

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 29 de septiembre de 2021

1. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD QUE GENERA EL INFORME:

Informe de rendición de cuentas de la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos, correspondiente al periodo de julio 2020 y junio de 2021

2. OBJETO DEL INFORME:

Presentar a la ciudadanía, y a los grupos de valor que hacen parte de los procesos adelantados por la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos, el resumen de logros y avances en las actividades estratégicas en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2020 y el 01 de enero y el 30 de junio de 2021.

3. RESUMEN:

El presente informe da cuenta de los logros de la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos – SNA, asociados a las metas de la entidad en los aspectos concernientes a la labor misional que desarrolla, en lo relacionado con la coordinación de la adopción, ejecución y evaluación de la política archivística y promoción del uso de las mejores prácticas en la protección del patrimonio documental archivístico; así como la coordinación del Sistema Nacional de Archivos, a través de la articulación de las acciones a cargo de las instituciones y archivos que lo conforman, garantizando la organización y fortalecimiento de los archivos de la administración pública. De igual manera incluye los resultados de la labor de vigilancia y control que a pesar de la presencia del COVID-19, logran cumplir una labor importante.

4. CONTENIDO:

La Subdirección del Sistema Nacional de Archivos coordina la adopción, ejecución y evaluación de la política archivística y promueve el uso de las mejores prácticas en la protección del patrimonio documental archivístico, para lo cual propone acciones de articulación con varios actores y sectores que la integran, participando de manera activa en esta materia. De igual manera, la Subdirección deL SNA participa activamente como miembro del Consejo Nacional de Cultura, la Mesa Sectorial del Sena, el desarrollo de Equipos Transversales liderados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y lidera los Comités Técnicos que faciliten el desarrollo de la función archivística, de acuerdo con las necesidades de la política archivística definiendo así los lineamientos relacionados con la implementación de la Política de Archivos y Gestión Documental.

La Subdirección del Sistema Nacional de Archivos – SNA, esta conformada por dos grupos de trabajo los cuales se han propuesto metas específicas del Plan Estratégico Institucional, nos referimos al Grupo de Articulación y Desarrollo, así como el Grupo de Inspección y Vigilancia. Veamos entonces, cuáles fueron los logros realizados por esta subdirección para el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2020 y el 01 de enero y el 30 de junio de 2021.

a. Desarrollar actividades de capacitación presenciales o virtuales a 1.325 entidades que conforman los grupos de valor del SNA

La Subdirección del Sistema Nacional de Archivos - SNA dirige la capacitación a los actores que conforman el SNA. Las capacitaciones lideradas por la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos buscan el fortalecimiento y la consolidación de la función archivística del Estado. Para tal fin, se dispone de un programa de capacitación que responde a las inquietudes de las entidades, a los hallazgos del Grupo de Inspección y Vigilancia y a las situaciones detectas por los Consejos Territoriales de Archivos.

En el segundo semestre de la vigencia 2020 se adelantaron 64 eventos de capacitación en diversas temáticas asociadas a la gestión documental y administración de archivos. Para la muestra listamos los siguientes:

Favor imprimir a doble cara

- Fundamentos de la gestión documental
- Metodología para la elaboración de inventarios y transferencias documentales
- Elaboración de las Tablas de Retención Documental
- Elaboración de las Tablas de Valoración Documental
- Identificación de archivos de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, Memoria Histórica y Conflicto Armado Interno
- Diagnóstico Documental
- Gestión del Riesgo
- Metodología para la elaboración del Programa de Gestión Documental - PGD
- Metodología para la elaboración del Plan Institucional de Archivos – PINAR
- En estas capacitaciones participaron 17.630 personas. En total se vincularon 3571 entidades de los grupos de valor del SNA. Se destaca que en el segundo semestre de 2021 el Archivo General de la Nación logró impactar en 1176 entidades ya que no las había capacitado previamente y esto significa que a partir de estos procesos de formación logran la aprehensión del conocimiento en cuanto a la implementación de la política de archivos y gestión documental .

En el primer semestre de la vigencia 2021 se efectuaron 42 eventos de capacitación orientadas a los actores que componen el Sistema Nacional de Archivos contando con la participación de 25.725 personas y la vinculación de 1.410 entidades de los grupos de valor del SNA, de las cuales 974 no se habían capacitado previamente, aspecto que nos permitió identificar un público objeto de invitación a cada uno de los eventos programados por diferentes medios: videoconferencias, eventos en vivo y Facebook Live.

A continuación se puede visualizar los participantes vs las entidades capacitadas a partir de la programación que realizó la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos:

VIGENCIA 2020			
Mes	Participantes	Entidades capacitadas grupos de valor SNA	Nuevas Entidades
Julio a diciembre	17630	3571	1176

Tabla No.1. Capacitaciones Realizadas 2020

VIGENCIA 2021				
Mes	Eventos	Participantes	Entidades capacitadas grupos de valor SNA	Nuevas Entidades
marzo	7	6862	651	258
abril	9	6073	389	229
mayo	12	8021	370	218
junio	14	4796	0	269
Total	42	25752	1410	974

Tabla No.2. Capacitaciones Realizadas 2021

Por otra parte, se realizaron diez (10) cursos virtuales auto-gestionables durante el segundo semestre de 2020, los cuales se listan a continuación:

- Curso virtual Metodología para la elaboración de inventarios y transferencias documentales; plataforma E-learning; 24 de julio al 12 de agosto de 2020; 1533 participantes; 313 entidades de los grupos de valor del SNA participaron de las cuales 142 se suman a la meta 9.
- Curso virtual Fundamentos básicos de gestión documental; plataforma E-learning; 24 de julio al 12 de agosto de 2020; 1.664 participantes; 327 entidades de los grupos de valor del SNA participaron de las cuales 99 se suman a la meta 9.
- Curso virtual Fundamentos básicos de gestión documental; plataforma E-learning; 24 de agosto al 12 de septiembre de 2020; 967 inscritos, 26 participantes, 16 entidades de los grupos de valor del SNA participaron de las cuales 7 se suman a la meta 9.
- Curso virtual Metodología para la elaboración de inventarios y transferencias documentales; plataforma E-learning; 24 de julio al 12 de agosto de 2020; 665 inscritos, 316 participantes; 105 entidades de los grupos de valor del SNA participaron de las cuales 43 se suman a la meta 9.
- Curso virtual Fundamentos Metodología para la elaboración de Tablas de Retención Documental; plataforma E-learning; 25 de septiembre al 14 de octubre de 2020; 1569 matriculados, 176 entidades de los grupos de valor del SNA participaron de las cuales 40 se suman a la meta 9.
- Curso virtual Metodología para la elaboración del Programa de Gestión Documental; plataforma E-learning; 25 de septiembre al 14 de octubre de 2020; 1476 matriculados, 187 entidades de los grupos de valor del SNA participaron de las cuales 29 se suman a la meta 9.
- Curso virtual Fundamentos básicos de gestión documental; plataforma E-learning; 23 de octubre al 11 de noviembre de 2020; 1674 matriculados, 131 entidades de los grupos de valor del SNA participaron de las cuales 15 se suman a la meta 9.
- Curso virtual Metodología para la Elaboración de Inventarios y transferencias documentales; plataforma E-learning; 23 de octubre al 11 de noviembre de 2020; 1395 matriculados, 135 entidades de los grupos de valor del SNA participaron de las cuales 9 se suman a la meta 9.
- Curso virtual Fundamentos Metodología para la elaboración de Tablas de Retención Documental; plataforma E-learning; 3 de diciembre al 18 de diciembre de 2020; 1418 matriculados, 146 entidades de los grupos de valor del SNA participaron de las cuales 17 se suman a la meta 9.
- Curso virtual Metodología para la elaboración del Programa de Gestión Documental; plataforma E-learning; 3 de diciembre al 18 de diciembre de 2020; 1235 matriculados, 99 entidades de los grupos de valor del SNA participaron de las cuales 7 se suman a la meta 9.

Se realizaron ocho (8) cursos virtuales auto-gestionables durante el primer semestre de 2021:

- Curso virtual Fundamentos básicos de gestión documental; plataforma E-learning; 8 de marzo al 26 de marzo de 2021; 3153 participantes.
- Curso virtual Metodología para la elaboración de inventarios y transferencias documentales; plataforma E-learning; 8 de marzo al 26 de marzo de 2021; 1792 participantes.
- Curso autogestionable: Fundamentos básicos de gestión documental; plataforma E-learning; 5 de abril al 23 de abril de 2021; 1186 participantes.
- Curso autogestionable: Metodología para la elaboración de inventarios y transferencias documentales; plataforma E-learning; 5 de abril al 23 de abril de 2021; 630 participantes.
- Curso autogestionable: PGD; plataforma E-learning; 3 al 21 de mayo de 2021; 2161 participantes.
- Curso autogestionable: TRD; plataforma E-learning; 3 al 21 de mayo de 2021; 3112 participantes.
- Curso virtual Metodología para la elaboración del Programa de Gestión Documental - PGD; plataforma E-learning; 8 de junio al 25 de junio de 2021; 615 participantes.
- Curso virtual Metodología para la elaboración de Tablas de Retención Documental - TRD; plataforma E-learning; 8 de junio al 25 de junio de 2021; 495 participantes.

b. Un (1) diplomado realizado

En el año 2020 se realizó un diplomado en conjunto con la Universidad Libre de Cali. Este diplomado inició el 26 de septiembre y culminó en noviembre. Se emitieron certificados de asistencia a 31 personas. Dicho certificado se entregó en una ceremonia virtual realizada el 12 de diciembre. Es importante tener presente que en este diplomado se socializaron los siguientes temas: Normatividad, Instrumentos Archivísticos, Valoración Documental y Documento Electrónico.

En la vigencia 2021 se realizó un diplomado liderado por la ESAP y el AGN. Se inscribieron 1869 participantes. Es de anotar que el diplomado inició el 23 de junio y su cierre se proyectó para el 28 de julio de 2021. Para este diplomado se propusieron para su realización los siguientes temas:

INFORME DIPLOMADO: GESTIÓN DOCUMENTAL

*Cronograma

UNIDADES DIDÁCTICAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Inducción	Junio 22	Junio 28
Unidad 1. Marco de referencia de la clasificación documental	Junio 29	Julio 5
Unidad 2. Fundamentos y elementos de la clasificación documental	Julio 6	Julio 12
Unidad 3. Sistemas de clasificación y etapas metodológicas	Julio 13	Julio 19
Unidad 4. Cuadro de clasificación documental	Julio 20	Julio 26

c. Diez (10) Consejos Territoriales de Archivos (CTA) capacitados

Para el segundo semestre de 2020, se realizaron cuarenta y seis (46) reuniones de acompañamiento individual a cada Consejo Territorial de Archivos - CTA, el cual consiste en hacer un seguimiento a cada una de las funciones dadas en el Decreto 1080 de 2015, donde los CTA ya que son instancias responsables de articular y promover el desarrollo del que hacer archivístico en los territorios. Por lo tanto, en este seguimiento se deben atender de forma personalizada a las inquietudes así como se detectan las necesidades de capacitación. Por esta razón se realizaron diez (10) jornadas de capacitación, las cuales contaron con la participación de los consejeros, miembros designados de los treinta y siete (37) CTA.

En el primer semestre de 2021: Se realizaron cuarenta (40) reuniones de acompañamiento individual y cuatro (4) jornadas de capacitación (con participación de 38 CTA). Los temas de las capacitaciones fueron: evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental; inventarios documentales; banco terminológico y cuadros de clasificación documental. Es importante destacar las siguientes fechas de socializaciones:

El 17 de febrero de 2021 se realizó la primera reunión plenaria a través de videoconferencia por Teams, con la participación de 35 Consejos Territoriales de Archivos, 121 asistentes.

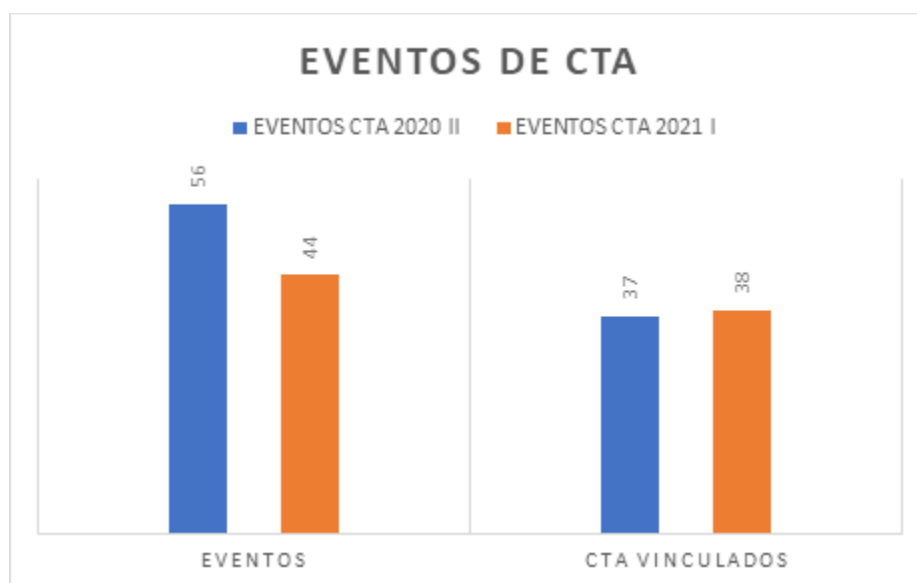
El 25 de marzo de 2021 se capacitó al Consejo Departamental de Archivos del Cauca y al Consejo Departamental de Archivos del Chocó.

El 27 de abril de 2021 se capacitó al Consejo Departamental de Archivos de la Guajira y al Consejo Departamental de Archivos de Nariño.

El 06 de mayo de 2021 se capacitó al Consejo Departamental de Archivos del Quindío y al Consejo Departamental de Archivos de Riohacha.

El 03 de junio se capacitó al Consejo Departamental de Archivos de San Andrés y al Consejo Departamental de Archivos de Buenaventura.

A continuación, se visualiza la gráfica que da cuenta de los eventos realizados para los CTA que se definieron en la meta estratégica, sin embargo como parte de la socialización del conocimiento y el fortalecimiento de competencias, se invitaron a todos los CTA's donde existió una alta participación de esta población



Gráfica No.1. Eventos CTA II Semestre 2020 vs Eventos CTA I Semestre 2021

c. Comités Técnicos

La Subdirección del Sistema Nacional de Archivos en cumplimiento del Decreto 1080 de 2015, tiene la función de realizar comités técnicos de temas referentes a la gestión documental.

Para el año 2020, se revisan en los comités técnicos por procesos de la gestión documental, cuatro (4) normas técnicas para su respectiva publicación. Por otra parte, se realizan las siguientes revisiones:

- 1. ISO 10255: 2009 Aplicaciones de gestión de documentos: tecnología de almacenamiento en disco óptico, gestión y estándares. La cual fue revisada en el Comité Técnico de Conservación Documental
- 2. ISO 21946:2018 (15489-2) Información y Documentación: Evaluación para la Gestión de Registros. La cual fue revisada en el Comité Técnico de Gestión Documental.
- 3. ISO 19005-1:2005 Gestión de documentos. Formato de archivo de documentos electrónicos para preservación a largo plazo. Parte 1: Uso de PDF 1.4. La cual fue revisada en el Comité Técnico de Preservación Digital.
- 4. ISO 19262:2015 Fotografía – Sistemas de Archivo – Vocabulario y la ISO 19263-1:2017 Fotografía – Sistemas de Archivo – Parte 1: Mejores prácticas para la captura de imágenes digitales de material del patrimonio cultural La cual fue revisada en el Comité Técnico de Preservación Digital.

Durante el primer semestre de 2021 se han realizado diecinueve (19) sesiones de comités técnicos en, dentro de los cuales se han revisado cuatro (4) normas técnicas:

- ISO / TR 22428-1: 2020 Gestión de registros en entornos de computación en la nube - Parte 1: Problemas y preocupaciones.
- ISO 14289-1: 2014 Aplicaciones de gestión de documentos - Mejora del formato de archivo de documentos electrónicos para la accesibilidad
- Parte 1: Uso de ISO 32000-1 (PDF / UA-1).
- ISO 22310 Información y documentación. Directrices para los redactores para indicar los requisitos de la gestión de los registros en normas.

Es importante resaltar la labor realizadas por los Comités Técnicos ya que tienen como finalidad proponerle al Archivo General de la Nación, la adopción de nuevos estándares, procedimientos y prácticas para el desarrollo de la función archivística y la modernización de los archivos públicos, privados que cumplen funciones públicas y privadas de significación histórica.

d. Archivos relacionados con los derechos humanos, grupos étnicos, los derechos de las víctimas de conflicto interno

Para la vigencia 2020 se realizó en convenio con el Centro Nacional de Memoria - CNMH, cuatro (4) sesiones del Curso virtual Organización y gestión de Archivos relacionados con Graves y Manifiestas Violaciones a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario en el Marco del Conflicto Armado Interno, con una asistencia de 148 personas. Dentro de las temáticas que se realizaron se encuentran las siguientes: gestión documental, normatividad vigente en archivos relacionados con graves y manifiestas violaciones a los DD. HH., conservación documental y preservación digital.

Por otra parte, el 13 de octubre de 2020 se publicó en la página web del AGN, la circular N° 002 de 2020 donde se brindan los lineamientos para la implementación del registro especial de archivos de derechos humanos y memoria histórica – READH, como una herramienta técnica y administrativa que permite la identificación, localización, caracterización e inscripción para reconocer y divulgar la información, documentos y archivos de graves violaciones a los Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, presentados en el territorio nacional.

Se participó en cuatro (4) sesiones del Subcomité de Sistemas de Información del SNARIV (Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas) el cual está compuesto por diferentes entidades públicas nacionales y territoriales, al igual que por las mesas de participación efectiva de víctimas y organizaciones encargadas de realizar planes, programas y proyectos tendientes a la atención y reparación integral de las víctimas, tal como se estableció en la Ley 1448 de 2011, donde se trataron diversos temas relacionados con la atención y reparación integral a las víctimas.

Por otra parte, se participó en el Subcomité de Medidas de Satisfacción, del cual AGN es partícipe activo, donde se presentó el “Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno”.

En esta misma línea de socialización, para el primer semestre de 2021, específicamente los días 19 de marzo de 2021 y 19 de abril de 2021 se socializó el “Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno” en el marco del Subcomité de Medidas de Satisfacción del SNARIV: Zambrano, Bolívar (19 de marzo) y El Charco, Olaya Herrera y Magüí Payán, Nariño (19 de abril).

De igual manera se destaca, la realización en conjunto con el Centro Nacional de Memoria Histórica – CNMH los siguientes eventos:

- El día 14 de mayo la videoconferencia por Facebook Live sobre Valoración documental, para el cual asistieron cuatrocientos diecisiete (417) participantes. Es de recordar que la valoración es uno de los temas recurrentes en el proceso de identificación de archivos relativos a Derechos Humanos, ya que gracias a su aplicación se identifican series de valor histórico.
- El día 11 de junio la videoconferencia por Facebook Live denominada Identificación de archivos de DD. HH., para la cual asistieron doscientos cuatro (204) participantes.

f. Becas de Estímulos archivos fotográficos y archivos sonoros

Para la vigencia 2020 se adelantó el proceso Se otorgó una beca por categoría, las cuales se enuncian a continuación:

- **Beca de gestión de archivos fotográficos:**

Esta beca busca garantizar el rescate de colecciones fotográficas en soportes análogos fotoquímicos que posean valores históricos y estéticos manifiestos en riesgo de desaparecer e incluye el desarrollo de proyectos de inventario, catalogación, restauración o digitalización, entre otros.

El proyecto ganador fue: **Colombia confrontaciones y paz en los 80's y 90's. Becaria: María Libertad Márquez Mejía.** Este proyecto rescató, la organización y la preservación a largo plazo de alrededor de 5.000 elementos de la colección de Eduardo Márquez González, quien dedicó una gran parte de su vida a la fotografía y trabajó para importantes medios nacionales e internacionales, cubriendo eventos históricos de las décadas de los 80's y los 90's.

- **Beca de gestión de archivos sonoros:**

Esta beca busca apoyar la preservación, conservación y circulación de colecciones sonoras nacionales, privadas o institucionales, de sonido inédito o editado, que por la vulnerabilidad de sus soportes originales (cintas magnéticas, discos de vinilo, cilindros de cera, etc.) o que, por el fallecimiento de sus propietarios, tenedores o custodios, se encuentren en riesgo de desaparecer.

El proyecto ganador fue: **La memoria de los registros musicales: preservación, valoración y apropiación del fondo Luciano Londoño López.** El señor Londoño era uno de los más respetados expertos de la historia y la discografía de la música popular cubana, puertorriqueña, la salsa de New York, el vals peruano, la música ecuatoriana, la música colombiana, el tango y el jazz. Este proyecto continuó con la gestión de este importantísimo acervo, para su amplia divulgación y preservación a largo plazo.

g. XXVIII SEMINARIO DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS - GESTIÓN DOCUMENTAL REMOTA, UN ESCENARIO POSIBLE. Del 9 al 13 de noviembre de 2020

El XXVIII seminario, se tituló “Gestión Documental Remota, un escenario posible” fue la oportunidad y el espacio para identificar los nuevos retos que trajo la pandemia.

Para el año 2020 los objetivos del Seminario fueron los siguientes:

- Compartir un conjunto de experiencias y saberes específicos en temas puntuales como lo son: la gestión de riesgos, los sistemas de acceso a la información, la gestión y almacenamiento de información a mediano y largo plazo y la difusión de información; en el entorno del trabajo remoto y no presencial.
- Presentar experiencias sobre los logros de las entidades en cuanto a su función archivística a partir de planes de mejoramiento archivístico, auditorias y demás acciones en el contexto generado por la emergencia declarada por Covid-19.
- Presentar los avances en términos de la definición de estándares normativos y desarrollos en el contexto de los comités técnicos del SNA.

Dentro de los expositores y las temáticas realizadas se destacan las siguientes:

- Natalia Liévano (Colombia) Liderar El Cambio En Tiempos Turbulentos, los asistentes comprenderán la dinámica de las reacciones a la incertidumbre, el cambio traumático y las consecuencias del cambio en los individuos y en los colectivos.
- Carlos Alberto Zapata Cárdenas (Colombia) Viabilidad Del Trabajo Remoto. La emergencia sanitaria a raíz de la pandemia nos ha obligado a modificar nuestro escenario laboral del mundo presencial al digital. Blanca Ligia Pérez Vanegas - Nos hablara sobre la experiencia territorial del Municipio de Sogamoso Profesional Especializado – Archivo de la Alcaldía municipal de Sogamoso.

- Diego Alejandro Gutiérrez Montilla - Integrante comité técnico del SNA. Taller Firma Electrónica
- Anahí Casadesús De Mingo (España) y Laura Sánchez Alvarado (AGN Colombia) El tema desarrollado se centró en la Gestión De Riesgos En Entornos Digitales. Katherine Chica Floriano Economista de la Universidad Militar - Nueva Granada - Alcaldía Municipal San Vicente del Caguán habló sobre la experiencia territorial del Municipio de San Vicente del Caguán. Jhon Fredy Gonzalez Valbuena Integrante comité técnico del SNA - Implementación NTC caso de éxito.
- María Esteva (Argentina) Y Adela Del Pilar Díaz Acuña (AGN Colombia): El tema de las charlas se centró en Sistemas De Acceso a La Información y Trabajo en Redes Colaborativas.
- José Luis Alarcón Velandia - Centro Nacional de Memoria Histórica. Antropólogo (Universidad Nacional de Colombia) especialista en Gerencia Social (Escuela Superior de Administración Pública - ESAP) y en Gobierno, Gerencia y Asuntos Públicos (Universidad Externado de Colombia en convenio con Columbia University), habló acerca del READH y del desarrollo de los componentes de archivo del Programa de Derechos Humanos y Memoria Histórica.
- Liliana Gutiérrez Garzón – Profesional en Ciencias de la Información – Bibliotecología de la Pontificia Universidad Javeriana, habló de experiencia de éxito empresarial en COLPENSIONES Jose Libardo Borja Suarez - Integrante comité técnico del SNA – Experiencia de Implementación NTC caso de éxito.
- Pepita Raventós (España) Y Erika Lucia Rangel (AGN Colombia) - hablaron de Conservación de Información Digital a Mediano y Largo Plazo.
- Juan José Generelo (España) Y Luis Fernando Niño (AGN Colombia), hablaron de Circulación, Promoción y Difusión De Patrimonio Documental en Entornos Digitales.

Es de anotar que cada sesión tuvo en promedio más de 300 comentarios y alrededor de 4500 conexiones.

h. Visitas de Inspección, Vigilancia y Control

El Archivo General de la Nación, a través de la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos, en cumplimiento de sus funciones realiza visitas de inspección, vigilancia y control a las entidades públicas y privadas en cumplimiento de la normatividad archivística de la siguiente manera:

- **Visitas de inspección:** Facultad para verificar el cumplimiento de la Ley General de Archivos y demás normatividad archivística expedida para su desarrollo, estas visitas se realizan de manera presencial.
- **Visitas de vigilancia:** Facultad para hacer seguimiento a las instrucciones impartidas en el Plan Mejoramiento Archivístico (PMA), con el fin de dar cumplimiento a la Ley General Archivos y demás normatividad archivística expedida para su desarrollo.
- **Visitas de control:** Facultad para tomar acciones y correctivos necesarios o impartir las órdenes a que haya lugar, con el fin de dar cumplimiento a la Ley General de Archivos y demás normatividad archivística expedida para su desarrollo.

Por esta razón se hace necesario informar el estado de cada una de las visitas mencionadas:

Visitas de Inspección

Teniendo en cuenta la situación actual generada por el COVID-19, el Archivo General de la Nación emitió la resolución 153 del 17 de marzo de 2020, por la cual se suspendieron hasta el 27 de julio de 2021 de acuerdo con la resolución No. 286 del 2021, retomándolas el 02 de septiembre del 2021.

Visitas de Vigilancia y Control realizadas por el Grupo de Inspección y Vigilancia.

Las Visitas de vigilancia y control realizadas durante la vigencia de 01 julio 2020 al 31 de diciembre de 2020 y desde el 01 de enero hasta el 30 de junio 2021, corresponden al cumplimiento del plan de visitas programada, por seguimiento a planes de mejoramiento archivístico.

Para el segundo semestre de 2020 se programaron sesenta y un (61) entidades para realizarles visitas, las cuales fueron realizadas en su totalidad entre vigilancia y control discriminadas de la siguiente manera:

- Entidades visitadas se visitaron sesenta y un (61) entidades las cuales se distribuyen en:
 - Visitas de Vigilancia: Se realizaron treinta y cinco (35) visitas de vigilancia a las respectivas entidades.
 - Visitas de Control: Se realizaron veintiséis (26) visitas de control a las respectivas entidades

Para las visitas de Control segundo semestre 2020, se destacan las siguientes se destacan las siguientes entidades:

N°	MES VISITA	ENTIDAD	DEPARTAMENTO	MODALIDAD	CRITERIO PROGRAMACIÓN	OBSERVACIONES	FECHA EXACTA DE
1	Septiembre	Registraduría	Bogotá, D.C.	Virtual	Adscrita	Control	30/09/2020
2	Octubre	Instituto Nacional de	Bogotá, D.C.	Virtual	Adscrita	Control	13/10/2020
3	Octubre	Unidad para la	Bogotá, D.C.	Virtual	Adscrita	Control	29/10/2020
4	Octubre	Escuela Superior de	Bogotá, D.C.	Virtual	Terminación PMA	Control	8/10/2020
5	Octubre	Agencia Colombiana de	Bogotá, D.C.	Virtual	Adscrita	Control	19/10/2020
6	Octubre	Gobernación de	Córdoba	Virtual	Cabeza de Sector	Control	9/10/2020
7	Noviembre	Financiera de	Bogotá, D.C.	Virtual	Terminación PMA	Control	19/11/2020
8	Noviembre	Universidad de	Antioquia	Virtual	Terminación PMA	Control	27/11/2020
9	Octubre	Alcaldía Municipal de	Quindío	Virtual	Terminación PMA	Control	23/10/2020
10	Octubre	Alcaldía Municipal de	Guaviare	Virtual	Terminación PMA	Control	27/10/2020
11	Octubre	Alcaldía Municipal de	Antioquia	Virtual	Terminación PMA	Control	27/10/2020
12	Octubre	Unidad Nacional de	Bogotá, D.C.	Virtual	Adscrita	Control	4/11/2020
13	Noviembre	Fiduprevisora	Bogotá, D.C.	Virtual	Terminación PMA	Control	3/11/2020
14	Noviembre	Unidad Administrativa	Bogotá, D.C.	Virtual	Adscrita	Control	3/11/2020
15	Noviembre	Gobernación de	Tolima	Virtual	Terminación PMA	Control	6/11/2020
16	Noviembre	Gobernación de	Valle del Cauca	Virtual	Terminación PMA	Control	6/11/2020
17	Noviembre	Alcaldía Municipal de	Meta	Virtual	Terminación PMA	Control	4/11/2020
18	Noviembre	Instituto de Estudios en	Bogotá, D.C.	Virtual	Terminación PMA	Control	13/11/2020
19	Noviembre	Instituto Nacional de	Bogotá, D.C.	Virtual	Terminación PMA	Control	11/11/2020
20	Noviembre	Alcaldía Municipal de	Cauca	Virtual	Terminación PMA	Control	20/11/2020
21	Noviembre	Alcaldía Municipal de	Risaralda	Virtual	Terminación PMA	Control	13/11/2020
22	Noviembre	Alcaldía Municipal de	Risaralda	Virtual	Terminación PMA	Control	20/11/2020
23	Noviembre	Instituto Colombiano de	Bogotá, D.C.	Virtual	Terminación PMA	Control	26/11/2020
24	Diciembre	Alcaldía municipal de	Caquetá	Virtual	Terminación PMA	Control	4/12/2020
25	Diciembre	Alcaldía de Isnos	Huila	Virtual	Terminación PMA	Control	16/12/2020
26	Diciembre	Sanatorio Aguacatal	Cundinamarca	Virtual	Terminación PMA	Control	10/12/2020

Para el primer semestre de 2021 se programaron veintinueve (29) entidades y se realizaron 29 visitas. El resultado evidencia que se atendieron veintinueve (29) entidades a las cuales se les realizó visitas de vigilancia y control discriminadas de la siguiente manera:

- Entidades programadas: 29 entidades las cuales se distribuyen en las siguientes:
 - Visitas de Control: Se realizaron diecisiete (17) visitas de control.
 - Visitas de Vigilancia: Se realizaron doce (12) visitas de vigilancia.

Las visitas de control realizadas para el primer semestre 2021 son las siguientes:

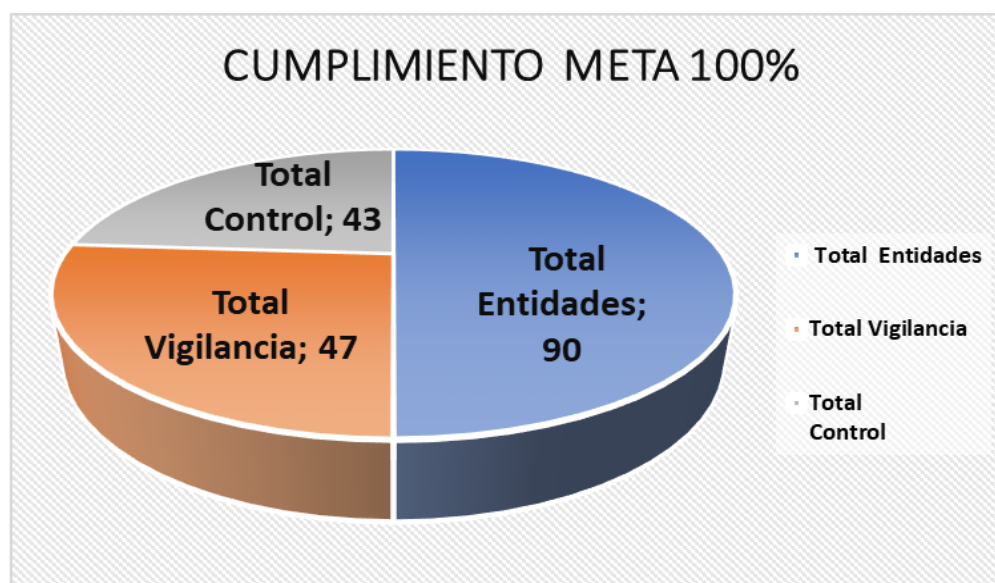
N°	MES DE LA VISITA	ENTIDAD	DEPARTAMENTO	MODALIDAD	TIPO DE VISITA	FECHA EXACTA DE VISITA
1	marzo	Alcaldía Distrital de Santa Marta	Magdalena	Virtual	Visita de Control	19/03/2021
2	marzo	Alcaldía Municipal de Melgar	Tolima	Virtual	Visita de Control	11/03/2021
3	marzo	Alcaldía Municipal de Caloto	Cauca	Virtual	Visita de Control	18/03/2021
4	marzo	Alcaldía Municipal de Chía	Cundinamarca	Virtual	Visita de Control	9/03/2021
5	marzo	Ministerio del Trabajo	Bogotá D.C.	Virtual	Visita de Control	18/03/2021
6	abril	Alcaldía Municipal de Facatativá	Cundinamarca	Virtual	Visita de Control	8/04/2021
7	abril	Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga	Valle del Cauca	Virtual	Visita de Control	14/04/2021
8	abril	Alcaldía Municipal de Riohacha	La Guajira	Virtual	Visita de Control	20/04/2021
9	mayo	Alcaldía Municipal de Villa De Leyva	Boyacá	Virtual	Visita de Control	20/05/2021
10	mayo	Alcaldía Municipal de Mitú	Vaupés	Virtual	Visita de Control	19/05/2021
11	mayo	Gobernación de Sucre	Sucre	Virtual	Visita de Control	20/05/2021
12	junio	Corporación Autónoma Regional del Cesar	Cesar	Virtual	Visita de Control	17/06/2021
13	junio	Corporación para el manejo sostenible de los Bosques	Antioquia	Virtual	Visita de Control	28/06/2021
14	junio	Curaduría Urbana Segunda de Medellín	Antioquia	Virtual	Visita de Control	10/06/2021
15	Marzo	Gobernación del Vaupés	Vaupés	Virtual	Visita de Control	24/03/2021
16	junio	Ministerio de Ambiente	Bogotá D.C.	Virtual	Visita de Control	24/06/2021
17	junio	Alcaldía Municipal de Flandes	Tolima	Virtual	Visita de Control	29/06/2021

Dentro de las visitas de vigilancia para el primer semestre 2021, se encuentran las siguientes:

N°	MES VISITA	ENTIDAD	DEPARTAMENTO	MODALIDAD	TIPO DE VISITA	FECHA EXACTA DE VISITA
1	mayo	Alcaldía Distrital de Santa Cruz de Mompox	Bolívar	Inspección	Visita de Vigilancia	17/03/2021
2	abril	Alcaldía Municipal de Filandia	Quindío	Inspección	Visita de Vigilancia	15/04/2021
3	abril	Alcaldía Municipal de Magangué	Bolívar	Inspección	Visita de Vigilancia	19/04/2021
4	abril	Alcaldía Mayor de Tunja	Boyacá	Inspección	Visita de Vigilancia	21/04/2021
5	mayo	Archivo Histórico Magdalena Grande	Magdalena	Inspección	Visita de Vigilancia	25/05/2021
6	mayo	Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A.	Bogotá D.C.	Inspección	Visita de Vigilancia	5/05/2021
7	mayo	Concejo Municipal de Barrancabermeja	Santander	Inspección	Visita de Vigilancia	13/05/2021
8	junio	Alcaldía Distrital de Barrancabermeja	Santander	Inspección	Visita de Vigilancia	3/06/2021
9	junio	Consejo Nacional Electoral	Bogotá D.C.	Inspección	Visita de Vigilancia	24/06/2021
10	junio	Corporación Autónoma Regional del Quindío	Quindío	Inspección	Visita de Vigilancia	9/06/2021
11	abril	Alcaldía Municipal de Ortega	Tolima	Inspección	Visita de Vigilancia	7/04/2021
12	Marzo	Universidad del Valle	Valle del Cauca	Inspección	Visita de Vigilancia	10/03/2021

Se concluye entonces, que el plan de visitas programadas para vigilancia y control se cumplió de la siguiente manera:

- Total de entidades: noventa (90) entidades
- Total de visitas de vigilancia: cuarenta y siete (47) visitas de vigilancia
- Total de visitas realizadas de control: cuarenta y tres (43) visitas realizadas de control

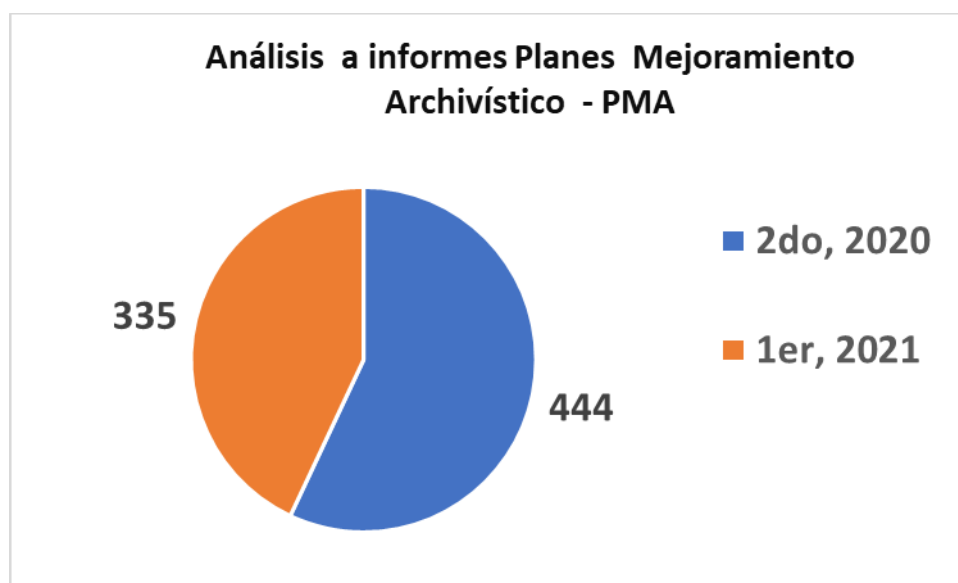


i. Seguimiento a Planes de Mejoramiento Archivístico - PMA en la vigencia

El artículo 2.8.8.1.5 del Decreto 1080 de 2015 define por Plan de Mejoramiento Archivístico como el “documento mediante el cual se establece las acciones de mejora, a partir de los presuntos incumplimientos o hallazgos identificados en el Acta de Visita de Inspección. Incluye los plazos de ejecución, productos, personas y áreas responsables y el grado de avance esperado”. Dentro de la ruta de inspección, vigilancia y control de la función archivística se encuentran los siguientes ítems de evaluación:

1. Conformación de instancias asesoras archivísticas
2. Formulación de la Política de Gestión Documental
3. Elaboración e Implementación de Instrumentos Archivísticos
4. Capacitación de Personal
5. Aplicación de procedimientos en la Unidad de Correspondencia
6. Aplicación de procesos para la organización documental y conformación de archivos públicos
7. Elaboración e implementación del Sistema Integrado de Conservación
8. Contratación de servicios Archivísticos

Como parte del seguimiento a los Planes de Mejoramiento Archivístico - PMA en el segundo semestre del año 2020 y primer semestre del año 2021 se realizaron 779 análisis de informes a los planes de mejoramiento archivístico.



Se destacan las entidades que lograron superar el Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA:

- Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- Instituto Nacional de Cancerología
- Gobernación del Meta
- Superintendencia Nacional de Salud
- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
- Financiera de Desarrollo Nacional FDN
- ICETEX
- Hospital Regional Manuela Beltrán Socorro Santander.

Es de anotar que esta superación del Plan de Mejoramiento Archivístico depende del cumplimiento de todos los ítems relacionados en la ruta de inspección vigilancia y control así como del compromiso que tiene cada entidad en superar los hallazgos.

5. CONCLUSIONES:

Este informe de rendición de cuentas concluye que la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos y los grupos adscritos han cumplido las del Plan Estratégico Institucional lo que genera impactos positivos en sus grupos de valor, a pesar de los efectos colaterales de la pandemia causados por el COVID-19.

Estas circunstancias, motivaron a que la Subdirección del SNA a generar estrategias de divulgación aprovechando las nuevas tecnologías y las posibilidades de conexión remota, de tal manera que generó espacios de participación e interacción con la ciudadanía y las entidades de manera virtual, lo cual genera impacto y receptividad en la mayoría de los eventos realizados.

Esto le ha permitido que el Archivo General de la Nación - AGN llegue a las entidades y al territorio en diversas vías, a distintos lugares del país, lo cual permitió atender sus necesidades en la implementación de la política de archivos y de gestión documental, a través de la formación, la asesoría, los comités técnicos, así como la creación de eventos de difusión que permitieron la participación de la ciudadanía a través de los diferentes medios de acceso a la información.

ADELA DEL PILAR DIAZ ACUÑA
Subdirectora Sistema Nacional de Archivos

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Luz Dora Ariza – Coordinadora del Grupo de Inspección y Vigilancia

María Victoria Martínez – Coordinadora del Grupo de Articulación y Desarrollo

Revisó: Adela del Pilar Díaz Acuña – Subdirectora del Sistema Nacional de Archivos - SNA

Archivado en: Subdirección del Sistema Nacional de Archivos