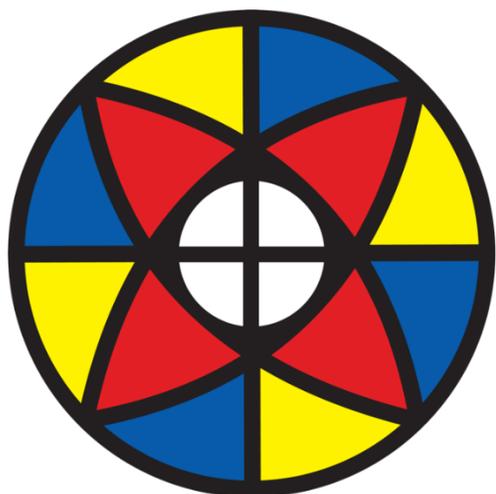


**INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS
AGOSTO DE 2022 A MAYO 31 DE 2023**



**ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA**

Versión: 01

**BOGOTÁ, COLOMBIA
JUNIO DE 2023**

Ivonne Suárez Pinzón

Directora General

Andrea Paola Sandra Beatriz

Prieto Mosquera

Secretaria General

Jorge Alejandro Carrasquilla

Ortíz

Subdirector (e) Política y Normativa
Archivística

Julián Andrés Borda Herrera

Subdirector (e) Gestión del
Patrimonio Documental

Adela del Pilar Díaz Acuña

Subdirectora Transformación Digital
e Innovación Archivística

Luz Dora Ariza López

Subdirectora Sistema Nacional de
Archivos

Paula Carolina Villamizar Penilla

Subdirectora Mercadeo y Operación
de Servicios Archivísticos

Gloribel Lucía Rodríguez

Carrasco

Subdirectora Archivos Entidades
Liquidadas

Jorge Alejandro Carrasquilla

Ortíz

Subdirector Inspección Vigilancia y
Control

Alexandra Hurtado Aguirre

Jefe Oficina Asesora de Planeación

Fredy Manuel Flórez Moreno

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Juan Manuel Manrique Ramírez

Jefe Oficina de Control Interno

TABLA DE CONTENIDO

1.	MENSAJE DE LA DIRECTORA GENERAL	6
2.	CIERRE PERIODO DE GOBIERNO 2018 – 2022	7
3.	NUEVA PLATAFORMA ESTRATÉGICA	11
a)	Misión	12
b)	Visión.....	12
c)	Objetivos Estratégicos Institucionales	12
d)	Estructura Orgánica	13
e)	Estructura por Procesos.....	14
4.	PROCESOS MISIONALES.....	15
a.	Gestión de la función archivística - Subdirección del Sistema Nacional de Archivos.....	15
i.	Conformación y coordinación de Comités Técnicos del SNA.....	15
ii.	Capacitaciones	15
iii.	Consejos Territoriales de Archivo	17
iv.	Asistencia Técnica.....	18
b.	Producción y Gestión de Normativa Archivística – Subdirección de Política y Normativa Archivística	20
c.	Gestión Electrónica y Transformación Digital – Subdirección de Transformación Digital e Innovación Archivística.....	22
d.	Conservación, Preservación y Difusión del Patrimonio y el Acervo Documental – Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental	23
i.	Declaratorio de Bienes de Interés Cultural de naturaleza archivística ...	23
ii.	Registro Único de Series Documentales – RUSD	23
iii.	Red Nacional de Archivos Históricos Colombianos – REDNACHC Registro Nacional de Archivos Históricos	23
iv.	Ingresos documentales por transferencias secundarias.....	24
v.	Conservación preventiva	24
vi.	Conservación y restauración.....	25
vii.	Servicios de laboratorio	25
viii.	Investigaciones o estudios para la conservación documental	25
ix.	Visitas guiadas	25
x.	Exposiciones y muestras documentales	26

xi.	Consulta y préstamo de documentos históricos	26
xii.	Catalogación, consulta y préstamo de material bibliográfico	26
xiii.	Adquisición de bienes documentales de interés general	26
xiv.	Actualización de inventario de fondos documentales	26
xv.	Digitalización	27
xvi.	Descripción.....	28
xvii.	Organización	28
xviii.	Microfilmación	28
xix.	Actualización Censo Nacional de Archivos	28
e.	OFERTA DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS.....	28
i.	Gestión de proyectos archivísticos	28
ii.	Propuestas comerciales	29
f.	Administración de Archivos de Entidades Liquidadas - Procedimiento Búsquedas.....	30
g.	Inspección, Vigilancia y Control	30
i.	Visitas virtuales de inspección vigilancia y control.....	30
5.	PROCESOS ESTRATÉGICOS	31
a)	Comunicación Estratégica – Dirección General.....	31
b)	Programas e iniciativas de Cooperación	31
c)	Planeación Estratégica	32
i)	Gestión del Plan Estratégico Institucional.....	32
ii)	Elaboración anteproyecto de presupuesto del Archivo General de la Nación	34
d)	Gestión Jurídica	36
i)	Revisión de Actos Administrativos de Dirección	36
ii)	Conciliación Extrajudicial.....	37
e)	Gestión Contractual Estudios Previos.....	37
f)	Gestión para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios	37
6.	PROCESOS DE APOYO.....	38
a)	Gestión de Asuntos Disciplinarios - Secretaría General.....	38
b)	Gestión Documental - Elaboración y Gestión TRD.....	38
c)	Organización Documental.....	39
d)	Consulta y préstamo de documentos.....	39

e) Gestión Estratégica del Talento Humano.....	40
f) Gestión Administrativa.....	41
g) Administración y control de la documentación de los bienes inmuebles del Archivo General de la Nación	42
h) Almacén e inventarios.....	42
i) Gestión Financiera.....	42
j) Flujo de caja y tesorería - Conciliación bancaria.....	42
k) Caracterización gestión de las tecnologías de la información y el Gobierno Digital.....	42
l) Reporte de incidentes de seguridad de la información	43
m) Solicitud servicios Tecnologías Información	43
n) Atención y Servicio al Ciudadano.....	43
o) Participación Ciudadana - PQRSDF.....	43
p) Análisis y seguimiento satisfacción del usuario	44
7. PROCESOS DE EVALUACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL - OFICINA DE CONTROL INTERNO	45
a) Auditoría Interna.....	45

1. MENSAJE DE LA DIRECTORA GENERAL

La gestión del Archivo General de la Nación - AGN, debe estar orientada a la implementación de políticas nacionales establecidas por el "Gobierno del Cambio" que pretende poner el Estado, al servicio del ciudadano en procura de garantizar una verdadera transformación social.

Es por ello que el Archivo General de la Nación, comprometido con la generación, desde su interior, de un entorno de respeto irrestricto a los Derechos Humanos que garantice su plena realización, se proyecta como un territorio democrático de paz que, a partir de su misión, busca contribuir a la reconciliación nacional a través del despliegue de su presencia en el país, proporcionando, desde la capacitación y la asistencia técnica, apoyo y respaldo a las entidades del Estado y a las organizaciones comunitarias en la gestión y protección de sus acervos documentales.

Así mismo, retoma y refuerza, desde un enfoque de derechos humanos, su función de investigación con miras a la promoción y desarrollo de investigaciones que generen impacto en los territorios marcados por el conflicto mediante la formación en gestión documental, el apoyo a la organización y conservación de los archivos de organizaciones sociales, de víctimas y de defensores de los derechos humanos en los que reposa valiosa información sobre el conflicto armado, y la apropiación social de este patrimonio documental como impulso a la generación de narrativas que contribuyan a la consolidación de una cultura de paz y reconciliación.

Es importante resaltar también, que desde el segundo semestre del año pasado nuestra institución comenzó a implementar la reglamentación establecida en el Decreto 158 del 28 de enero de 2022 "*Por el cual se establece la estructura del Archivo General de la Nación y se determinan las funciones de las diferentes dependencias*"; lo mismo que el Decreto 159 de 2022 "*Por el cual se modifica la planta de personal del Archivo General de la Nación y se dictan otras disposiciones*".

Se trata, sin duda alguna, de dos decretos importantes para esta entidad, pues dan primeros pasos a la redefinición nuestra planta de personal, creando nuevas Subdirecciones, como las de Política y Normativa Archivística; Inspección, Vigilancia y Control, y Archivos de Entidades Liquidadas, que apuntan a un solo objetivo: la defensa de los derechos de las ciudadanas y los ciudadanos.

De ahí la necesidad de transformar la estructura orgánica de la entidad encargada de salvaguardar el patrimonio documental del país, y que servirá de acervo probatorio para futuras reclamaciones de las interesadas y los interesados, especialmente en materias laboral y pensional.

Bajo este nuevo escenario institucional y estratégico, la dirección a mi cargo busca trabajar bajo un modelo de puertas abiertas en el que las ciudadanas y los ciudadanos sean y sigan siendo la razón de ser nuestro trabajo como servidores públicos.

2. CIERRE PERIODO DE GOBIERNO 2018 – 2022

En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “*Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad*”, podemos resaltar los siguientes resultados:

- En el desarrollo de la Política Archivística, se presentó un aumento en el número de asistencias técnicas a entidades, pasando de 737 asistencias (con un consolidado de 964 horas efectivas) en 2019 a 795 asistencias (con un consolidado de 1.333 horas efectivas) a cierre de 2022. Esto significó un aumento del 8% respecto al número de asistencias y del 37% respecto al número de horas.
- En acciones de coordinación del Sistema Nacional de Archivos se realizaron 85 eventos de capacitación con la participación de 39.411 personas pertenecientes a 1.361 entidades, y un Diplomado de Gestión Documental en el cual se certificaron 1200 personas.
- El Archivo General de la Nación, hoy cuenta con la información de 275 catálogos documentales pertenecientes a Archivos Históricos de nivel nacional disponibles en el micrositio <http://rednacional.archivogeneral.gov.co>.
- Para garantizar la conservación del patrimonio documental se logró aumentar el número de folios intervenidos de acuerdo con el nivel de conservación, de 1.375.000 en 2019 a 1.391.768 en 2022. Asimismo, se logró aumentar la evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD). Así se pasó de 14 TRD y 8 TVD de entidades públicas en 2019 a 40 TRD y 26 TVD en 2022 asegurando los derechos de las ciudadanas y los ciudadanos y el acceso a la información.
- Bajo este mismo apartado, es necesario advertir que se registró una disminución en el número de unidades de almacenamiento descritas y de imágenes digitalizadas en razón a la crisis generada por el COVID-19 y el aislamiento obligatorio implantado a nivel nacional. Se pasó así de 597 unidades de almacenamiento descritas en 2019 a 245 unidades en 2022 y de 1.711.979 imágenes digitalizadas en 2019 a 1.350.000 en 2022. Es importante señalar que estas actividades se realizan de manera presencial y que a pesar del aislamiento obligatorio se consiguió continuar con el desarrollo de estas.
- En la gestión documental articulada con el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se desarrolló la “*Guía de Requisitos para la Gestión Documental en sedes electrónicas y ventanillas únicas*”. <https://www.archivogeneral.gov.co/consulta-publica-documento-tecnico-requisitos-para-la-gestion-documental-en-sedes-electronicas>

- En el 2022 se obtuvo la viabilidad por parte del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y del Ministerio de Hacienda del estudio técnico de rediseño institucional. Así mismo, se emitieron los Decretos para su provisión (158 y 159 de 2022).
- Implementación de una estrategia territorial con el objetivo de fortalecer la Política de Archivo y Gestión Documental, aumentando la presencia del Archivo General de la Nación en el territorio nacional. Esta iniciativa surge de la necesidad de capacitar y ofrecer herramientas que permitan el mejoramiento de la Política Archivística y el fortalecimiento del desempeño institucional en las diferentes entidades del país. El propósito es que estas entidades logren mejorar su Índice de Desempeño Institucional – IDI frente a la vigencia anterior.
- Se ha logrado fortalecer la Política de Archivos y de Gestión Documental en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, tanto en las entidades del orden nacional, como las entidades territoriales (producto del acompañamiento que se realiza desde el equipo de enlaces territoriales – estrategia territorial); esto se evidencia en el aumento progresivo anual del resultado del Índice de Desempeño Institucional reportados a través del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG:

Resultados FURAG Nación y Territorio (2019, 2020, 2021):

AÑO	2019	2020	2021
Resultados FURAG - NACION	78,0	79,4	83,7
Resultados FURAG - Territorio	59,5	59,4	62,6

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP (2022).

En lo relacionado con el cumplimiento de las metas del plan estratégico institucional, en el 2018 se formularon 35 metas para el cuatrienio, en el 2019 se ajustaron algunas de las descripciones y alcances allí previstos realizando una nueva propuesta para el trienio también con 35 metas, de éstas en el desarrollo de la actual administración se cumplieron 8 metas y se cerraron 2 por falta de recursos. Al cierre del dicho plan, se presentan los siguientes porcentajes de cumplimiento:

No.	Porcentaje (%) Cumplimiento Trienio	META 2022	Cierre en porcentaje (%) del 2022
1	100	Armonizar el Sistema de Gestión Ambiental con el MIPG	100
2	100	Línea Base FURAG (69,7) + 15 Puntos = 79,7 + 5 puntos = 84,7	100

No.	Porcentaje (%) Cumplimiento Trienio	META 2022	Cierre en porcentaje (%) del 2022
3	100	Un (1) Documento corporativo para la venta de servicios de SAPTA	100
4	100	Tres (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	100
5	100	Verificar el cumplimiento de requisitos de la implementación	100
6	97	Actualizar dos (2) sistemas de información para la gestión administrativa	90
7	119	Horas efectivas en Jornadas de Asistencia Técnica Regional.	132,33
8	100	Horas efectivas de Asistencia Técnica Archivística virtual en procesos de administración integral, gestión documental, organización, automatización, digitalización, microfilmación y conservación de sus documentos físico y electrónicos y demás procesos de la función archivística	100,2
9	132	Desarrollar actividades de capacitación en materia archivística, en modalidades presencial y virtual, dirigidas a entidades que conforman los grupos de valor del SNA	162
10	100	Diplomados en Archivística en alianza con instituciones educativas	100
11	99	Incrementar el índice del resultado consolidado de la medición del instrumento archivístico inventario documental para las Gobernaciones y Distritos Especiales pasando del nivel de cumplimiento del 60% al 80%. 20 capacitaciones en zona limítrofe departamental. Seguimiento a la replicación en mínimo 12 entidades territoriales	96
12	100	Porcentaje de implementación de la Fase I de la Red Nacional de Archivos	100
13	100	(30) CTAs capacitados	100
14	119	(90) TRD y TVD evaluadas y convalidadas	110
15	100	(16) Transferencias documentales secundarias de entidades públicas recibidas	100
16	97	(4.215.000) folios intervenidos de acuerdo con el nivel de conservación	99

No.	Porcentaje (%) Cumplimiento Trienio	META 2022	Cierre en porcentaje (%) del 2022
17	100	Proyectos de cooperación implementados y operando	100
18	99	(672) Unidades de almacenamiento descritas	107
19	106	Actividades (eventos académicos, culturales, capacitaciones, exposiciones y/o publicaciones) dentro y fuera del AGN, que permitan la divulgación del patrimonio documental	117
20	85	(12) archivos históricos a través de web del AGN y la plataforma informativa	80
21	95	(4.050.000) imágenes digitalizadas para el fortalecimiento o puesta en servicio Web del acervo documental	100
22	100	(2) documento técnico por año de apoyo a la implementación de la política nacional de archivos	100
23	100	Desarrollo del SINA E	100
24	100	Ideas creativas o productos innovadores que permitan visibilizar la importancia de los documentos, archivos y su historia	100
25	100	100% Socializaciones realizadas al interior de la entidad que dan cuenta de la implementación de la política	100

Fuente: Oficina Asesora de Planeación corte a 31 de diciembre de 2022

En cuanto al Plan Estratégico del Sector Cultura, se tienen los siguientes porcentajes de cumplimiento de las metas a cargo del AGN:

OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL	Cantidad de metas - AGN	%
Impulsar la formulación, implementación y seguimiento de las políticas públicas de competencia del sector cultura	5	95
Establecer los mecanismos de articulación entre los diferentes niveles de gobierno, los agentes del sector cultura y el sector privado para propiciar la protección y salvaguardia del patrimonio, el acceso a la cultura y la innovación, desde nuestros territorios	11	91
Ampliar la oferta del sector cultura acorde con las necesidades de la población en los territorios contribuyendo al cierre de brechas sociales	4	105
Impulsar el uso eficiente de los recursos asignados al sector y promover la cooperación nacional e internacional, que apoyen el desarrollo de procesos culturales y patrimoniales.	1	100

OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL	Cantidad de metas - AGN	%
Promover la consolidación de espacios que faciliten entornos apropiados para el desarrollo de los procesos patrimoniales y culturales.	1	100
Implementar acciones de protección, reconocimiento y salvaguarda del patrimonio cultural colombiano para preservar nuestra memoria e identidad nacional, desde los territorios.	7	92
Fortalecer la capacidad de gestión y desempeño sectorial, basada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	2	100

Fuente: Oficina Asesora de Planeación – diciembre 31 de 2022.

Es preciso señalar que la información relacionada con el cierre de la vigencia 2022 se encuentra disponible en el link:

<https://www.archivogeneral.gov.co/agn/reports/471>

3. NUEVA PLATAFORMA ESTRATÉGICA

En el marco de la construcción del Plan Nacional de Desarrollo “Colombia potencia mundial de la vida”, junto con lineamientos del Departamento Nacional de Planeación, y el Ministerio de Cultura, el Archivo General de la Nación realizó la construcción del Plan Estratégico Institucional para el periodo 2023 – 2026 para lo cual contó con la participación de los diferentes grupos de valor tanto internos como externos. Evidencia del proceso adelantado se encuentran en el link: <https://www.archivogeneral.gov.co/agn/noticia/respuestas-consulta-publica-plan-estrategico-institucional-agn>

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.archivogeneral.gov.co/agn/noticia/respuestas-consulta-publica-plan-estrategico-institucional-agn>. The page content includes a banner with the text "Respuestas a comentarios" and "CONSULTA PÚBLICA Plan Estratégico Institucional AGN". Below the banner, it reads "RESPUESTAS A CONSULTA PÚBLICA PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL AGN". The page also features the logo of the Archivo General de la Nación Colombia.

Fuente: página web AGN diciembre de 2022.

Producto de lo cual se realizan ajustes a la misión y visión de la entidad, dando como resultado que:

a) Misión

El Archivo General de la Nación es un establecimiento público del orden nacional encargado de liderar la Política de archivo y gestión documental, coordinar el Sistema Nacional de Archivos, la Red Nacional de Archivos, conservando el patrimonio documental, salvaguardando los derechos ciudadanos y el acceso a la información pública; así como, el mejoramiento en la eficiencia de la gestión y la lucha contra la corrupción.

b) Visión

En el año 2026 el Archivo General de la Nación será una entidad reconocida por el respeto de los Derechos Humanos, la construcción de paz y rectora de la política archivística, liderando la transferencia de conocimiento, la organización, descripción, digitalización, preservación, acceso y uso eficaz de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la gestión de los archivos y la difusión del patrimonio documental de la Nación.

c) Objetivos Estratégicos Institucionales

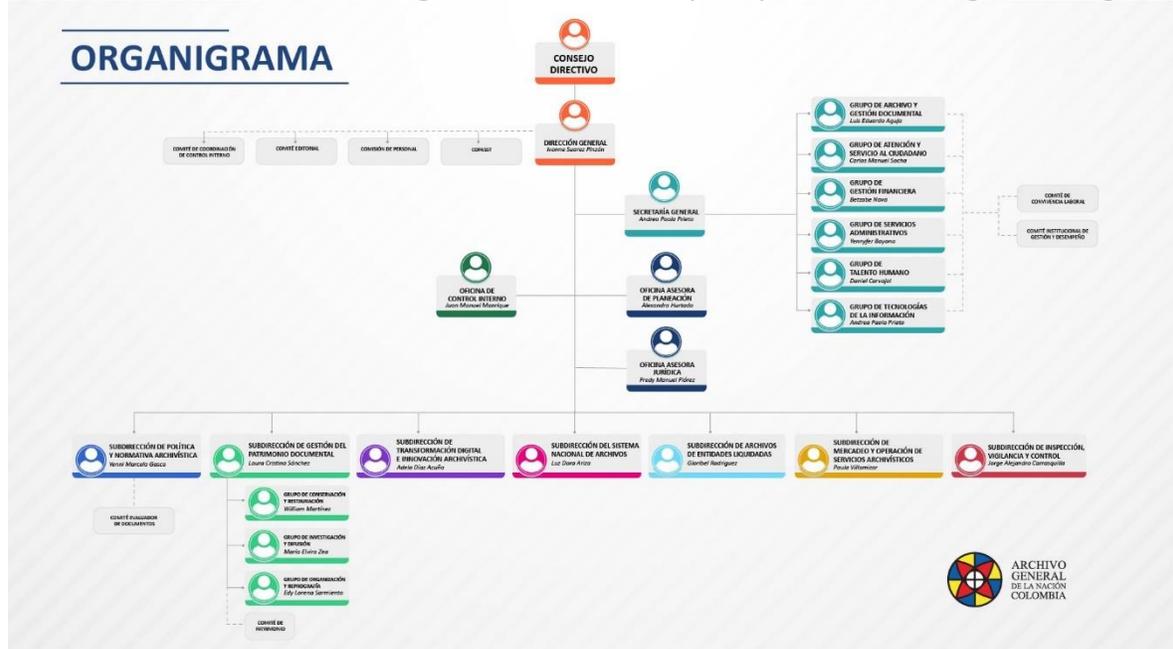
- i) *Acervos documentales para los derechos humanos y la paz:* Impactar en los territorios marcados por el conflicto, mediante la apropiación social del conocimiento que allí se produce, la formación en gestión documental, organización, seguimiento, sistematización y consolidación de los archivos de organizaciones sociales, de víctimas y de defensores de los derechos humanos que custodian múltiples fondos documentales en los que reposa información valiosa sobre el conflicto armado, prácticas culturales, prácticas religiosas, actividades económicas y vida cotidiana.
- ii) *Gestión integral y territorial del patrimonio documental:* Aumento en la cobertura de las asistencias técnicas a las entidades públicas y privadas con función pública, a los archivos de organizaciones sociales, de víctimas y de defensores de los derechos humanos, ampliando y replanteando la Estrategia de Enlaces Territoriales e impulsando los Consejos Territoriales de Archivos como instancias responsables de promover el desarrollo de la función archivística en sus respectivos territorios articulándola con sus comunidades.
- iii) *Nuevas tecnologías para la transparencia y la eficiencia de la gestión pública:* Gestión documental articulada con el uso avanzado y práctico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que permitan la gestión de los archivos electrónicos, portales dinámicos de acceso a la información, divulgación del patrimonio documental de la nación, participación ciudadana y aprendizaje.
- iv) *Política de Archivos y de Gestión Documental para la construcción de una nación diversa e incluyente:* Realizar la unificación normativa a través de un acuerdo único que permita orientar a las entidades en la implementación de la Política de Archivos y de Gestión Documental y garantizar la conservación del patrimonio documental, haciendo

énfasis tanto en el levantamiento actualizado y ágil del Censo de Archivos de Derechos Humanos y de Archivos declarados como Bien de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico, para así consolidar el Censo Nacional de Archivos y contar con una herramienta que, en tiempo real, brinde información del estado de las entidades en materia de inspección, vigilancia y control.

- v) *Archivos para la investigación y activación de la memoria:* Fortalecer la organización del AGN como territorio de paz y para la construcción y consolidación de la paz. Recuperar la misión del Grupo de Archivos Étnicos y de Derechos Humanos. Promover con los archivos de organizaciones sociales, de víctimas y de defensores de los derechos humanos y el esclarecimiento de las violaciones a los derechos humanos, la lucha contra la impunidad, la protección de los derechos de los ciudadanos y la justicia social; la rendición de cuentas, el acceso abierto a la información y la garantía del derecho a la verdad, justicia y reparación, como bases innegociables para la construcción y re significación del pasado de manera democrática con capacidad crítica de valorar, analizar y juzgar el presente histórico a la luz de los documentos depositados en estos archivos.

d) Estructura Orgánica

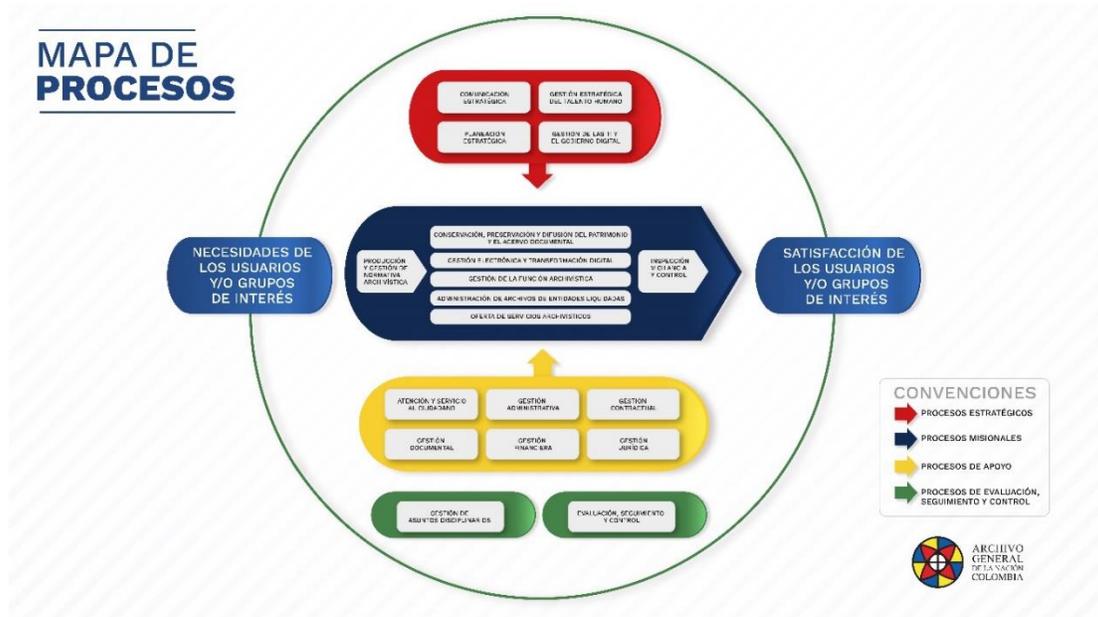
Así las cosas, el resultado organizacional es el que aparece en la siguiente figura:



Fuente: Equipo de Comunicaciones AGN a 31 de mayo de 2023.

e) Estructura por Procesos

En el mismo sentido se desarrolla la estructura por procesos teniendo como marco de desarrollo.



Fuente: Oficina Asesora de Planeación a 31 de mayo de 2023.

4. PROCESOS MISIONALES

A continuación, presentamos los principales logros asociados a los procesos, de acuerdo con los niveles establecidos en este mapa (Misionales, Estratégicos, de Apoyo y de Evaluación Seguimiento y Control):

a. Gestión de la función archivística - Subdirección del Sistema Nacional de Archivos

i. Conformación y coordinación de Comités Técnicos del SNA

Se elabora el Plan de Capacitación y Asistencia técnica con los anexos del calendario de capacitación y la programación de las jornadas de asistencia técnica.

ii. Capacitaciones

Tipo de capacitación / medio de difusión	Facebook Live:	Plataforma virtual de aprendizaje E-learning	Total Participantes
Videoconferencia	308		308
Elaboración, aprobación, evaluación y convalidación de tabla de retención documental	154		154
Sistema Integrado de Conservación	70		70
Exposición ganadores de becas	14		14
Inteligencia de archivos	70		70
Curso Virtual	158	7096	7254
Criterios para la identificación y valoración de los archivos de DD.HH, memoria histórica y conflicto armado		1153	1153
Elaboración, aprobación, evaluación y convalidación de Tablas de retención Documental		815	815
Fundamentos Básicos de Gestión Documental		1594	1594
Metodología Paleografía básica		474	474
Metodología para la elaboración del diagnóstico integral de archivos		1171	1171

Tipo de capacitación / medio de difusión	Facebook Live:	Plataforma virtual de aprendizaje E-learning	Total Participantes
Metodología para la elaboración del programa de gestión documental -PGD	158		158
Requisitos para la gestión documental en sedes electrónicas, ventanillas únicas y portales transversales;		1049	1049
Sistema Integrado de Conservación - Plan de conservación documental		318	318
Expediente electrónico de archivo		522	522
Curso virtual		2402	2402
Elaboración del Plan Institucional de Archivos - PINAR		635	635
Metodología para la elaboración de inventarios y transferencias documentales		952	952
Metodología para la elaboración del programa de gestión documental		815	815
Video conferencia	561		561
Criterios para la identificación y valoración de los archivos de DD. HH	67		67
Día de internet segura	17		17
Documentos electrónicos de archivo: Gestión documental de correos electrónicos	182		182
Elaboración del Plan Institucional de Archivos - PINAR	142		142
Firmas electrónicas	79		79
Metodología para la elaboración de inventarios y transferencias documentales			
Servicio de asistencia técnica	74		74
Videoconferencia Cátedras:	55		55
Entre el Régimen conservador y la revolución	55		55
Total	1.082	9.498	10.580

Fuente: Seguimiento PAID Subdirección de Sistema Nacional de Archivos – mayo 31 de 2023

iii. Consejos Territoriales de Archivo



Fuente: Capacitación para Consejos Departamentales y Distritales de Archivo primera Sesión Plenaria – 28 de febrero de 2023

Formatos Consejos Departamentales y Distritales de Archivo (Informe – Plan de Acción – Matriz de Seguimiento)



Fuente: Capacitación para Consejos Departamentales y Distritales de Archivo primera Sesión Plenaria – 28 de febrero de 2023

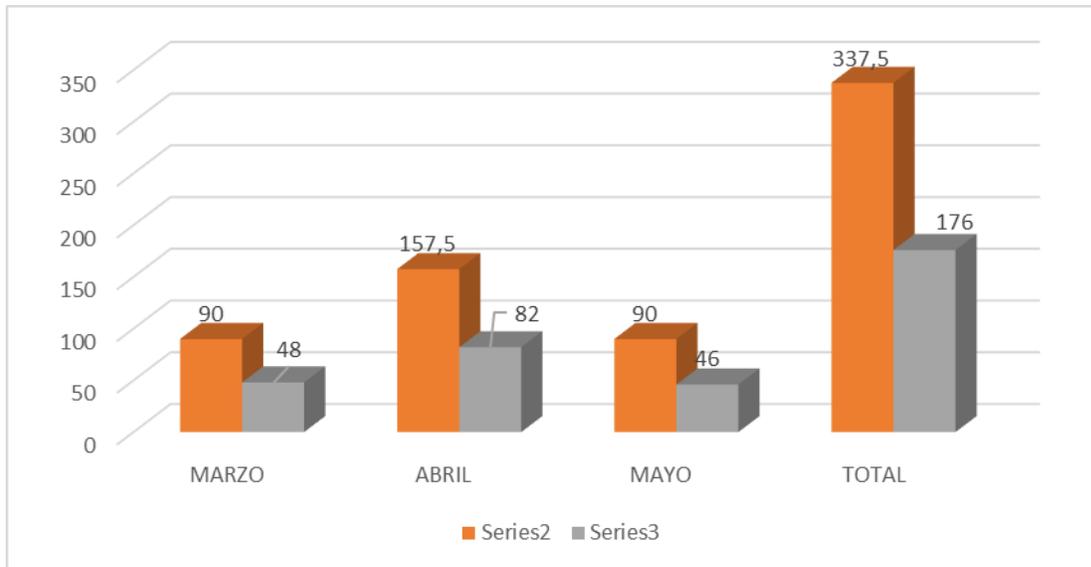
Se continúa con el plan de capacitación para Consejos Departamentales y Distritales de Archivo

ACTIVIDAD	TEMÁTICA
Consejo Departamental de Archivos Amazonas	Organización de Archivos
Consejo Departamental de Archivos Arauca	Documento Electrónico
Consejo Departamental de Archivos Barranquilla	Documento Electrónico
Consejo Departamental de Archivos Casanare	Plan de Gestión documental - PGD
Consejo Departamental de Archivos Cauca	Fundamentos básicos

ACTIVIDAD	TEMÁTICA
Consejo Departamental de Archivos Cartagena	Digitalización de Documentos

iv. Asistencia Técnica

En lo recorrido del año 2023, se han adelantado 176 asistencias técnicas con un total de 337,5 horas de asistencia técnica.



Fuente: Seguimiento PAID Subdirección de Sistema Nacional de Archivos – mayo 31 de 2023

Es preciso señalar que el reporte está para consulta en:

<https://diagnostico.archivogeneral.gov.co/AsistenciaTecnica/RegAsiTecSolPro>

Registro de asistencias

Opción para el registro de asistencias técnicas solicitadas y programadas

Asistencia técnica / Registro de asistencias técnicas solicitadas y programadas

Registro de asistencias técnicas solicitadas y programadas

Nuevo registro

Arrastra una columna aquí para agrupar por ella

Exportar a Excel

Buscar...

Acciones	Entidad	Tipo entidad	Nombre Persona	Departamento	Municipio
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLAGARZÓN	PÚBLICA		PUTUMAYO	VILLAGARZÓN
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO ASÍS	PÚBLICA		PUTUMAYO	PUERTO ASÍS
	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN JUAN DE DIOS - RIOSUCIO	PÚBLICA		CALDAS	RIOSUCIO
	AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	PÚBLICA		BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ, D.C.

Registro de asiste...xlsx

Mostrar todo

Fuente: reporte SIE – Subdirección del sistema nacional de archivos. mayo de 2023

Departamento / Tipo de asistencia	Asistida por oficio	Programada	Solicitada	Telefónica	Total
AMAZONAS		6	1		7
ANTIOQUIA	37	90	41	4	172
ARAUCA		11	2		13
ATLÁNTICO	7	9	2	3	21
BOGOTÁ D.C.	286	60	195	31	572
BOLÍVAR	1	45	4		50
BOYACÁ	12	170	46	1	229
CALDAS	3	29	13	1	46
CAQUETÁ	4	22	12		38
CASANARE	1	39	10		50
CAUCA	1	46	36	2	85
CESAR	3	27	9		39
CHOCÓ	1	36	2		39
CÓRDOBA	2	33	7	1	43
CUNDINAMARCA	23	237	77	12	349
GUAINÍA		10	1		11
GUAVIARE		13	5	3	21
HUILA	3	70	13	2	88
LA GUAJIRA		29	5		34
MAGDALENA		29	4		33
META	8	78	12		98
NARIÑO	13	94	17		124
NORTE DE SANTANDER	4	70	11	1	86
PUTUMAYO	1	34	9		44
QUINDIO	4	38	4	4	50
RISARALDA	4	60	17	1	82
SAN ANDRÉS - ISLA	1	2	5	1	9
SANTANDER	10	123	45	2	180
SUCRE	3	18	4	1	26
TOLIMA	6	79	53	4	142
VALLE DEL CAUCA	23	80	45	2	150
VAUPÉS		11	2		13
VICHADA		2			2
Total	461	1700	709	76	2946

Fuente: reporte SIE – Subdirección del sistema nacional de archivos. mayo de 2023

b. Producción y Gestión de Normativa Archivística – Subdirección de Política y Normativa Archivística

Se emite la Resolución 337 de 2023 (21-04-2023) "Por la cual se crea el Observatorio del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado". Este documento crea de manera formal las líneas de investigación del "Observatorio AGN":



RESOLUCIÓN No. 337
(21/04/2023)

“Por la cual se crea el Observatorio del Archivo General de la Nación Jorge palacios Preciado”

LA DIRECTORA GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas por la Ley 80 de 1989, el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015, el Decreto 158 de 2022, el Decreto 2024 de 2022 y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1080 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura*” en su artículo 2.8.2.1.19 establece: “*Sistema de Información del Sistema Nacional de Archivos - SISNA. El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado desarrollará la plataforma tecnológica para evaluar y hacer seguimiento en línea al desarrollo del Sistema Nacional de Archivos.*”

Parágrafo. El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado implementará un observatorio que permita hacer seguimiento al cumplimiento de la política archivística en todas las entidades del Estado del orden nacional, departamental, distrital y municipal.”

Que mediante el Decreto 158 del 28 de enero de 2022 se estableció la estructura

Se adelantó la revisión del Acuerdo Reglamentario de la Función archivística con el Comité de Conservación, frente a los numerales de: Servicios archivísticos, Sistema Integrado de Conservación y Archivos sonoros y audiovisuales

EVALUACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE LAS TRD Y TVD

Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Total
Certificados de convalidación expedidos por TRD	2	4	2	3	0	11
Certificados de convalidación expedidos por TVD	1	1	2	4	0	8

Fuente: Seguimiento PAID Subdirección de Política y Normativa archivística – mayo 31 de 2023

EMISIÓN DE CONCEPTOS TÉCNICOS

Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Total
Certificados de RUSD de TVD	12	4	15	6	1	38
Certificados de RUSD de TRD	3	5	4	3	12	27

Fuente: Seguimiento PAID Subdirección de Política y Normativa archivística – mayo 31 de 2023

REGISTRO ÚNICO DE SERIES DOCUMENTALES - RUSD

Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Total
Conceptos técnicos de evaluación de TRD	0	2	5	1	2	10
Conceptos técnicos de evaluación de TVD	2	1	5	0	3	1
Conceptos Técnicos de Política Archivística	11	45	43	28	39	166
Actas de Comités Técnicos	0	2	1	1	4	8
Número de grupos de valor con propuesta de ajuste a la Política de archivos (regiones, entidades, comités, organizaciones civiles, entre otros)	1	1	2	2	0	6

Fuente: Seguimiento PAID Subdirección de Política y Normativa archivística – mayo 31 de 2023

BANCO TERMINOLÓGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES COMUNES EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO COLOMBIANO – BANTER"

Se lleva a cabo la descripción (elaboración de fichas) de 18 series-subseries documentales relacionadas con Curadurías Urbanas y relacionadas con Concejos Municipales y Personerías Municipales en el marco del documento https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/2_Politica_archivistica/PoliticPublicasdeArchivo_V2.pdf

Se elaboró y estandarizó una base de datos, la cual contiene las series y subseries documentales, presentadas en el proceso de convalidación de las TRD para el Registro Único de Series Documental -RUSD desde el año 2019 a la fecha.

EMISIÓN DE NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA
 EXPEDICION CERTIFICACIONES DAS
 PRODUCCION NORMATIVA
 PUBLICACIONES

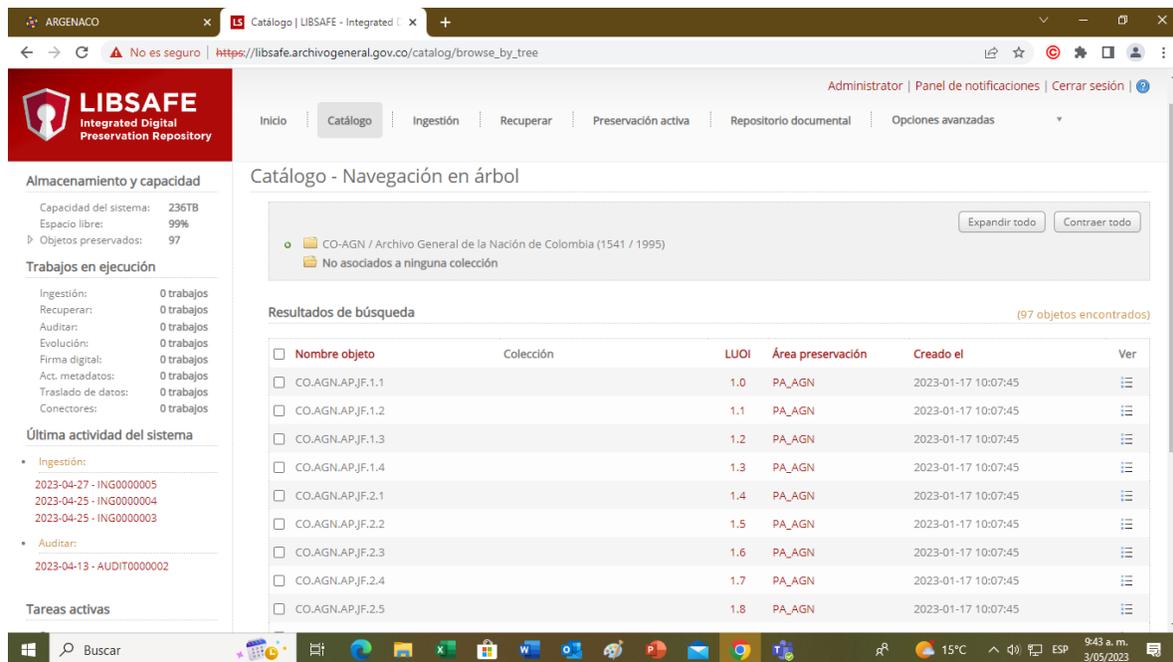
c. Gestión Electrónica y Transformación Digital – Subdirección de Transformación Digital e Innovación Archivística

Se han realizado 32 RESPUESTAS a conceptos técnicos-

PROCEDIMIENTO INGESTIÓN DE INFORMACIÓN EN EL ARCHIVO DIGITAL NACIONAL - ADN

Se realiza el cargue 77.008 imágenes correspondiente a LIBSAFE de los fondos documentales:

- Juan Friede (2.215 imágenes)
- Eusebio Otálora (69.608 imágenes)
- Beneficencia (972 imágenes)



Administrador | Panel de notificaciones | Cerrar sesión

Inicio | Catálogo | Ingestión | Recuperar | Preservación activa | Repositorio documental | Opciones avanzadas

Almacenamiento y capacidad

- Capacidad del sistema: 236TB
- Espacio libre: 99%
- Objetos preservados: 97

Trabajos en ejecución

- Ingestión: 0 trabajos
- Recuperar: 0 trabajos
- Auditar: 0 trabajos
- Evolución: 0 trabajos
- Firma digital: 0 trabajos
- Act. metadatos: 0 trabajos
- Traslado de datos: 0 trabajos
- Conectores: 0 trabajos

Última actividad del sistema

- Ingestión:**
 - 2023-04-27 - ING00000005
 - 2023-04-25 - ING00000004
 - 2023-04-25 - ING00000003
- Auditar:**
 - 2023-04-13 - AUDIT00000002

Tareas activas

Catálogo - Navegación en árbol

- CO-AGN / Archivo General de la Nación de Colombia (1541 / 1995)
- No asociados a ninguna colección

Resultados de búsqueda (97 objetos encontrados)

<input type="checkbox"/>	Nombre objeto	Colección	LUOI	Área preservación	Creado el	Ver
<input type="checkbox"/>	CO.AGN.AP.JF.1.1		1.0	PA_AGN	2023-01-17 10:07:45	⋮
<input type="checkbox"/>	CO.AGN.AP.JF.1.2		1.1	PA_AGN	2023-01-17 10:07:45	⋮
<input type="checkbox"/>	CO.AGN.AP.JF.1.3		1.2	PA_AGN	2023-01-17 10:07:45	⋮
<input type="checkbox"/>	CO.AGN.AP.JF.1.4		1.3	PA_AGN	2023-01-17 10:07:45	⋮
<input type="checkbox"/>	CO.AGN.AP.JF.2.1		1.4	PA_AGN	2023-01-17 10:07:45	⋮
<input type="checkbox"/>	CO.AGN.AP.JF.2.2		1.5	PA_AGN	2023-01-17 10:07:45	⋮
<input type="checkbox"/>	CO.AGN.AP.JF.2.3		1.6	PA_AGN	2023-01-17 10:07:45	⋮
<input type="checkbox"/>	CO.AGN.AP.JF.2.4		1.7	PA_AGN	2023-01-17 10:07:45	⋮
<input type="checkbox"/>	CO.AGN.AP.JF.2.5		1.8	PA_AGN	2023-01-17 10:07:45	⋮

Nicolás Martínez Bejarano creador del cómic “Las Miradas del Recuerdo” es el ganador del concurso “cuéntanos una historia”, producto de lo cual se tiene un material a disposición de los usuarios del AGN.



d. Conservación, Preservación y Difusión del Patrimonio y el Acervo Documental – Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental

i. Declaratorio de Bienes de Interés Cultural de naturaleza archivística

- Se realizó la declaratoria del Fondo de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición – CEV como Bien de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico –BIC-CDA.
- Se realizó la declaratoria del Informe Final “Hay Futuro Si Hay Verdad” de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición – CEV como Bien de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico -BIC-CDA.

ii. Registro Único de Series Documentales – RUSD

iii. Red Nacional de Archivos Históricos Colombianos – REDNACHC
 Registro Nacional de Archivos Históricos

Se presentaron al Comité de Patrimonio del 27 de febrero de 2023 las siguientes solicitudes:

- Solicitud de actualización de información en el registro de: Archivo Histórico Regional de Boyacá, Archivo Histórico de Ibagué, Archivo del Patrimonio Fílmico y Fotográfico del Valle del Cauca, Archivo Gobernación Santander.
- Solicitudes de inscripción en el registro: Archivo Histórico Municipal de Copacabana y Archivo Histórico de Salento. "
- Todas fueron aprobadas.

- Actualización de los registros del Archivo Histórico de Archivo Histórico de Cartagena
- Solicitud de inscripción: Instituto Caro y Cuervo

iv. Ingresos documentales por transferencias secundarias

Se realizaron las siguientes visitas técnicas:

- CREMIL; INCODER; MINCIENCIAS, FOGAFIN; CREMIL; ECOLOGICAS; Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia de Colombia

	Ene	Feb	Mar	Abr	Total
Actas de legalización de las transferencias secundarias	0	0	1	3	4
Visitas técnicas por Plan de Transferencias secundarias	1	0	3	4	8
Informes de seguimiento difusión campaña de donación de archivos privados	1	0	0	0	1
Reporte capacitaciones solicitadas a la SUBGPD	0	0	0	1	1

v. Conservación preventiva

- Revisión del inventario del acervo documental: se viene adelantando desde diciembre y enero de 2021:
- Fondo Veeduría del tesoro-república.
- Fondo Colección Archivos y Mujeres: cajas: 1, 2 y 3 = 12 carpetas, Cajas 2 y 3 = 25 carpetas
- Fondo Alcabalas (diagnóstico de biodeterioro): depósito 15, Cajas # 2, 31, 45, 54, 71, 74, 101, 117, 143, 144, 179, 222 = 60 unidades documentales
- Alcabalas 29 cajas = 93 carpetas
- Colección Archivos y Mujeres, Silvia Moscovitz= las cajas 1, 2 y 3 = 25 carpetas, Colección Archivos y Mujeres, María Cristina Suaza.
- Ministerio de Obras Publicas = 25 tomos
- Fondos: Instrucción Pública, Justicia, Límites y Minas. Sección Archivo Anexo I.

- Tutoría. Proyecto de grado: Acompañamiento en calidad de tutor a la estudiante Marina Rivera "DIAGNÓSTICO INTEGRAL Y RECOMENDACIONES PARA EL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO EN LA COLECCIÓN DE BOCETOS PARA VITRALES DE WALTER WOLFF"
- Tutoría. Proyecto de grado y Jurado: Revisión del trabajo final de Mariana Rivera: Diagnóstico de la colección de Bocetos de Walter Wolff (proyecto de práctica dirigida).

vi. Conservación y restauración

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Total
Diagnóstico del estado de conservación de unidades de conservación	1	72	124	50	60	307
Folios intervenidos por limpieza	0	10.157	50.069	40.350	40.405	140.983
Folios intervenidos por primeros auxilios	53	173	625	500	533	1.884
Folios intervenidos en restauración	262	511	1.224	837	1.110	3.942
Folios intervenidos por desinfección masiva	100	55.000	125.056	90.412	95.000	365.568
Número de conceptos técnicos emitidos	1	13	4	0	0	0
Número de capacitaciones y asistencias técnicas solicitadas	2	2	5	7	4	22
Número de capacitaciones y asistencias técnicas realizadas	2	2	5	7	7	23

vii. Servicios de laboratorio

viii. Investigaciones o estudios para la conservación documental

ix. Visitas guiadas

- En el mes de enero se realizó una visita guiada.
- En el mes de febrero se atendieron 2 visitas guiadas a 41 estudiantes de la Universidad Nacional
- En el mes de marzo se atendieron 19 visitas guiadas a 259 estudiantes de: Universidad Nacional, Universidad del Rosario, U. Pedagógica

Nacional, U. Distrital, U. Autónoma, U. Andes, SENA, INCAP, INESCO y Fundación Rogelio Salmona.

- En el mes de abril se atendieron 12 visitas guiadas a 201 estudiantes de: Universidad Externado, Javeriana, Pedagógica, Nacional, Universidad del Rosario, Fundación Universidad San Mateo, particulares y Fundación Rogelio Salmona.

x. Exposiciones y muestras documentales

El material para la exposición se encuentra pendiente de publicación en la página web:

- "Fuentes documentales para la historia de la música en Colombia".
- "Escritores y política Rivera - Isaac" y "El divertimento en el Nuevo Reino de Granada".

Así mismo se adelanta la revisión de material para la exposición del Bicentenario de la Armada Nacional. "

xi. Consulta y préstamo de documentos históricos

Mes	Usuarios Presenciales	Material bibliográfico	Catalogación de publicaciones
Enero	11	5	7
Febrero	8	5	
Marzo	12	2	
Abril	28	3	

xii. Catalogación, consulta y préstamo de material bibliográfico

xiii. Adquisición de bienes documentales de interés general

Se recibió donación de libro "valoración del Patrimonio bibliográfico Documental"

PUBLICACIONES

SALIDA TEMPORAL DE DOCUMENTOS

xiv. Actualización de inventario de fondos documentales

		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Total
Consultas en Sala - Fondos Históricos	Consultas en Sala - Fondos Históricos	410	397	491	495	375	1.758
	Consultas	410	397	1.690	1.099	2.396	5.582

		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Total
Consultas en Sala - Notariales	Consultas en Sala - Notariales	111	216	312	251	258	998
	Consultas	348	306	417	404	455	1.582
Consultas en Biblioteca	Consultas en Biblioteca	16	13	14	31	87	145
	Consultas	16	13	14	31	87	145
Formatos de consulta diligenciados	Formatos de consulta diligenciados	216	461	519	572	593	2.145
Consultas vía WEB	Consultas vía WEB	1.661	2.244		2.134	2.317	6.695

		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Total
Fotocopias simples	Cantidad de copias	5.128	4.828	6.053	5.918	6.280	28.207
	Usuarios	198	187	143	160	190	878
Fotocopias Autenticadas	Cantidad de copias	402	735	858	1.123	941	4.059
	Usuaris	29	24	62	75	67	257
Solicitudes atendidas	Solicitudes por mes	163	122	166	179	237	867
Comunicaciones atendidas	Comunicaciones por mes	141	50	60	32	0	0
Comunicaciones recibidas	Comunicaciones por mes	141	172	226	211	34	317

xv. Digitalización

- Se han obtenido 336 imágenes de Sección Colonia, fondo Visitas – Tinjacá
- Se obtuvo 6 imágenes de Sección Archivos Oficiales Ministerio de Relaciones Exteriores una (1) imagen Mapa cantón del Espinal. Sección Archivo Anexo II Administración de Aguardientes, seis (6) documentos gran formato de cuadros estadísticos
- Se obtuvieron 1093 imágenes de la Sección Colonia Fondo Temporalidades Sección República Fondo Miscelánea General 28, Fondo Secretaría de Guerra y Marina 159 imágenes digitalizadas solicitadas por el GIFD.
- De la Sección Colonia y República Fondos Administración de Aguardientes y Fondo Ministerio de Relaciones Exteriores transferencia 8
- Sección Mapotecas 20 imágenes
- Sección República Miscelánea José María Melo 374 imágenes.
- Sección Archivos Oficiales Ministerio de Relaciones Embajada de Argentina 55 imágenes.

- Sección Archivos Oficiales de Relaciones Exteriores Transferencia 812
- Sección Colecciones Luis H Ledezma 37 imágenes.
- Diario Oficial 130 imágenes Archivos Oficiales Ministerio de Relaciones Exteriores Tratados Internacionales 45 imágenes,
- Ministerio de Relaciones Exteriores transferencia 8. - 79.716- imágenes
- Se obtuvo 66791 imágenes de la Sección República.
- Fondo Miscelánea José María Melo trecientas setenta y tres (373).
- Sección Archivos Oficiales Ministerio de Relaciones Exteriores transferencia 8 Correspondencia Consular y Diplomática sesenta y seis mil cuatrocientos diez y ocho (66.418) imágenes.

xvi. Descripción

- Descripción de 109 unidades de conservación de los fondos detallados a continuación:
- Sección República, fondo Ministerio de Gobierno, Sección Primera Antigua legajos: 542, 543, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603.
- Sección Colecciones Las Mujeres y la lucha por sus Derechos, trece (13) carpetas Margarita Córdoba y María Castaña Suaza.
- Sección República. Miscelánea General de la República, dos (2) Legajos 70 y 71.
- Sección Primera Antigua legajos
- Sección Colecciones Las Mujeres y la lucha por sus Derechos,
- Sección República. Ministerio de Guerra y Marina 40 legajos 150 a 213.
- Sección República Ministerio de Educación Nacional legajos nueve (9) Legajos 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399.

xvii. Organización

xviii. Microfilmación

xix. Actualización Censo Nacional de Archivos

e. OFERTA DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS

i. Gestión de proyectos archivísticos

De acuerdo con el ejercicio que se ha realizado para identificar los aspectos que intervienen en el desempeño del Archivo General Nación en su entorno, se realizaron dos (2) encuestas en cada semestre en la vigencia 2022, con el objetivo de identificar el reconocimiento de los grupos de valor de la entidad, respecto al portafolio de productos y servicios del Archivo General Nación.

La encuesta se diseñó teniendo en cuenta los criterios necesarios para identificar las necesidades de servicio en gestión documental para entidades públicas y privadas con funciones públicas los diferentes sectores, determinando en total diez (10) preguntas. Con este instrumento, la Subdirección de Mercadeo y

Operación de Servicios Archivísticos busca conocer, analizar, proyectar y establecer las necesidades de servicios, con el fin de fortalecer el portafolio de productos y ofrecer los servicios que demanda el mercado.

En el primer ejercicio de se obtuvo una participación de ochenta y tres (83) entidades públicas y empresas privadas con funciones públicas tanto del orden Nacional como territorial.

ii. Propuestas comerciales

Servicio Solicitado / Tipo respuesta	ESTUDIO DE COSTOS	RESPUESTA TIPO	Total
CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	3		3
DEPÓSITO	19	5	24
DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS	1	3	4
DIGITALIZACIÓN	3	2	5
INVENTARIO DOCUMENTAL	6	1	7
ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	1	3	4
VARIOS SERVICIOS	7	4	11
Total	40	18	58

	Ene	Feb	Mar	Abr	Total
Radicados salida (Respuestas solicitudes proyectos)	9	8	17	13	47

Con relación a los contratos vigentes se cuentan con contratos firmados por nueve mil quinientos sesenta y nueve millones de ellos cuales se estima de forma promedio que faltan por ejecutar el 69% de los contratos.

VALOR NETO DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	\$9.505.277.380
VALOR ACUMULADO EJECUTADO	\$5.409.595.202
SALDO POR EJECUTAR	\$4.095.682.177
% POR EJECUTAR	43.09%

Fuente: Grupo de Gestión Financiera, Grupo de Servicios Administrativos y Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos.

	Millones de pesos					
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Total
Recaudo mensual (Valor total)	711	262	394	271	276	1.915

f. Administración de Archivos de Entidades Liquidadas - Procedimiento Búsquedas

PQRSD	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Total
PQRSD recibidas mensualmente de los archivos generales o administrativos de las entidades liquidadas	242	569	360	426	242	1.597
Consulta y búsqueda de la información solicitada en las PQRSD asignadas, de los acervos documentales de los archivos generales de las entidades liquidadas.	12	61	68	68	59	268

g. Inspección, Vigilancia y Control

Con corte a mayo de 2023, se ha realizado seguimiento de los siguientes contratos en custodia realizados en la SIV: Gobernación de Cundinamarca, Bienestar Familiar y Alcaldía de Pasto.

En el desarrollo de las actividades relacionadas con la programación, preparación, notificación, si es del caso, ejecución visitas de inspección, vigilancia y control, preparación de actas e informes y a partir de la programación de visitas, se realizaron todas las actividades necesarias para la ejecución de las visitas de inspección, vigilancia y control en abril, así como los productos derivados de estas, como actas e informes.

Teniendo en cuenta que la estrategia de descongestión requiere el seguimiento a las entidades que han mostrado renuencia en la generación de acciones para avanzar en los Planes de Mejoramiento Archivístico (PMA), se proyectó una lista de 31 entidades en el mes de marzo con el potencial de tener traslado a la OAJ.

En total, se han remitido a la OAJ doce 12 memorandos en lo que va corrido del año. En el mes de mayo se remitió una entidad, correspondiente a Corozal, en Sucre.

i. Visitas virtuales de inspección vigilancia y control

	PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	May	TOTAL	%
Visitas de inspección	11	1	1	2		4	8	72,7
Visitas de Vigilancia	29		3	2		2	7	24,1
Visitas de Control	20		3	2	1	2	8	40,0

5. PROCESOS ESTRATÉGICOS

a) Comunicación Estratégica – Dirección General

- Se publica en la intranet las ediciones No 61 a 65 del Boletín de la Rosa de los Vientos: <https://intranet.archivogeneral.gov.co/boletin-la-rosa-de-los-vientos-no-65/>
- Se publica artículo en El Espectador: <https://www.elespectador.com/bogota/archivo-general-de-la-nacion-lanza-app-de-realidad-aumentada-para-conocer-bogota-noticias-bogota-hoy/>
- Entrevista realizada en la Feria del Libro por la emisora Mariana: https://www.youtube.com/watch?v=MaKCBdFR-8&t=279s&ab_channel=MarianaDigital
- Entrevista realizada a la directora del AGN: <https://www.aldianoticiasconjohndidier.com/2023/04/27/archivo-general-de-la-nacion-esta-a-un-solo-clic-para-saber-la-historia-de-colombia/>

b) Programas e iniciativas de Cooperación

Se identifican dos posibles fuentes de cooperación que puedan atender la necesidad de la Subdirección de Entidades Liquidadas:

- Reino Unido
- Alemania"

Se identifica Comisión Mixta de Cooperación con Chile, a la cual se formula un proyecto de cooperación en materia de intercambio de experiencias y capacidades en derechos humanos, transformación y preservación digital.

Se identifica una oportunidad de cooperación con el Archivo Nacional Argentino, en el marco de la comisión mixta de cooperación internacional de APC Colombia. En dicha Comisión Mixta se ha formulado y enviado un proyecto de cooperación para intercambio de experiencias en materia de Derechos Humanos y Paleografía.

Se llevo a cabo reunión con la Agencia de Cooperación Alemana (GIZ) con el fin de exponer las necesidades identificadas en el marco de los archivos de derechos humanos

c) Planeación Estratégica

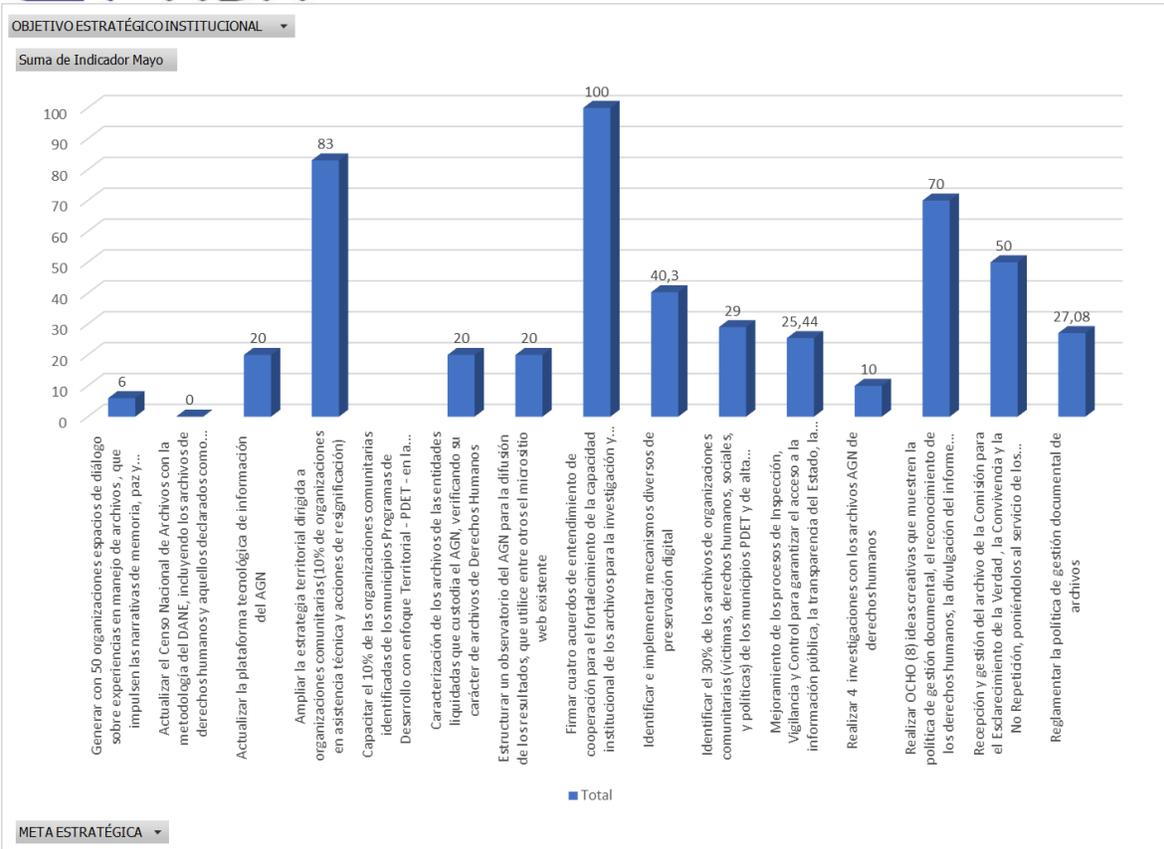
i) Gestión del Plan Estratégico Institucional

En cuanto al cumplimiento del plan estratégico institucional con corte al mes de mayo se tiene una de las catorce metas previstas en la vigencia cumplida en su totalidad, y el restante de ellas en desarrollo acorde con los cronogramas planteados.

No.	Meta Estratégica	% Mayo
1	Identificar el 30% de los archivos de organizaciones comunitarias (víctimas, derechos humanos, sociales, y políticas) de los municipios PDET y de alta incidencia del conflicto.	29
2	Capacitar el 10% de las organizaciones comunitarias identificadas de los municipios Programas de Desarrollo con enfoque Territorial - PDET - en la organización de archivos	SP
3	Generar con 50 organizaciones espacios de diálogo sobre experiencias en manejo de archivos , que impulsen las narrativas de memoria, paz y reconciliación que permitan reconocer el patrimonio, sonoro, audiovisual y fotográfico (con énfasis en los soportes que contengan información testimonial y de origen oral).	6
4	Ampliar la estrategia territorial dirigida a organizaciones comunitarias (10% de organizaciones en asistencia técnica y acciones de resignificación)	83
5	Realizar OCHO (8) ideas creativas que muestren la política de gestión documental, el reconocimiento de los derechos humanos, la divulgación del informe de la Comisión de la Verdad como parte de la divulgación del patrimonio documental, con el sostenimiento de las mismas	70
6	Actualizar la plataforma tecnológica de información del AGN	20
7	Actualizar el Censo Nacional de Archivos con la metodología del DANE, incluyendo los archivos de derechos humanos y aquellos declarados como bienes de interés cultural de carácter documental archivístico orientado a nutrir el observatorio del AGN	0
8	Estructurar un observatorio del AGN para la difusión de los resultados, que utilice entre otros el micrositio web existente	20

No.	Meta Estratégica	% Mayo
9	Identificar e implementar mecanismos diversos de preservación digital	40,3
10	Reglamentar la política de gestión documental de archivos	27,08
11	Realizar 4 investigaciones con los archivos AGN de derechos humanos	10
12	Firmar cuatro acuerdos de entendimiento de cooperación para el fortalecimiento de la capacidad institucional de los archivos para la investigación y la activación de la memoria	100
13	Mejoramiento de los procesos de Inspección, Vigilancia y Control para garantizar el acceso a la información pública, la transparencia del Estado, la organización, conservación y preservación del patrimonio documental colombiano	25,4
14	Caracterización de los archivos de las entidades liquidadas que custodia el AGN, verificando su carácter de archivos de Derechos Humanos	20
15	Recepción y gestión del archivo de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición, poniéndolos al servicio de los usuarios	50

Fuente: Seguimiento Oficina asesora de planeación mayo 31 de 2023



Fuente: Seguimiento Oficina asesora de planeación mayo 31 de 2023

ii) Elaboración anteproyecto de presupuesto del Archivo General de la Nación

Se proyectaron las necesidades de recursos para la vigencia 2024, atendiendo lo estipulado en la Circular Externa No. 010 del 23 de febrero de 2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP-; así como, las restricciones en materia de gasto que ha establecido la Presidencia de la República en el marco de la política de austeridad del gasto y el uso eficiente de los recursos, producto de lo cual se diligenciaron los formatos, se procedió a cargar la información en el SIIF Nación en su versión oficial con los topes, se evidencia el contraste con las necesidades reales de la Entidad.

INGRESOS \$9.459 millones de ingresos por venta de servicios para la vigencia 2024; producto del reconocimiento de las necesidades de las entidades públicas del orden nacional y/o territorial en temas de archivos tales como: custodia y depósito, organización, conservación, digitalización y microfilmación, elaboración de diagnósticos integrales, aseguramiento de la calidad, levantamiento de inventarios documentales; de igual manera en lo relacionado con el diagnóstico, la organización de documentos electrónicos y la descripción de imágenes, para lo cual se parte de los esfuerzos realizados para aumentar la capacidad física, operativa y funcional de los módulos instalados en la Sede

Funza, y del fortalecimiento de la estrategia comercial. Para la vigencia 2024 no se proyectan excedentes financieros.

GASTOS

Gastos de Funcionamiento

El Archivo General de la Nación inició desde el año 2019 un proceso de fortalecimiento institucional, el cual cuenta con los conceptos técnicos y presupuestales del Departamento Nacional de Planeación, el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Departamento Administrativo de la Presidencia y del MHCP. Mediante los Decretos 158 y 159 de 2022, quedó en firme la nueva estructura orgánica de la entidad.

El tope informado por el MHCP de \$ 17.437 millones de recursos Nación, es insuficiente para la atención de las necesidades para la próxima vigencia, especialmente de la nómina. Por lo tanto, se hace necesario proyectar \$3.348 millones adicionales que se requieren para la atención de los gastos de personal, con el fin de no incurrir en incumplimientos legales.

En tal sentido se incluye un escenario fuera de topes con una solicitud final de \$20.979 millones para la vigencia 2024.

El siguiente cuadro muestra el escenario con los topes y los recursos requeridos para financiar los gastos de funcionamiento, y entre ellos los necesarios para atender la nómina.

(Cifras en millones de pesos)

RUBRO	Concepto	Nación	Propios	Tope Asignado 2024	Necesidad total 2024	Desfinanciación
A-01	GASTOS DE PERSONAL	12.677	-	12.677	16.026	(3.348)
A-02	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	4.240	-	4.240	4.240	-
A-03-02	A ORGANIZACIONES INTERNACIONALES	-	187	187	187	-
A-03-04	INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	54	-	54	54	-
A-03-10	SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	251	-	251	251	-
A-08-01	IMPUESTOS	115	-	115	115	-
A-08-04	CUOTA DE FISCALIZACIÓN Y AUDITAJE	100	-	100	100	-
A-08-05	MULTAS, SANCIONES E	-	5	5	5	-

RUBRO	Concepto	Nación	Propios	Tope Asignado 2024	Necesidad total 2024	Desfinanciación
	INTERESES DE MORA					
Total Funcionamiento		17.437	192	17.630	20.979	(3.348)

Fuente: Dirección General – Archivo General de la Nación

INVERSIÓN

Para la vigencia 2024, la entidad requiere formular sus proyectos de inversión con el fin de armonizarlos con el nuevo Plan Nacional de Desarrollo 2023-2026 “Colombia, Potencia Mundial de la Vida” (PL 338/2023 Cámara y 274/2023 Senado), de igual manera, la formulación es necesaria porque 5 de los proyectos de inversión recientemente migrados a la plataforma PIIP no pueden ampliar sus horizontes según lo establecido en el numeral F de la circular 0020-4 del 26 de octubre de 2022 del Departamento Nacional de Planeación – DNP.

La nueva estructura de inversión que se propone para el Archivo General de la Nación comprende dos proyectos de inversión, cumpliendo en primer lugar con el principio de especialización del gasto (artículo 18 del Decreto 111 de 1996) y con la recolección de necesidades reales de inversión de la entidad para la próxima vigencia, de la siguiente manera:

(Cifras en millones de pesos)

Tipo de Gasto	Presupuesto 2023	Necesidad 2024
Inversión	\$ 11.314	\$57.238

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - Archivo General de la Nación

(Cifras en millones de pesos)

Proyecto de inversión	Necesidad 2024
Fortalecimiento de la planeación y gestión institucional en el Archivo General de la Nación - Proyecto con horizonte hasta 2026.	\$38.884
Fortalecimiento de la política archivística en los grupos de valor del Sistema Nacional de Archivos nacional - Proyecto nuevo.	\$18.354
Total	\$57.238

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - Archivo General de la Nación

d) Gestión Jurídica

i) Revisión de Actos Administrativos de Dirección

Se realizó la revisión jurídica de los 167 actos administrativos para firma de la dirección y de la ordenación del gasto, emitidos entre el 01 de enero de 2023 y el 31 de mayo de 2023.

IDENTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES

ii) Conciliación Extrajudicial

Se representó a la entidad en presentación de alegatos de conclusión y acción popular 2020 00775 y asistencia a audiencia virtual de verificación de cumplimiento dentro de la acción popular 201700410.

e) Gestión Contractual Estudios Previos

En lo corrido de la vigencia se han suscrito contratos así:

TIPO DE CONTRATO	ENE	Feb	Mar	Abr	May	TOTAL
<i>Subtotal</i>	79	46	33	20	11	189
Prestación de servicios personales				14	6	20
Procesos de selección					4	4
Otros				5		5
Orden de compra				1 (aseo y cafetería)	1 (impresoras)	2

		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Total
Elaboración de cotizaciones en plataforma Colombia Compra	Solicitados	2	1	4	1	2	10
	Elaborados	2	1	4	1	2	10

f) Gestión para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios

Se recibieron y revisaron 13 procesos de licenciamiento, mantenimiento de ascensores, tiquetes aéreos, SOAT, KACTUS y certificados digitales, cajas, scanner, fotocopidora, lenguaje de señas, mensajería, residuos peligrosos y LIBNOVA

Se revisaron 14 análisis del sector y de mercado correspondientes a los procesos de bienestar, dotación, papel japonés y mantenimiento de vehículos, papel japonés, mantenimiento sistema eléctrico, mantenimiento sistema hidráulico, Feria internacional del libro FILBO - CORFERIAS, licencias, todo riesgo, mantenimiento tijeras y exámenes médicos

6. PROCESOS DE APOYO

a) Gestión de Asuntos Disciplinarios - Secretaría General

Producto de las tres quejas radicadas en el 2023 por funcionarios y de acuerdo con la nueva norma 1952 de 2019(CDU) los testimonios y versiones libres no se darán sino en la Procuraduría; sin embargo, las ampliaciones de queja si se harán aquí en la entidad para luego ser remitidas de acuerdo con la misma norma.

Se elaboraron siete (7) autos de remisión por competencia a la Procuraduría General de la Nación, los cuales se encuentran TRD 2021, en la carpeta de Procesos Disciplinarios.

Una (1) Remisión a la Procuraduría General de la Nación, de conformidad y en cumplimiento al artículo 93 y 94 de la Ley 1952 de 2019, "CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO" y en el evento en que las garantías de instrucción y juzgamiento no se puedan satisfacer, será de competencia de la Procuraduría En materia de oficios en disciplinarios se han elaborado 12 oficios en lo recorrido del año.

Archivo Excel denominado BASE DE DATOS RESOLUCIONES SG (1).xlsx con número, fecha, concepto, oficina encargada, resolución 092 a 360; asimismo consolidado de resoluciones en formato PDF debidamente firmadas.

b) Gestión Documental - Elaboración y Gestión TRD

Se elabora el borrador de TRD de las siguientes dependencias:

Dirección General	Grupo de Tecnologías	Subdirección de
Oficina Asesora de	de la Información	Transformación Digital
Planeación	Subdirección de	e Innovación
Oficina Asesora	Política y Normativa	Archivística
Jurídica	Archivística	Subdirección del
Oficina de Control	Subdirección de	Sistema Nacional de
Interno	Gestión del	Archivos
Secretaria General	Patrimonio	Subdirección de
Grupo de Archivo y	Documental	Archivos de Entidades
Gestión Documental	Grupo de	Liquidadas
Grupo de Atención y	Conservación y	Subdirección de
Servicio al Ciudadano	Restauración	Mercadeo y Operación
Grupo de Gestión	Grupo de	de Servicios
Financiera	Organización y	Archivísticos
Grupo de Servicios	Reprografía	Subdirección de
Administrativos	Grupo de	Inspección, Vigilancia
Grupo de Talento	Investigación y	y Control
Humano	Difusión	

Y se elaboran y remiten las actas aprobación de borrador de TRD a cada dependencia.

c) Organización Documental

Se realizó la revisión, cambio de unidades de conservación, se determinó ubicación topográfica en el archivo central y se actualizó el FUID correspondiente a la transferencia N°27 de las siguientes dependencias:

1. DIRECCIÓN GENERAL - 5 Carpetas
2. GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - 11 Carpetas
3. OFICINA DE CONTROL INTERNO - 27 Carpetas
4. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - 1 Carpetas

Se realizó la revisión, cambio de unidades de conservación, se determinó ubicación topográfica en el archivo central y se actualizó el FUID correspondiente a la transferencia N°27 de las siguientes dependencias:

1. SECRETARÍA GENERAL - 24 Carpetas
2. GRUPO DE SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - 1 Carpeta

d) Consulta y préstamo de documentos

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Subtotal
Apoyo capacitaciones en los temas de gestión documental que sean requeridos por la Entidad	0	5	5	5	6	21
Consultas y préstamos solicitados en el Archivo Central	61	248	73	70	30	482
Reportes de Paz y Salvos	15	8	2	2	6	33
No. De salto Consecutivo de entrada	4	11	6	0	0	21

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Subtotal
No. De salto Consecutivo de Salida	110	41	0	0	0	151

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Subtotal
Comunicaciones de entrada por Correo Electrónico	1.098	737	1.424	998	1.232	5.489
Comunicaciones de entrada por Ventanilla Única Virtual	35	72	19	49	70	245
Comunicaciones de entrada Presencial	35	267	77	58	70	507
Comunicaciones De Entrada	1.168	1.076	1.520	1.105	1.372	6.241
Comunicaciones de Salida Físicas	0	1	4	2	2	9
Comunicaciones de Salida Electrónicas	695	933	1.238	869	1.169	4.904
Comunicaciones De Salida	695	934	1.242	871	1.171	4.913
consignaciones	9	15	10	11	10	55
comunicaciones de salida físicas entregadas	0	1	2	2	2	7

e) Gestión Estratégica del Talento Humano

Se actualizó la matriz de caracterización de la planta, de conformidad con las novedades de personal que se presentaron en cada uno de los meses del 2023:

- Registro de cada una de las novedades de provisión de las OPEC en SIMO 4.0

- Registro de cada de las vacantes definitivas que tiene actualmente la planta del AGN en SIMO
- Actualización de la matriz de caracterización de la planta, de conformidad con las novedades de personal que se presentaron en el mes.
- Registro de una verificación de las novedades de provisión de las OPEC en SIMO 4.0
- Se realizó el registro de las vacantes definitivas en la plataforma dispuesta para ello

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Subtotal
Número de comisiones al interior del país.	16	18	22	22	24	102
Número de comisiones al interior del país extemporáneas	7	0	1	1	1	10
Número de comisiones al exterior del país	0	0	1	0	0	1
Número de servidores de carrera administrativa con evaluación del desempeño	2	22	0	2	0	26
Número de servidores de libre nombramiento y remoción con evaluación del desempeño	0	2	6	3	0	11
Número de servidores en provisionalidad con evaluación del desempeño	0	72	4	2	0	78
Número de Gerentes Públicos con Acuerdos de Gestión evaluados	0	0	8	0	0	8

Fuente: Grupo de Talento humano – PAD dependencia

f) Gestión Administrativa

Se ejecutó el mantenimiento preventivo de los ascensores marca OTIS ubicados en la Sede Centro del AGN.

En el mes de mayo de 2023 se ejecutó el mantenimiento por parte de la compañía OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA SAS, a los siguientes ascensores:

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado

Dirección: Carrera 6 No.6 - 91, Bogotá D.C., Colombia

Teléfono: (+57) 601 328 2888

1. Ascensor Principal Norte (39- E2566 - Ascensor 1)
2. Ascensor Pasajeros Carga Sur (39-E2694- Ascensor 7)
3. Montacarga GSA(39-E2568 Ascensor 3)
4. Mantenimiento preventivo, ascensor-montacargas sede Funza, con capacidad de 800 kg.

g) Administración y control de la documentación de los bienes inmuebles del Archivo General de la Nación

Se ejecutó el mantenimiento preventivo de los ascensores ubicados en la Sede Centro del Archivo General de la Nación

h) Almacén e inventarios

Se cuenta con los informes de:

1. Reporte de Depreciación a mayo 2023.
2. Activos por Cuenta Contable a mayo 2023
3. Boletín mensual de almacén a mayo 2023.
4. Bienes entregados en comodato a mayo 2023.
5. Control administrativo a mayo 2023.
6. Soporte de las transacciones realizadas en mayo 2023.

i) Gestión Financiera

Se revisó la documentación y se verificó que cumple con lo requerido para registrar las operaciones financieras de los meses de enero a mayo, al igual que el registro en el SIIF de los ingresos (facturación y recaudo) recibidos por la entidad producto entre otros de las facturas por venta de servicios correspondiente.

j) Flujo de caja y tesorería - Conciliación bancaria

Se realizó la conciliación contable, financiera, inventarios y de tesorería contenida en los Estados Financieros con corte mensual de los meses de enero a mayo.

Se realizaron los informes correspondientes a los estados financieros y contables del trimestre enero marzo de 2023. Se elaboró y presentó la declaración de ingresos y patrimonio en el mes de abril, junto con el respectivo pago de impuestos.

k) Caracterización gestión de las tecnologías de la información y el Gobierno Digital

Se realiza informe técnico de viabilidad técnica y económica de los sistemas de información del Archivo General de la Nación.

Se realiza publicación de:

- Plan Estratégico de Tecnologías de la información -PETI vigencia 2023 <https://acortar.link/M3LDIU>
- Plan de Seguridad y privacidad de la información vigencia 2023 <https://acortar.link/2cChJD>
- Plan Estratégico de Tratamiento de riesgos vigencia 2023 <https://acortar.link/KHO8ba>

l) Reporte de incidentes de seguridad de la información

Se han realizado cinco informes acerca de los reportes ante los entes de control, igual cantidad acorde al estado de seguridad del antivirus y aplicaciones, y con las comunicaciones oficiales del grupo.

m) Solicitud servicios Tecnologías Información

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Subtotal
Casos registrados	129	245	191	111	137	813
Casos resueltos	121	240	183	104	125	773

n) Atención y Servicio al Ciudadano

Se elabora el documento del Plan de Participación Ciudadana junto con la Estrategia de Participación, se solicita a la Oficina de comunicaciones la publicación en la página web de la Entidad. https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/3_Transparencia/6.1.5%20ServicioAlCiudadano/plan-participacion-ciudadana/ppc-2023.pdf

o) Participación Ciudadana - PQRSDf

En lo corrido de la vigencia 2023 se ha atendido a la ciudadanía por los distintos canales a saber:

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Subtotal
Comunicaciones ingresadas al AGN	1.172	1.076	1.520	1.105	1.372	6.245
Comunicaciones gestionadas	695	934	1.190	871	1.171	4.861

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Subtotal
PQRSD recibidas física-presencial	36	267	75	58	70	506
PQRSDF teléfono	79	115	177	163	72	606
PQRSD recibidas vía email	1.102	737	1.357	998	1.232	5.426
PQRSD recibidas Chat	193	235	331	261	341	1.361
Ventanilla Única Virtual	34	72	18	49	70	243

Fuente: Grupo de atención y servicio al ciudadano – PAD dependencia

	ciudadanos atendidos presencial	Encuestas de satisfacción físicas	Encuestas de satisfacción virtuales
Ene	79	84	79
Feb	176	74	44
Mar	124	73	51
Abr	427	51	44
May	755	58	40
Subtotal	1.561	340	258

Fuente: Grupo de atención y servicio al ciudadano – PAD dependencia

p) Análisis y seguimiento satisfacción del usuario

Se publican en la página web los informes correspondientes al 1er trimestre de PQRSDF, Satisfacción, Visitas a la página web, trámites. Link: <https://www.archivogeneral.gov.co/agn/reports/410>

Se actualizan las estadísticas de los trámites y OPA´s en la página del SUIT en el link: https://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/home.jsf?_afdf.ctrl-state=wa7in4p98_3

7. PROCESOS DE EVALUACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL - OFICINA DE CONTROL INTERNO

En febrero de 2023, se realizó el Comité de Coordinación de control Interno, en el cual se dieron a conocer los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno, del Plan Anticorrupción, estado de hallazgos, planes de mejoramiento y se sometió a aprobación el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2023. Se evidencia socialización del Plan de Auditoría 2023 en Página web, portal de transparencia, Planes y correo institucional.
<https://www.archivogeneral.gov.co/agn/custom/43>

Se cuenta con el primer informe del Resultado de la Gestión de Indicadores registrando el análisis respectivo frente a los resultados publicados para del cuarto trimestre de 2022.

a) Auditoría Interna

En mayo de 2023, se realizó capacitación relacionada con auditorías con enfoque jurídico y contractual.

El informe de evaluación del Sistema de Control Interno Contable se rindió con en enero y el mismo se encuentra publicado en página web, link de Transparencia, informe de Control Interno Contable. La evidencia se puede ver en el siguiente link: https://archivogeneral-my.sharepoint.com/personal/maria_vargas_archivogeneral_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=maria%2Evargas%40archivogeneral%2Egov%2Ec&view=1. Se realizó el informe de seguimiento a las Conciliaciones Bancarias correspondiente al I Trimestre de 2023. La evidencia se encuentra en ARGENADOC.

En cuanto al Informe de seguimiento de Nómina, ante la revisión de la misma, se ve la necesidad de solicitar el apoyo de los funcionarios a cargo de realizarla, para aclarar situaciones administrativas que en este momento se tienen presente, Por lo cual se reportará en el mes de junio de 2023

El informe de seguimiento al Plan Anticorrupción se elaboró, se encuentra en el siguiente link:
file:///C:/Users/maria.vargas/ARCHIVO%20GENERAL%20DE%20LA%20NACION%20DE%20COLOMBIA/Control%20Interno%20-%20Documentos/Archivo%20Digital%20TRD%202021/130.19_INFORMES/130.19.05_Informes_Evaluacion/Plan_Anticorrupcion/2023/0001_1er_Seguimiento_Plan_Anticorrupci%C3%B3n_2023.pdf

El informe de Austeridad se han realizado dos cortes del mismo, en ARGENACO, la evidencia se puede consultar en página web.
<https://www.archivogeneral.gov.co/agn/custom/482>

Se realizó en mayo de 2023 el Informe al Cumplimiento a la publicación de la información contractual del Archivo General de la Nación en la plataforma SECOP II, y se generó el acuse de Aceptación del Informe de seguimiento de Obras Civiles Inconclusas correspondiente al mes de marzo de 2023.