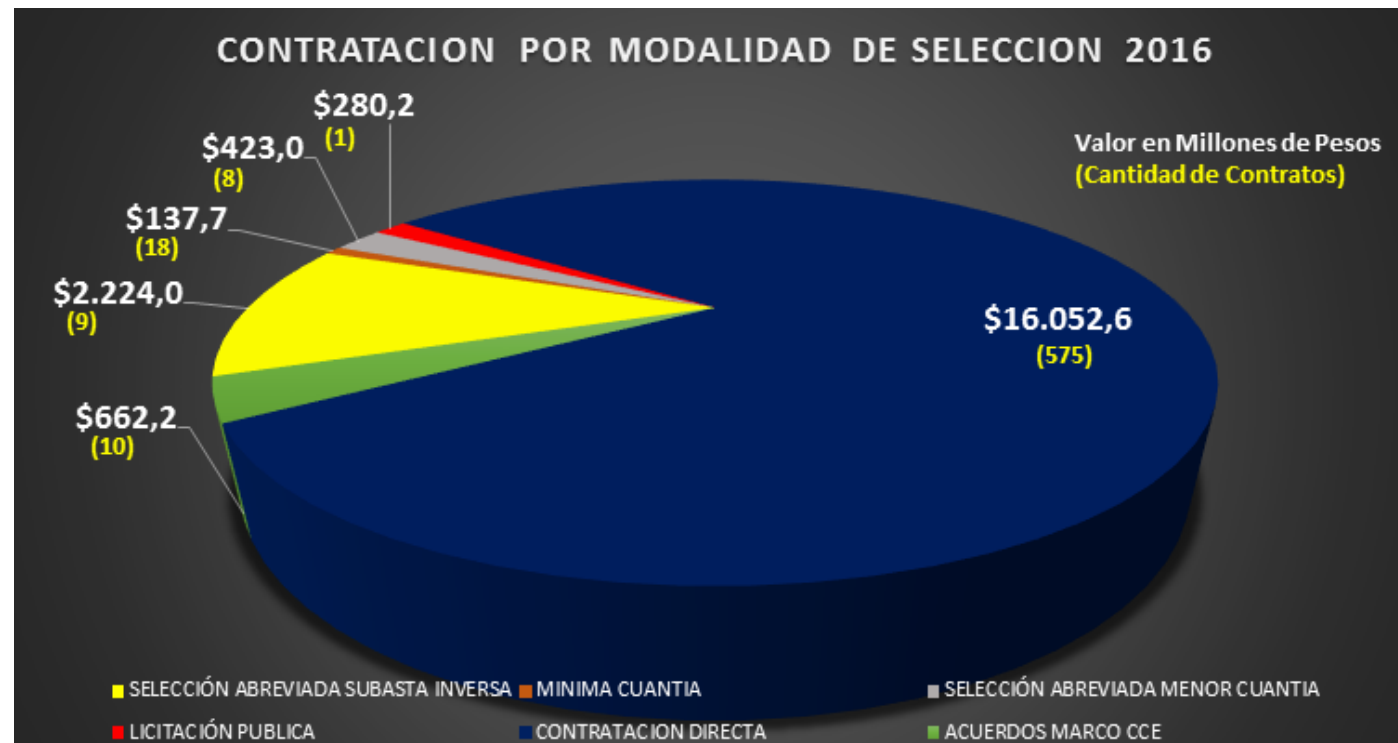


Gráfico 23. Modalidades de contratación 2016

Dentro de los procesos de contratación directa se encuentran procesos de contratación de profesionales, auxiliares y tecnólogos, así como la contratación de arrendamientos, servicios tecnológicos, compra de colección, adquisición de bienes y servicios con proveedor exclusivo.

Por otro lado, el Archivo General de la Nación dio apertura a 24 procesos administrativos sancionatorios por incumplimiento de la Ley General de Archivos.

CUMPLIMIENTO DE META FISICA PARA EL PLAN DE ACCION POR DEPENDENCIAS

Tabla 1. Consolidado cumplimiento Plan de Acción por Dependencias - Vigencia 2016

DEPENDENCIAS	CONSOLIDADO VIGENCIA 2016				
	CUMPLIMIENTO DE LO PROGRAMADO POR TRIMESTRE				CUMPLIMIENTO TOTAL
	ENE - MAR	ABR - JUN	JUL - SEPT	OCT - DIC	
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	79,8%	90,2%	86,8%	96,7%	97,6%
DIRECCION GENERAL	65,4%	95,3%	67,7%	97,8%	97,2%
SUBD DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	39,7%	94,0%	97,2%	100,0%	98,9%
SUBD TIADE	100,0%	93,5%	91,8%	94,7%	98,0%
SUBD DE GESTION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL	94,2%	81,0%	90,6%	94,1%	95,4%
SUBD SATPA	81,9%	87,9%	75,4%	94,3%	97,4%
SECRETARIA GENERAL	97,7%	89,8%	98,3%	99,6%	98,5%

Semaforización de acuerdo al % de avance de la meta al mes: Verde 90% de la meta / Amarillo 60% de la meta / Rojo inferior 60% de la meta

La tabla anterior muestra la Gestión Global de las Dependencias y consolidada para el AGN.

Es de tenerse presente como aspectos de entorno interno a los resultados, las novedades presentadas en la Entidad, tales como el posicionamiento del Director, cambio de subdirector en la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental, la responsabilidad de un mismo subdirector en la Gestión de las Subdirecciones del Sistema Nacional de Archivos y de Asistencia Técnica y Gestión de Proyectos y el traslado del Grupo de Sistemas de la Secretaría General a la Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico.

Referente a los ingresos propios gestionados principalmente por la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos y por la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos, se consolida un total de \$4.845,9 MM durante el año 2016 por prestación de servicios en Proyectos Archivísticos (\$4.175 MM) y capacitaciones por demanda (\$670.9 MM) con una cartera a diciembre 31 de 2016 de \$1.381 MM.

Se destaca para la vigencia 2016, el interés colocado por las Dependencias en lograr la ejecución de la planeación Original para el año, dándose curso únicamente a un total de siete reprogramaciones en los Planes de Acción por Dependencias respecto a un total de 38 reprogramaciones dadas en la vigencia inmediatamente anterior.

INFORMACION ESTADISTICA RESULTADO DE LA GESTION

Tomado de los resultados en la ejecución de los Planes de Acción por Dependencias, se resume a continuación la información Estadística de conceptos que se consideran, son de carácter estratégico para la Entidad:

🌀 Conceptos Técnicos en Materia Archivística emitidos:	796
🌀 Planes de Mejoramiento Archivísticos emitidos:	73
🌀 Certificaciones de convalidación de TRDs:	5
🌀 Usuarios atendidos en Sala:	6.240
🌀 Consultas atendidas WEB:	1.551.787
🌀 Visitas Guiadas atendidas:	335
🌀 Folios intervenidos en restauración, limpieza, desinfección, etc.:	2.693.934
🌀 Imágenes digitalizadas:	10.280.322
🌀 Fondos descritos:	13
🌀 Transferencias documentales recibidas:	3.609 metros lineales de 7 Entidades
🌀 PQRS recibidas:	2.198
🌀 Asistencias técnicas archivísticas	839
🌀 Seguimientos compromisos de asistencia técnica	2550
🌀 Planta de Personal a diciembre 31:	767 personas (133 Planta y 634 contratistas)
🌀 Sistemas de Información en operación:	17

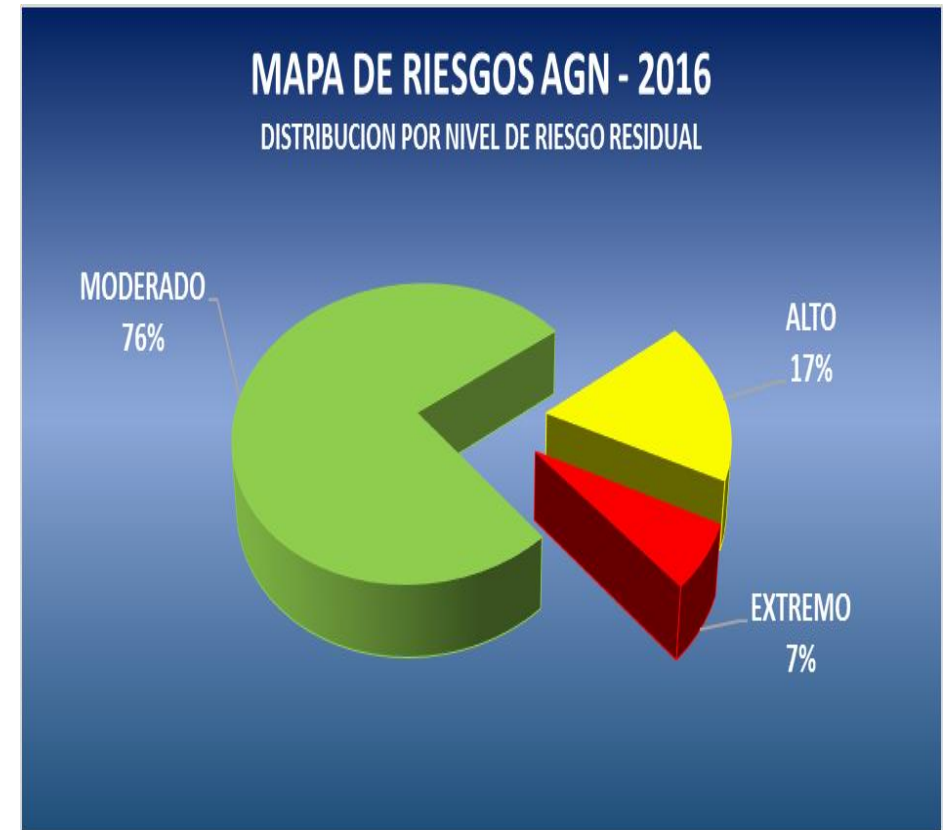
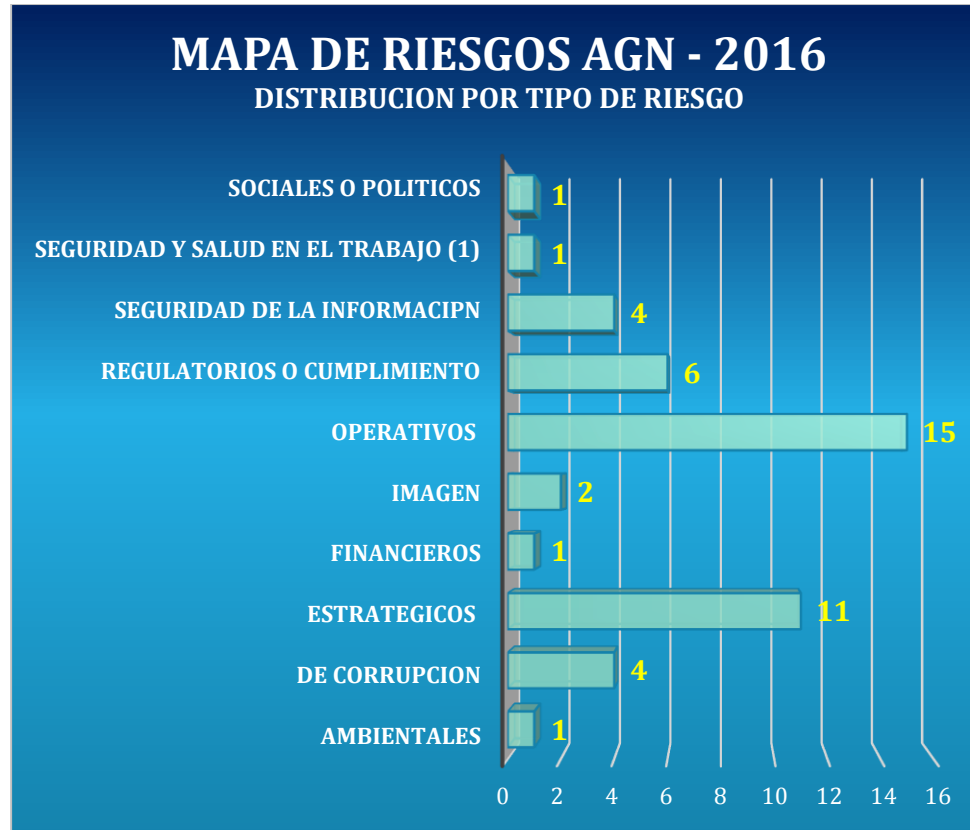
RESULTADOS AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

En razón a ser una iniciativa de Gobierno que impacta el desempeño de la Entidad, se resume los siguientes resultados el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano definido para la vigencia 2016:



Se dio cumplimiento a la actualización del MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL incluida la variable de Riesgos de Corrupción, así como la actualización del Procedimiento SIG-P-07 PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS y la ESC-G-1 GUIA METODOLOGICA GESTION RIESGO V4. Todo lo anterior basado en la información suministrada por la “Guía para la Administración del Riesgo versión 3” del DAFP y debidamente publicado en la Página WEB de la Entidad (solicitud de publicación remitida al Grupo de Sistemas).

El Mapa de Riesgos Consolidado para el AGN arrojó los siguientes resultados de consolidación:



(1) Los Riesgos correspondientes a Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran publicados en la "Matriz de Peligros" administrada por el Grupo de Gestión Humana



El Archivo General de la Nación, en cumplimiento de su Objeto, pone a disposición de la ciudadanía y de otros entes de Gobierno los siguientes trámites y otros procedimientos administrativos:

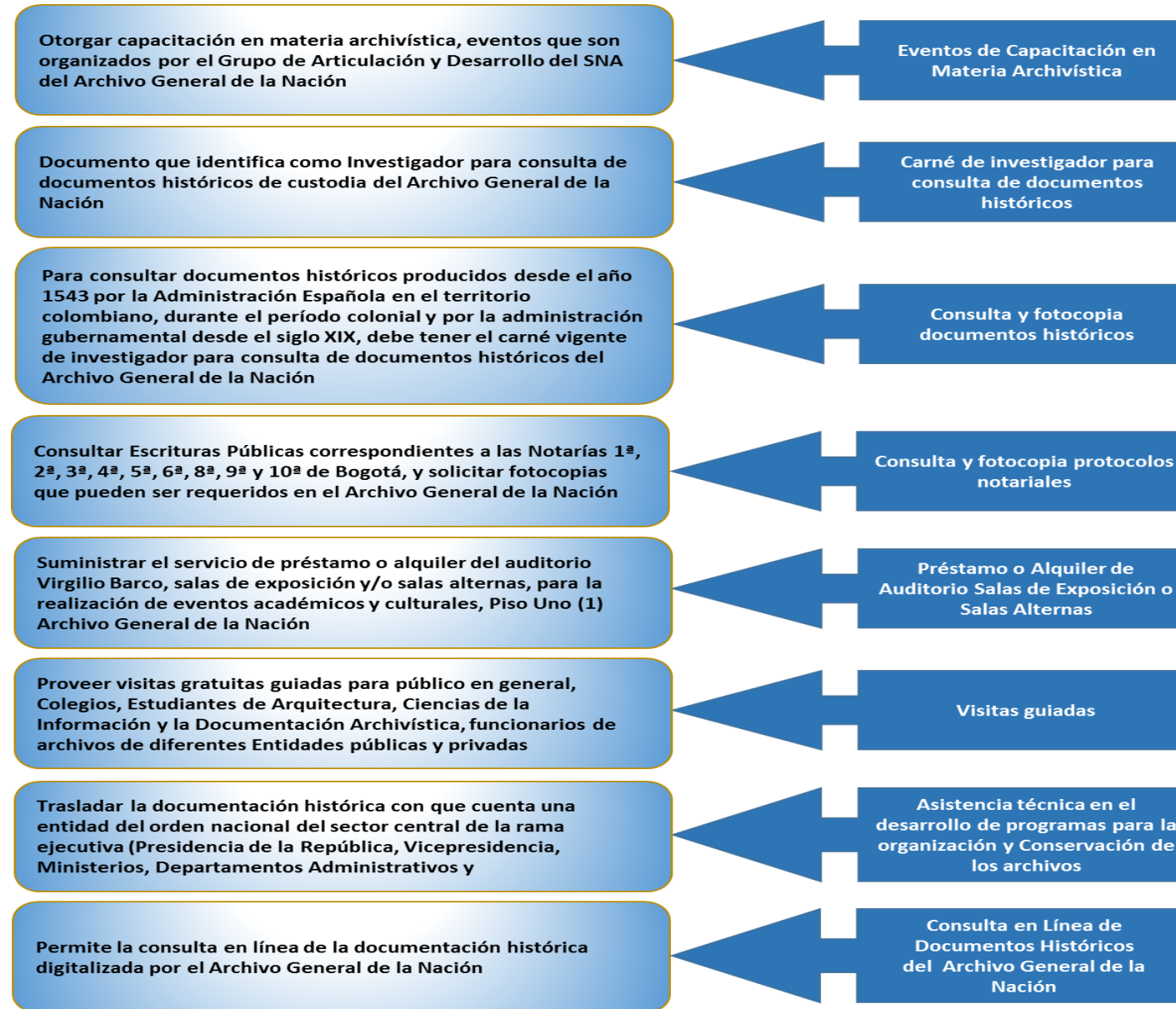


Evaluación y Convalidación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental

Certificación de las tablas de retención y valoración documental que permiten el manejo integral de los documentos en una entidad, facilitando la organización de los mismos, identificando y reflejando las funciones institucionales

Transferencia regular de documentación histórica al Archivo General de la Nación

Traslado de la documentación histórica con que cuenta una entidad del orden nacional del sector central de la rama ejecutiva (Presidencia de la República, Vicepresidencia, Ministerios, Departamentos Administrativos y Superintendencias), al Archivo General de la Nación, con el fin de conservar e incrementar el patrimonio histórico documental



OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



TERCER COMPONENTE

Rendición de cuentas

Se adelantó la planeación, divulgación y ejecución de las iniciativas para lograr la realización del evento de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del AGN conforme a lo establecido en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano definido (La realización del evento fue durante la semana del 16 al 20 de mayo del año 2016). Adicionalmente se definió la planeación preliminar de los eventos de rendición de cuentas para el año 2017 en donde se identificaron las siguientes actividades como aportantes a la Estrategia que se defina para dicha vigencia:

1. Semana de Archivos de Puertas Abiertas
2. Semana de Innovación
3. Seminario del SNA
4. Feria del Libro
5. Audiencia Pública de Rendición de Cuentas



CUARTO COMPONENTE

Estrategia de Servicio al Ciudadano

La Oficina Asesora de Planeación presentó ante el Comité de Desarrollo Administrativo el documento “Diagnóstico de Servicio al Ciudadano” y donde como acción inmediata de mejora, se oficializó la responsabilidad respecto a las acciones de Servicio al Ciudadano en dos Funcionarios de Planta de la Entidad quienes diseñarán la Estrategia de Servicio al Ciudadano a aplicarse para la vigencia 2017.