

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 30 de agosto de 2021

1. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD QUE GENERA EL INFORME: Informe Rendición de Cuentas Focalizada 2020 y primer semestre 2021 de la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos.

2. OBJETO DEL INFORME:

Presentar los resultados del servicio de la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos - SATPA en cuanto a las solicitudes presentadas por las entidades públicas y privadas, así mismo, la ejecución del programa de asistencias técnicas respecto a las regiones o sectores priorizados y el desarrollo de proyectos archivísticos para la vigencia 2020.

3. RESUMEN:

La Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos está conformada por los grupos de Gestión de Proyectos Archivísticos y el Grupo de Asistencia Técnica Archivística, tiene asignadas la gestión y el cumplimiento de 5 metas estratégicas en el período comprendido entre los años 2020-2022; así mismo dentro de sus principales funciones tiene Brindar Asistencia Técnica y definir y aplicar estrategias para la gestión de proyectos archivísticos; actividades que desarrolla con el acompañamiento de sus grupos de trabajo:

El Grupo de Asistencia Técnica Archivística en desarrollo de sus funciones y cumplimiento de dos (2) de las metas estratégicas, ha dispuesto el servicio de asistencia técnica archivística que se encarga de orientar técnicamente a las entidades públicas y privadas en la elaboración e implementación de los instrumentos y procesos archivísticos en el marco de la Política de Archivos y Gestión Documental.

El Grupo de Gestión de Proyectos Archivísticos tiene dentro de sus principales funciones *“Gestionar las actividades tendientes a la celebración y ejecución de convenios y/o contratos para el desarrollo de proyectos archivísticos que permitan fortalecer los ingresos propios de la Entidad”*; así como el cumplimiento de tres (3) de las metas estratégicas.

4. CONTENIDO:

De conformidad con las acciones realizadas por parte de la Subdirección de Asistencia Técnica Archivística, se describen los resultados asociados a la gestión realizada durante la vigencia 2020 y primer semestre 2021.

La Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos para la vigencia 2020 desarrolló un documento corporativo para la venta de servicios de SAPTA que den cuenta de **branding corporativo (marca) y alianzas estratégicas** donde se evidencian todos los servicios, estrategias y alianzas de marketing del Archivo General de la Nación y donde se centraliza el desarrollo continuo y actividades que se ejecutan en cada uno de ellos.

Este documento tiene como fin fortalecer la marca institucional del AGN, sus servicios, estrategias y alianzas para que sea más reconocida y contenga una identidad única en el mercado.

El nombre de la marca cumple una función específica pues en este, se encuentran todos los caracteres del símbolo, el cual está cargado de significados, dinamismo y transformación. Así, el nombre es algo “vivo”. Generar un nombre para una marca de un servicio o producto implica: tener la información necesaria para formar una identificación fuerte y duradera con él, comprender en forma correcta la identidad que se genera con el nombre, entender que el nombre es fundamental en el ciclo de vida de la marca ya que establece una determinada relación con la realidad, funda bases claves de su “personalidad” y genera pautas simbólicas tangibles en la dirección y la estrategias de su transcurso por el mercado; y tener en claro que el nombre puede definir pautas simbólicas de acción, transformar la realidad de la entidad y la de la competencia.

Para el 2021 se está trabajando en *“Desarrollar y aplicar la Fase 1 (naming - identidad visual, marketing de contenidos) definidas en el documento branding corporativo para la venta de servicios de SAPTA”*. Este documento relaciona el nombre o marca AGN con los servicios archivísticos; esto permitirá que la entidad sea reconocida y posicionada en el sector, para el caso del Archivo General de la Nación, este posicionamiento está relacionado con las competencias que ejerce la entidad, al ser el Ente Rector de la Política Nacional Archivística

En desarrollo de la meta estratégica 4. **“Realizar 3 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”** en la vigencia 2020 se participó en tres (3) eventos donde el objetivo principal era promocionar y dar a conocer los servicios que ofrece el AGN.

1. Evento Empresarial Servicios de Gestión Documental al alcance de todos



El evento fue realizado el miércoles 27 de mayo 2020 de 9:00 a.m. a 12:00 del día, donde participaron aproximadamente 180 personas. La agenda desarrollada fue:

HORA	ACTIVIDAD
9:00 a 9:10 a.m.	Registro e ingreso
9:10 A 9:15 a.m.	Bienvenida e inicio del evento
9:15 a 9:30 a.m.	Palabras de apertura – Dr. Enrique Serrano López
9:30 a 9:35 a.m.	Video institucional
9:35 a 10:00 a.m.	Riesgos en los procesos de gestión documental (subdirectora ATPA – Adela del Pilar Diaz Acuña)
10:00 a 10:15 a.m.	Caso de éxito: Entidad IDEAM (Coordinador de gestión Documental – Dr. Danilo Camargo)
10:15 a 10:30 a.m.	Medidas de cuidado y control documental (coordinación del grupo de conservación – Fanny Angela Barajas)
10:30 a 10:45 a.m.	Caso de éxito: Entidad Ministerio de Relaciones Exteriores (Coordinadora del grupo interno de archivo – Dra. Hivon Sanabria)
10:45 a 11:30 a.m.	Presentación de Portafolio de servicios AGN (subdirección ATPA – Adela del Pilar Diaz Acuña)
11:30 a 11:50 p.m.	Preguntas y Respuestas
11:50 a 12:00 p.m.	Cierre del evento empresarial

El espacio fue inaugurado con las palabras del señor director Enrique Serrano, así como la socialización de la subdirectora del tema central del mismo: *Riesgos en los procesos de gestión documental*. Se socializaron los casos de éxito, así como las recomendaciones para tener en cuenta en el tratamiento de los archivos por medio de la difusión del instructivo a cargo del grupo de Conservación Documental.

2. "Evento ANDICOM 2020 LIVE"

El evento se llevó a cabo los días 2 y 3 de septiembre 2020, jornada donde la Subdirección de ATPA dio a conocer la labor que realiza la entidad por medio de la venta de servicios.



ANDICOM es un congreso que agrupa toda la oferta y demanda del sector TIC e invita a todos los sectores económicos para que se dimensionen un solo sector plaza en el tema de tecnologías y sectores productivos. El año 2020 cumple con la versión numero 35 realizando este evento en modalidad virtual. Este congreso trabaja muy de la mano con MINTIC, donde la presidencia de la Republica es quien realiza la apertura de este y la ministra de MINTIC fue quien realizó el cierre, así mismo con CINTEL como organizador del Congreso llevó a KEYNOTE SPEAKERS, ellos son personajes, imagen mundial que hablaron de temas en tendencias. Para este congreso, ANDICOM contó con una agenda académica junto con los speaker, charlas y las empresas que los acompaña, cada año la agenda tiene una temática diferente, para este año fue “X-TECH Industrial, Talento y Gobierno – estrategias para una rápida recuperación”.

El Archivo General de la Nación participó por medio de ACCELEVENTS, plataforma que manejó el **congreso** toda la metodología de trabajo realizada.



El espacio en el stand permitió subir e interrelacionar con fotografías, videos, imágenes que hicieron del espacio virtual una forma dinámica en que el participante o invitado al evento, conocer más sobre el Archivo General de la Nación y el portafolio de servicios.



Este tercer evento dirigido a Alcaldías y Gobernaciones cumplió con las expectativas, se contó con una audiencia de más de 200 participantes quienes se mostraron participativos e interesados en conocer el portafolio de servicios presentado.

Se diligenciaron 84 encuestas de satisfacción donde se evaluaron de 1 a 5 (siendo 5 excelente y 1 malo), con un porcentaje del 92% de satisfacción del evento, los ítems calificados fueron:

- Claridad y coherencia en la información suministrada
- Disposición y actitud de los colaboradores del AGN en desarrollo de las actividades.
- Conocimiento y experiencia del colaborador del AGN.
- Desarrollo de las actividades en el tiempo establecido.
- El servicio cumplió con la expectativa de la asistencia solicitada

Algunos de los comentarios registrados en las encuestas son:

Mirar la forma de habilitar otras plataformas para acceder mas fácil a las conferencias
Quisiéramos poder tener orientación y apoyo en cómo poder elaborar paso a paso las Tablas de Valoración Documental.
muchas gracias
muchas gracias por estas capacitaciones.
Felicidades por generar estos espacios, seria muy interesante que por favor nos alleguen el material utilizado.
estas capacitaciones deberían ser mas profundas buscando la forma de concientizar cada unas de las administraciones hacer ver a importancia de los archivos
muchas gracias

El registro de este evento puede ser consultado en el siguiente link: https://archivogeneral-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/cesar_berdugo_archivogeneral_gov_co/Documents/Evidencias%20PA/Meta%203%20Venta%20Servicios_Documento%20Corporativo/2020/Registro%20de%20Asistencia%20y%20Encuesta%20de%20Servicio%20-%20Evento%20Socializaci%C3%B3n%20Gobernaciones.xlsx?d=wbb8a19c702f44ea19a4fe4f55da3b72b&csf=1&web=1&e=HnGMA4

4. Semana de la Innovación Tecnológica en Archivos - SITA 2020 – AGN

La Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos participó durante los días 10 y 11 diciembre con un stand virtual en el espacio denominado “Muestras Tecnológicas y Asistencia Técnica”, en la cual se contó con una sala dedicada a la oferta comercial de iniciativas tecnológicas que contribuyeron al desarrollo e impulso de los procesos de gestión documental del país, donde los asistentes pudieron acceder fácilmente a la información de los productos y servicios ofertados, canales de comunicación que facilitan y propician una mejor experiencia de contacto de los interesados con el asesor virtual de la empresa.

Favor imprimir a doble cara



Se adaptó de tal manera que se tuviera un espacio para la difusión del portafolio de servicios en PDF y videos interactivos, que forman parte del conjunto de infografías que en sinergia con el equipo de comunicaciones se lograron definir y difundir para conocimiento de las entidades y ciudadanía en general.

PORTAFOLIO

Haz click en el portafolio que sea de tu interés



VIDEOS

Selecciona el video que quieras ver



Para la vigencia 2021, los días (12, 13 y 14) y (26, 27 y 28) de mayo se realizó el primer evento del portafolio de servicios en el curso "Documento Electrónico de Archivos" en dos jornadas. En este evento se enseñó la infografía que indica cuales son los servicios (Conservación de Documentos, Organización Documental, Digitalización Documental, Microfilmación documental, Servicio de custodia, Diagnóstico integral, Aseguramiento de Calidad, Inventario Documental, Cursos modalidad presencial y online a la medida, Diagnóstico de documentos electrónicos, Organización de documentos electrónicos, Descripción de imágenes documentales) que presta el AGN, la descripción de cada uno de estos servicios se encuentra en el portafolio de servicios en el siguiente link: <https://www.archivogeneral.gov.co/Proyectos-y-Servicios>



La subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos, para el año 2020 presento propuesta de implementación para dos (2) servicios nuevos:

➤ **DOCUMENTO PROPUESTA DE ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA EL DIAGNÓSTICO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**

A través de este servicio se realiza un proceso de verificación e identificación de las características técnicas de los documentos, generados en ambientes electrónicos tales como: contenido, formato, tamaños y demás atributos que lo identifican.

Dentro del documento se definen los siguientes aspectos:

1. Estudio de mercado
 - 1.1 Población objetivo
 - 1.2 Agentes de mercado
 - 1.3 Análisis
 - 1.4 Interpretación
2. Síntesis Del Análisis De Mercado
 - 2.1 Resultados Del Análisis
 - 2.2 Potencial De Competidores
 - 2.3 Matriz Dofa
3. Estudio Financiero
 - 3.1 Elementos Del Costo
 - 3.2 Otros Costos No Incluidos
 - 3.3 Estimación Del Costo Basado En Valor Por Documento
 - 3.4 Estimación Del Costo Basado En Valor Por Hora



4. Estudio Legal

➤ **DOCUMENTO PROPUESTA DE ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**

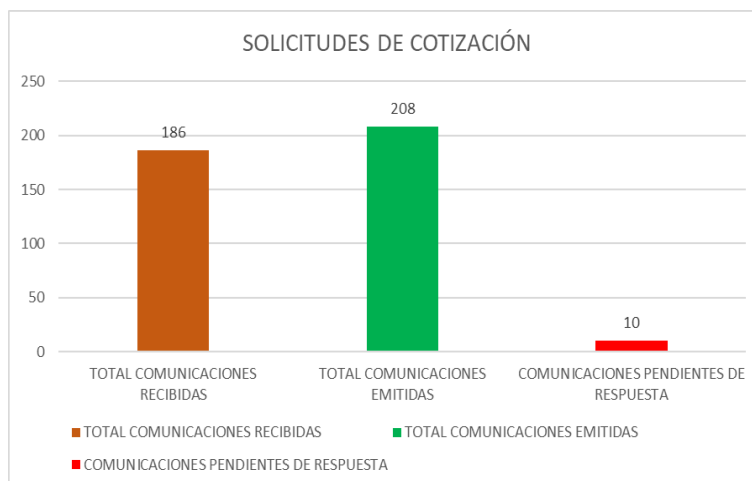
Este servicio nuevo es un proceso que consiste en un conjunto de operaciones técnicas y administrativas cuya finalidad es la agrupación documental, relacionada en forma jerárquica con criterios orgánicos (organigrama) o funcionales, para la creación, conformación, control y consulta de los expedientes de archivo

Dentro del documento se definen los siguientes aspectos:



1. Estudio de mercado
 - 1.1 Población objetivo
 - 1.2 Análisis
 - 1.2.1 Tabulación encuesta
 - 1.3 Población objetivo
 - 1.4 Potencia de competidores
 - 1.5 Matriz Dofa
2. Estudio Financiero
 - 2.1 Elementos Del Costo
 - 2.2 Elementos Del Costo por terabyte
 - 2.3 Elementos Del Costo por hora
3. Estudio legal
4. Pre-Requisitos técnicos

Dentro de sus funciones la Subdirección de Asistencia Técnica Archivística debe “Promover, coordinar y desarrollar proyectos archivísticos que garanticen la sostenibilidad de las actividades del Archivo General de la Nación a través del desarrollo de proyectos archivísticos con entidades públicas y privadas y la gestión de recursos de cooperación internacional” para la vigencia 2020 se recibieron 208 solicitudes de cotización sobre los diferentes servicios que presta a través del portafolio de servicios, los servicios cotizados más recurrentes para el año 2020 fueron: Digitalización, Organización, Descripción y Conservación de documentos.



Resultado de estas cotizaciones se logró la firma de 14 contratos interadministrativos contribuyendo a alcanzar la meta de recaudo por un valor de \$7.287.059 para la vigencia de 2020.

Es importante aclarar que existen contratos firmados por más de un año y que vienen firmados desde vigencias anteriores, en el siguiente cuadro se discrimina el valor correspondiente a cada contrato para la vigencia 2020. La información detallada de cada uno de estos contratos se encuentra disponible en la página del secop2: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

	CONTRATO	VALOR SIN IVA
1	CTO. 181-2018 DAPRE - Arrendamiento	\$ 359.718.445
2	CO1.PCCNTR.695812 SENA - Arrendamiento	\$ 91.737.432
3	CTO. 33-2019 CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES - Administración	\$ 33.760.058
4	CTO. 070-2020 CENTRO MEMORIA - Rprograma , Custodia. 8 de febrero a 31 de Dic.	\$ 2.505.870.535
5	CTO. 498-2019 CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019 en - Levantamiento Inventarios documentales	\$ 1.302.521.008
6	CTO. CO1.PCCNTR 1438759-2020 MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL - Organización y Digitalización	\$ 2.113.428.056
7	CTO. 1606-2020 Mincultura - Museo Nal - Deposito	\$ 76.715.247
8	CTO 0085-ARC-CBN6-2020 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL Administración Integral	\$ 201.428.571
9	CTO-263-2020 IDEAM - Organización	\$ 117.047.661
10	CTO 064-2020 Colpensiones - Asistencia	\$ 83.978.991
11	CTO-129-2020 Cancillería	\$ 251.923.449
12	CTO N° 331-2020 IDEAM Capacitación Desarrollo Institucional	\$ 12.478.992
13	CTO N° 107-2020 COLPENSIONES Diagnóstico	\$ 53.731.873
14	CTO 1026-2020 MINISTERIO DE VIVIENDA	\$ 82.718.690
	<u>TOTAL VIGENCIA 2020</u>	<u>\$ 7.287.059.009</u>

A corte de junio de la vigencia 2021, se han realizado un total de 140 cotizaciones, donde los temas más solicitados son: Digitalización, Inventario, Deposito, Organización, Asistencias, Cursos, Capacitaciones y Diagnóstico. Dentro de las entidades que han solicitado nuestros servicios, los clientes más recurrentes son:

No.	ENTIDADES	No.	ENTIDADES
1	AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE TRIBUTOS - ITRC	22	FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO
2	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	23	IDEAM
3	ALCALDIA DE CUCUNUBA	24	INVIAS
4	ALCALDIA DE LA CALERA	25	INVIMA
5	ALCALDIA DE MADRID	26	JEP
6	ALCALDIA DE PALMIRA	27	JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
7	ALCALDIA DE SOACHA	28	MINCIENCIAS
8	ALCALDIA DE SOACHA	29	MINCOMERCIO
9	ALCALDIA DE TENA	30	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
10	ALCALDIA DE VILLAVICENCIO	31	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
11	ARMADA NACIONAL	32	MINISTERIO DE CULTURA
12	BIBLIOTECA NACIONAL	33	MINISTERIO DE EDUCACION
13	BIBLIOTECA PÚBLICA DE PEREIRA RAMÓN CORREA MEJÍA	34	MINISTERIO DE HACIENDA
14	CANCELLERIA MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO	35	MINISTERIO DE JUSTICIA
15	CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTORICA - CNMH	36	MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA
16	COLPENSIONES	37	SECRETARIA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA
17	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA RAMA JUDICIAL	38	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO SIC
18	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	39	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
19	DAPRE	40	UNIVERCERVANTES
20	DIAN	41	UNIVERSIDAD DE MAGDALENA
21	FONDO NACIONAL DE GARANTIAS	42	UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR MARIA URQUIJO PAEZ

Producto de este trabajo para la vigencia 2021 se tienen firmados 18 contratos interadministrativos por un valor de: \$4.804.403.309, este valor incluye contratos que vienen firmados de años anteriores; en la siguiente tabla se discrimina el valor para la vigencia actual:

ITEM	CONTRATO	VALOR SIN IVA 2021
1	CTO. 386-2020 DAPRE Arrendamiento	\$ 357.999.023
2	CO1.PCCNTR.695812 - SENA Arrendamiento	\$ 96.240.672
3	CTO. 33-2019 CPNNA - Admón. Integral.	\$ 18.652.432
4	CTO 0085-ARC-CBN6-2020 - ARMADA NACIONAL Administración Integral	\$ 55.462.185
5	CTO 0080-ARC-CBN6-2021 ARMADA NACIONAL	\$ 168.988.352
6	CTO 1948-2021 MUSEO NACIONAL	\$ 58.971.555
7	CTO 093-2021 MINISTERIO DE AMBIENTE	\$ 63.755.537
8	CTO. 498-2019 CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019 - JEP Levantamiento Inventario documental.	\$ 865.491.922
9	CO1.PCCNTR.2364284-2021 MEN Digitalizacion	\$ 1.176.470.529
10	CTO 475-2021 MINISTERIO DE TRANSPORTE	\$ 1.173.549.784
11	CTO 828-2021 MINISTERIO DE LAS TICS	\$ 132.939.069
12	CTO 401-2021 MINISTERIO DE CIENCIAS	\$ 203.381.000
13	CTO 064-2021 COLPENSIONES - ASISTENCIA TECNICA	\$ 108.063.000
14	CTO 390-2021 CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTORICA	\$ 28.865.076
15	CTO 087-2021 CANCELLERIA - BIBLIOTECA - SANEAMIENTO	\$ 9.243.697
16	CTO 106-2021 CANCELLERIA - DIGITALIZACION	\$ 214.264.489
17	CTO 4251-2021 BIBLIOTECA NACIONAL	\$ 59.660.280
18	CTO 036-2021 CPNNA	\$ 12.404.708
	TOTAL CORTE JUNIO 2021	4.804.403.309

De otra parte, se observarán aspectos asociados a la prestación del servicio de asistencia técnica archivística a las entidades públicas y privadas con función pública a nivel nacional. En tal sentido, es abordar algunos indicadores vinculados a los tipos de asistencia técnica para la vigencia 2020 y primer semestre del 2021.

La SATPA tiene dentro de sus funciones prestar el servicio de asistencia técnica, el cual se encuentra registrado el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT en el cual podrá encontrar la descripción del servicio, trámite asociado, canales de atención y en el caso que aplique la información asociada al valor de este. Para más información: <http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=77168>

Para iniciar se encuentra la **Asistencia Técnica Programada** que es un tipo de asistencia en el cual se brinda orientación y acompañamiento en el a las entidades públicas a nivel nacional conforme a una programación.

Respecto a la asistencia programada en la vigencia 2020 se logró la atención de 492 entidades a nivel nacional, lo que equivale a 863 horas de asistencias efectivas, es preciso indicar que esta modalidad de asistencia está asociada al cumplimiento de la **Meta estratégica No. 7: Horas efectivas en Jornadas de Asistencia Técnica Regional**.

Este indicador nos permitió en el año 2020 llegar a 355 municipios de 30 departamentos de nuestro país.

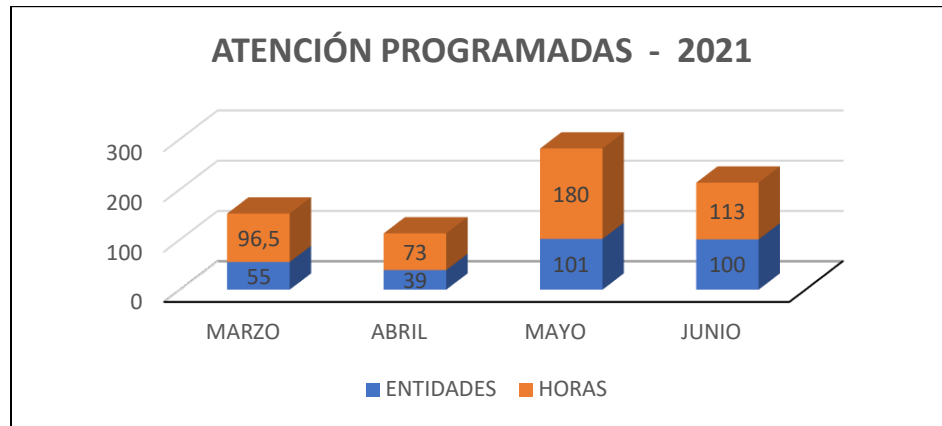
Departamento	Municipios Atendidos	Departamento	Municipios Atendidos
ANTIOQUIA	16	GUAVIARE	2
ARAUCA	1	HUILA	27
ATLÁNTICO	1	LA GUAJIRA	7
BOGOTÁ D.C.	4	MAGDALENA	10
BOLÍVAR	17	META	21
BOYACÁ	2	NARIÑO	46
CALDAS	14	NORTE DE SANTANDER	10
CAQUETÁ	2	PUTUMAYO	2
CASANARE	5	QUINDÍO	12
CAUCA	5	RISARALDA	14
CESAR	8	SANTANDER	42
CESAR	4	SUCRE	2
CHOCÓ	6	TOLIMA	8
CÓRDOBA	20	VALLE DEL CAUCA	25
CUNDINAMARCA	18	VAUPÉS	3
GUAINÍA	1		

Con relación a la vigencia 2021 se tiene como meta realizar 1000 horas de asistencia técnica regionales; en tal sentido, para corte del primer semestre se han atendido a 295 entidades del orden territorial:

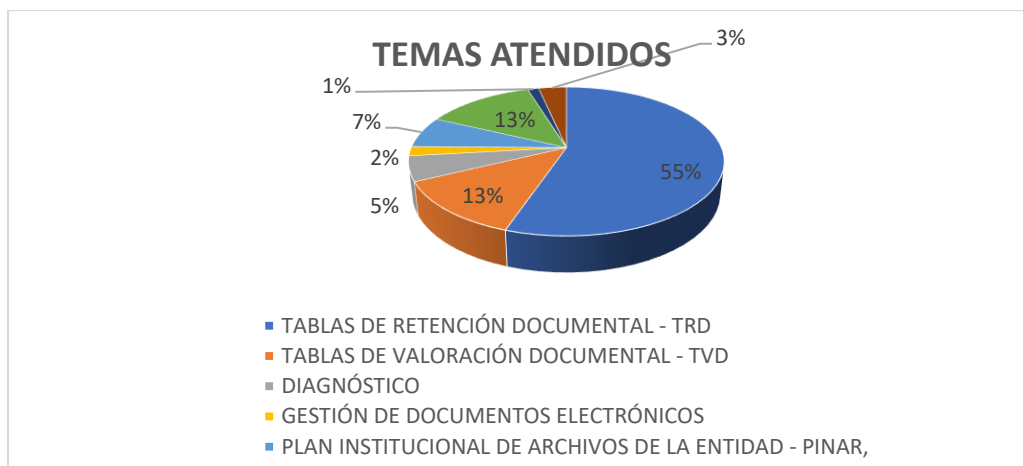
Anexo encontrará listado detallado con el nombre de las entidades que han recibido el servicio de Asistencia Técnica durante el primer semestre 2021. **Anexo 1: Entidades atendidas por Programación 2021.**

Finalmente, durante lo recorrido del año 2021 con corte a junio 31 se han brindado **462,5 horas** de asistencia técnica en los departamentos de Amazonas, Antioquia, Boyacá, Caldas, Caquetá, Cauca, Cundinamarca, Huila, La Guajira, Meta, Nariño, Norte de Santander, Quindío, Risaralda, Santander, Sucre, Tolima y Valle de Cauca.

- Ver anexo 1: Listado entidades atendidas 2021.

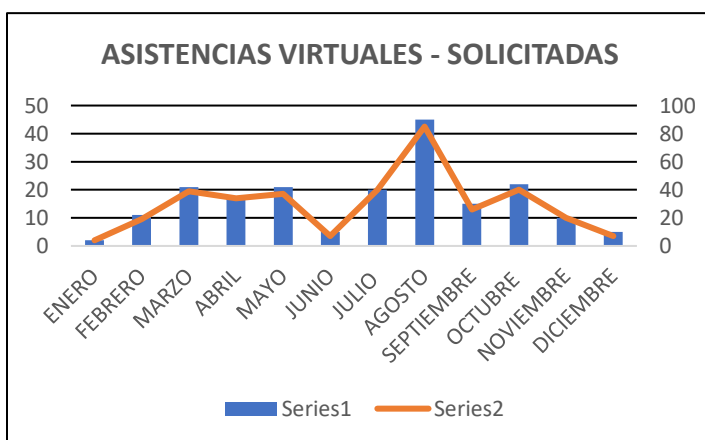


Dentro de los temas atendidos se evidencio que el tema más relevante es Tablas de Retención Documental, Programa de Gestión Documental y Tablas de Valoración Documental.



De otra parte, la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos desarrolla la **Asistencia Técnica por solicitud**: en el cual se brinda una orientación y acompañamiento a entidades públicas y entidades con privadas con función pública en materia de la Gestión Documental, se desarrolla en las instalaciones del solicitante o en las instalaciones del AGN, según sea el caso.

Para el 2020 se atendieron 194 entidades del orden nacional y territorial, con una efectividad de 355 horas de asistencia, logrando el cumplimiento de la **meta estratégica No.8: 275 Horas efectivas de Asistencia Técnica Archivística virtual**. Se recibieron solicitudes desde 23 departamentos y a nivel distrital con algunas entidades de la ciudad de Bogotá.



MES	ENTIDADES	HORAS
ENERO	2	4
FEBRERO	11	19
MARZO	21	39
ABRIL	17	34
MAYO	21	37
JUNIO	5	7
JULIO	20	40
AGOSTO	45	85
SEPTIEMBRE	15	26
OCTUBRE	22	40
NOVIEMBRE	10	20
DICIEMBRE	5	7
TOTAL	194	355

Para la vigencia 2021, se tiene previsto como meta realizar 300 horas efectivas de Asistencia Técnica por solicitud, de las cuales, a corte de junio se han realizado **139,5 horas** efectivas a 78 entidades públicas, como es el caso de Ministerios, Empresas de Servicios Públicos, Entidades Descentralizadas, Universidades entre otros; asistencias conforme a solicitudes recibidas en temas relacionados con: Tablas de Retención Documental – TRD, Programa de Gestión Documental – PGD, Plan Institucional de Archivos – PINAR, Sistema Integrado de Conservación – SIC, Instrumentos de Transparencia, Tablas de Control de Acceso y Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos.

Con relación a la producción de **Asistencias Técnicas por Oficio y Conceptos Técnicos** en los que se brindan orientaciones específicas en materia de gestión documental a través de la emisión de comunicaciones oficiales a entidades y ciudadanía en general. Se diferencia de un concepto técnico en cuanto se encarga de resolver inquietudes generales que refieren documentos técnicos o publicaciones del Archivo General y algunos apartados normativos, mientras que el concepto técnico se desarrolla de manera más extensa citando el marco legal del AGN y demás líderes de política, estándares nacionales e internacionales, documentos técnicos e incluso jurisprudencia que pueda brindar una interpretación precisa en materia de gestión documental. Para la vigencia 2020 recibimos alrededor de 1100 comunicaciones que fueron resueltas bajo esta modalidad y, de otra parte, se proyectaron 104 conceptos técnicos.

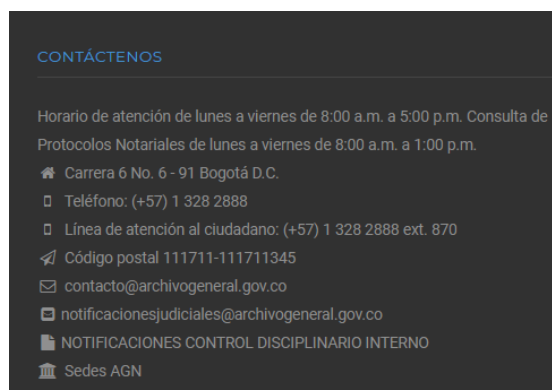
En cuanto al 2021 la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos – SATPA recibe alrededor de 110 comunicaciones mensuales que son resueltas bajo la modalidades de asistencia por oficio o concepto técnico. Para realizar la consulta de los conceptos emitidos la entidad cuenta con el siguiente recurso: http://sisna.archivogeneral.gov.co/conceptos_tecnicos/



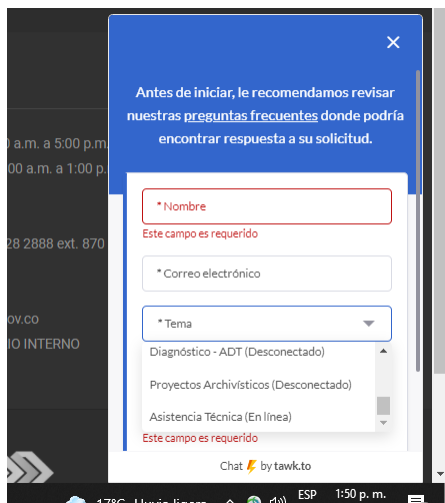
Así mismo, la emergencia sanitaria debido al COVID19, llevó a desplegar otros canales de comunicación con nuestros grupos de interés, en tal sentido, con el fin de seguir prestando el servicio de asistencia técnica de manera oportuna y eficaz a toda la ciudadanía; el AGN implementó el servicio de chat a través del sitio Web, este canal permite ofrecer una atención inmediata al ciudadano en diversos temas asociados a los servicios de la entidad, para el caso particular de asistencia técnica, el peticionario puede consultar temas técnicos en materia de archivos y gestión documental obteniendo respuesta oportuna. A continuación se relacionan imágenes sobre estos canales:



https://www.archivogeneral.gov.co/chat_virtual



Para atención telefónica sus consultas pueden ser atendidas a través de la línea 601 3282828 ext. 825.



Finalmente, desde la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos - SATPA para las vigencias 2020 y 2021 se han venido desarrollando diferentes iniciativas y acompañamientos orientadas a nuestros grupos de valor con el fin de facilitar la elaboración e implementación de los instrumentos archivísticos y la gestión documental en general:

- Se viene generando propuestas de series y subseries misionales por sectores proporcionando denominaciones, conformación, tiempos de retención y disposición final que contribuyen al fortalecimiento de nuestro banco terminológico¹ que facilita en tal sentido, la elaboración de las Tablas de retención documental, los sectores que se han desarrollado corresponden a Empresas de servicios públicos, instituciones educativas, Corporaciones Autónomas Regionales, Personerías Municipales, Contralorías Departamentales y Municipales y para la presente vigencia Secretarías de salud de Gobernaciones y también Institutos de Recreación y Deporte.
- Con la disposición del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGDA el SATPA en la vigencia 2020 desarrolló la actualización del MGDA² en tal sentido, para el 2021 se esta adelantando un pilotaje de implementación que va a permitir validar su aplicabilidad y desarrollar un sistema de evaluación que redunde en oportunidades de mejora para las entidades que lo incorpore.
- En atención al acompañamiento a nuestros grupos de valor, en la presente vigencia desde la SATPA en colaboración con la Subdirección de Gestión del Patrimonio se vienen adelantando asistencias técnicas a Gobernaciones y Alcaldías Distritales con el fin de apoyar, asesorar e impulsar la convalidación del instrumento archivístico Tabla de Retención Documental -TRD como lo establece el Acuerdo 04 de 2019³, al respecto, se definió una priorización de aquellas Gobernaciones o Alcaldías Distritales que no cuentan con un antecedente de convalidación de la TRD estas entidades son:
 - Alcaldía de Turbo
 - Gobernación de Caquetá
 - Gobernación de Vaupés
 - Gobernación de Sucre
 - Gobernación de Amazonas
 - Gobernación de Putumayo
 - Gobernación de Guaviare
 - Gobernación de Guainía
 - Alcaldía Buenaventura

Respecto a este acompañamiento, la SATPA dispuso de un profesional experto por cada entidad, para que desarrolle las asistencias técnicas necesarias que permitan resolver las inquietudes o dificultades asociadas a la elaboración o avance en las correcciones por devolución de la TRD como parte del trámite de convalidación con el AGN y los Consejos Departamentales de Archivo.

- Por último, para la presente vigencia la SATPA tiene previsto desarrollar dos cursos autogestionables orientados a nuestros grupos de valor, al respecto, para el primer semestre 2021 se realizó la compilación y actualización del curso “Elaboración, aprobación, evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental” en el cual se dispone un único curso que condensa las diferentes fases vinculadas a la elaboración e implementación de las TRD en las entidades públicas o privadas.

¹ Disponible en <http://banter.archivogeneral.gov.co/vocab/index.php>

² Disponible en <https://mgd.archivogeneral.gov.co/>

³ Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD

Favor imprimir a doble cara

- Para el segundo semestre del año se prevé la elaboración del Curso de Diagnostico Integral de Archivo que facilita la apropiación de metodologías para la elaboración y presentación de esta herramienta que supone un insumo para la toma de decisiones en materia archivos y gestión documental.

Cabe aclarar que estos cursos serán administrados y dispuestos en el marco de la oferta de parrilla de capacitaciones que ofrece la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos y la cual podrá consultar en el siguiente enlace: <https://www.archivogeneral.gov.co/consulte/capacitaciones>

ELABORADO POR: GINNA SANCHEZ MONDRAGON

Grupo de Asistencia Técnica Archivística
Agosto de 2021

REVISADO POR: SERGIO ALFONSO PINEDA

Coordinador Grupo de Asistencia Técnica Archivística
Agosto de 2021

REVISADO POR: GICELA PINTO PUENTES

Coordinadora Grupo Gestión Proyectos Archivísticos
Agosto de 2021

APROBADO POR: PAULA CAROLINA VILLAMIZAR PENILLA

Subdirectora Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos
Agosto 2021