

Bogotá D.C., Enero 25 de 2017

PLANEACION ESTRATEGICA 2015-2018  
INFORME FINAL DE CUMPLIMIENTO  
ACUMULADO AÑO 2016

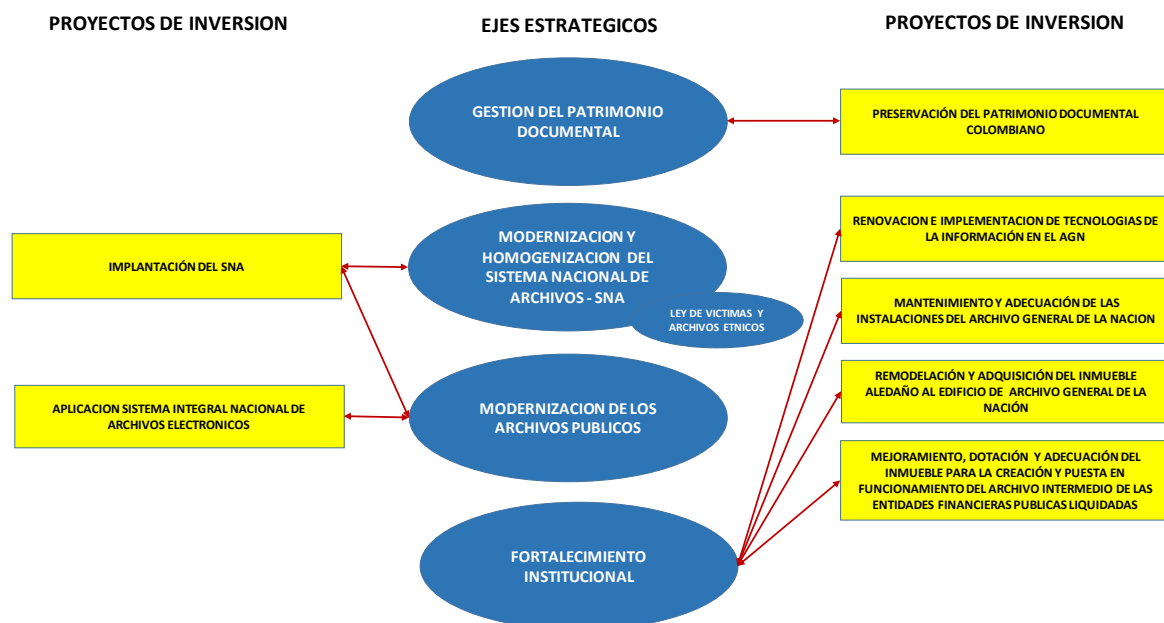
**1. OBJETO DEL INFORME:**

Dar a conocer el nivel de cumplimiento de cada dependencia del Archivo General de la Nación en lo que respecta a la ejecución de las actividades programadas en su PLAN DE ACCION - VIGENCIA 2016, los avances en el cumplimiento a las metas de las PRIORIDADES ESTRATEGICAS (23 retos) y los niveles de ejecución financiera para el año 2016, lo cual, se encuentra enmarcado en el Plan Estratégico de la Entidad.

**2. MARCO ESTRATEGICO:**

El Archivo General de la Nación en el marco de su Planeación Estratégica 2015 - 2018 mantiene cuatro ejes estratégicos con 23 retos o prioridades estratégicas (cada una con su meta anual). Desde el punto de vista financiero, ejecuta siete proyectos de inversión que continúan sin modificación alguna, así como con el presupuesto de funcionamiento aprobado desde el inicio de la Vigencia.

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



**3. METODOLOGIA DE CONSOLIDACION**

La información presentada en el presente informe ha sido tomada de las herramientas dispuestas para la totalidad de las dependencias, así como de las herramientas de información financieras dispuestas por el Estado para este fin.

**3.1. CONSOLIDACION DE INFORMACION DE EJECUCION DE RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PRESUPUESTO DEL AÑO (EJECUCION PRESUPUESTAL):**

Esta información tomada de los informes suministrados por el aplicativo SIIF – Nación recoge los resultados de ejecución presupuestal consignada mes a mes; posteriormente, se realiza interfaz a archivos en formato Excel, denominados “Informe a MM-DD-15ersr2”, mostrando información de la ejecución presupuestal consolidada por concepto, por proyecto y por tipo de Recurso.

**3.2. METODOLOGIA DE CONSOLIDACION DE INFORMACIÓN DEL PAI (PLAN DE ACCION POR INVERSION):**

El AGN cuenta con el aplicativo SIG para la toma de decisiones dentro del cual se encuentra definido el Plan de Inversión en su totalidad. Este Aplicativo además de manejar los procesos de contratación permite recopilar el seguimiento de dicha contratación (la cual es incorporada por las

áreas responsables) tomándose de aquí la información de seguimiento, todo de acuerdo con el procedimiento GES-P-05. "GESTION INTEGRAL PAI".

### 3.3. METODOLOGIA DE CONSOLIDACION DE INFORMACIÓN DEL PAD (PLAN DE ACCION POR DEPENDENCIAS):

La información dentro del PAD ha sido recopilada en archivos formato Excel administrados a través de la Plataforma documental GESDOC, la cual permite a los responsables designados por Grupo incorporar los archivos con la información de las actividades que fueron seleccionadas para hacer seguimiento y los cuales se consolidan mes a mes, conforme a lo establecido en el Procedimiento GES-P-09. "GESTION DEL PAD".

Consolidada la información reportada por cada uno de los Grupos (por parte de la Oficina Asesora de Planeación) se obtienen resultados de cumplimiento porcentual por trimestre (programación) y avance de la meta (anual) para cada una de las Dependencias.

### 4. ALCANCE:

La información contenida en el presente informe recoge lo ejecutado entre el 01 de Enero y el 31 de Diciembre del año 2016 para la totalidad de las áreas del AGN.

### 5. RESULTADOS:

#### 5.1. CUMPLIMIENTO DE METAS A LAS PRIORIDADES ESTRATEGICAS – PLAN ESTRATEGICO CUATRIENIAL

Desde la óptica de las prioridades estratégicas, el avance al cumplimiento de sus metas tanto de la vigencia 2016 como su avance respecto al cuatrienio se detalla a continuación:

#### MODERNIZACION DE ARCHIVOS PUBLICOS

PRIORIDADES	DEPEND	2015 - META	2015 EJEC	2016 - META	2016 - EJEC	EJECUCION CUATRIENIO
(1) Elaborar y publicar un banco terminológico de series y subseries documentales comunes en la administración del estado Colombiano.	TIADE SGPD	Modelado y Creación del Banco Terminológico de series, sub-series y tipologías documentales.(40%)	100%	Desarrollo del Banco Terminológico del estado colombiano. (60%)	50%	Con dos componentes: 1. Actividades de validación programadas por TIADE 100%. 2. Sin programación por parte de la SGPD - Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias <b>38%</b>
(2) Promover el desarrollo de Tablas de retención documental en 4.400 entidades.	SATPA SNA	Total 800 entidades capacitadas, asistidas o con seguimiento (*1)	104%	Total 1.000 entidades capacitadas, asistidas o con seguimiento (*1)	139%	586 entidades participantes en asistencias técnicas y capacitación (GATA), más 805 Entidades participantes en capacitaciones y acompañamientos en Programas de Gestión Documental (GAD). <b>Total 1.391</b> Se registraron 5 certificaciones de convalidación en el año (como dato de efectividad) <b>51%</b>
(3) Promover el desarrollo del PGD en 4.400 entidades.	SATPA SNA	Total 800 entidades capacitadas, asistidas o con seguimiento (*1)	104%	Total 1.000 entidades capacitadas, asistidas o con seguimiento (*1)	115%	395 entidades participantes en asistencias técnicas y capacitación (GATA), más Entidades participantes en capacitaciones y 755 acompañamientos en Programas de Gestión Documental (GAD). <b>Total 1.150</b> <b>45%</b>

\*1 Acumuladas entre TRD y PGD

### GESTION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL

PRIORIDADES	DEPEND	2015 - META	2015 EJEJ	2016 - META	2016 - EJEJ	EJECUCION CUATRIENIO
(4) Lograr transferencias secundarias de 10.000 metros lineales de nuevos fondos documentales, a razón de 2.500 metros lineales por año.	SGPD	2.000	106%	2.500	144%	3.609 metros lineales de transferencias. <b>57%</b>
(5) Digitalizar 20 millones de imágenes, incrementando la meta cuatrienal en un 390%.	SGPD	Adecuación de espacios 4.000.000	123%	5.000.000	206%	9.552.497 imágenes (Equipos de Family Search) 575.179 imágenes (Equipo MACH V) 152.646 imágenes (Equipo Zeutcher + Equipo Treventus AGN) <b>TOTAL 10.280.322</b> <b>76%</b>
(6) Intervenir 8 millones de documentos, incrementando la meta cuatrienal en un 390%.	SGPD	2.500.000	111%	1.000.000	269%	2,693,934 documentos intervenidos <b>69%</b>
(7) Describir 40 fondos del acervo histórico.	SGPD	10	90%	10	130%	13 fondos descritos <b>55%</b>
(8) Asesorar al Gobierno Nacional en la adecuación de un Archivo General Notarial para la transferencia de los protocolos notariales.	DIRECCION	Estudios de mercado y diagnóstico	NA	Revisión y actualización del análisis de Mercado y estudios de sector Verificación del flujo de información y diseño de hoja de ruta de implementación Digitalización de 3 fondos notariales	NA	Prioridad Estratégica Modificada al igual que sus metas. La meta aplica desde 2017 <b>NA</b>
(9) Desarrollo de aplicaciones móviles para el acceso a fondos documentales. (A partir de 2016 - fortalecimiento de la Aplicación Móvil)	TIAD E	Estudio y desarrollo 1	100%	Realización de Actividades de de soporte y mantenimiento, actualización y adición de nuevas funcionalidades para ARCHIAAPP	100%	Consolidado entre TIAD E (100% de dos actividades) y Sistemas (100% de seis actividades) orientadas a soporte y mantenimiento <b>67%</b>
(10) Implementación de servicios para población con enfoque diferencial.	SGPD	Sin	NA	Población con disminución visual - (1)	67%	Se adelantaron las actividades planeadas para el convenio Institucional con el INCI. No se adelantaron proyectos de investigación. <b>34%</b>
(11) Modernizar el laboratorio de conservación	SGPD	Estudio	100%	Adecuación Locativa Adquisición de equipos Fase I	50%	Las actividades del Grupo de Conservación (de la SGPD) programadas para la vigencia 2016 logran 100% de cumplimiento No se adelantaron adecuaciones locativas por razones de presupuesto <b>38%</b>

### MODERNIZACION Y HOMOGENIZACION DEL SNA

PRIORIDADES	DEPEND	2015 - META	2015 EJEJ	2016 - META	2016 - EJEJ	EJECUCION CUATRIENIO
(12) Dotación de la infraestructura tecnológica para el Archivo Nacional Digital.	TIAD E	Estudio y diseño de la arquitectura tecnológica	100%	Propuesta del modelo conceptual (Arquitectura de información) y Arquitectura Tecnológica para el diseño, desarrollo e implementación del Archivo Nacional Digital, conforme a los estándares nacionales e internacionales y normas del AGN	100%	Se adelantaron las actividades (5) definidas para el logro de la meta del año <b>50%</b>
(13) SISNA implementados al final del cuatrienio	SNA	Rama Ejecutiva orden nacional 323	100%	Puesta en operación del procedimiento de capacitación y pruebas de los procedimientos de indicadores relacionados con IGA y FURAG, Asistencia Técnica y Consejos Territoriales de Archivos - CTA y propuesta de integración de esta información en el SISNA	100%	Se identifican los siguientes componentes: 1. Entrada en operación del micrositio del observatorio del SNA (100% de cumplimiento) 2. Sistematización procedimientos: - Catastro de Entidades, - Indicadores y - Capacitación. Administración del SGDEA, continuidad mantenimiento y operación (100% de cumplimiento). No se evidencian actividades relativas a Infraestructura Tecnológica (Hardware - Software - Administración) <b>50%</b>
(14) SINAE implementados al final del cuatrienio	TIAD E / SNA	Adecuación normativa	100%	Elaborar diagnóstico de los documentos del SGDEA del AGN, en el marco del desarrollo del Plan de Preservación Digital Institucional	100%	Diagnóstico del SGDEA y documentos técnicos necesarios para la formulación e implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo del AGN <b>50%</b>
(15) Ampliar la cobertura del SNA en un 60% al final del cuatrienio	SNA	Asistencia técnica Capacitación Inspección y vigilancia Conceptos técnicos	123%	servicios de sensibilización, capacitación, asistencia técnica, seguimiento, inspección y vigilancia y traslados a entes de control, a 220 nuevas entidades por cada año, según sea el caso o la necesidad de cada Entidad	389%	416 entidades NUEVAS participantes en asistencias técnicas y capacitación (GATA), más 412 Entidades NUEVAS participantes en capacitaciones y acompañamientos en Programas de Gestión Documental (GAD), más 27 entidades NUEVAS en actividades de Inspección y Vigilancia (GIV) . <b>Total 855</b> <b>121%</b>
(16) Censo Nacional de Archivos implementado para 1.300 archivos del orden nacional, departamental y municipal	SGPD SNA	Municipios Categoría 1 - 4, (72) Distritos (5), Departamentos(32), Entidades descentralizadas del orden nacional 157 - Total 266	116%	Municipios mejor calificados en el IGA - 345	108%	Solicitud de actualización a entidades incluyendo los 127 municipios prioritarios en el pos conflicto. Respuesta obtenida de <b>374</b> Entidades <b>53%</b>
(17) Implementación de plataforma virtual de capacitación	SNA	Estudios de mercado y diagnóstico	100%	Puesta en operación la Herramienta "Adobe Connection" y propuesta de la estructura de información de la plataforma (componentes, roles e infraestructura tecnológica)	88%	Puesta en operación de las las herramientas ADOBE CONNECT y SKY BUSSINES, así como el procedimiento electrónico de capacitación. Elaboración las cartillas: - Convalidación de TRD y TVD dirigido a los CTA, - Inventarios Documentales, - Instrumentos archivísticos para los nuevos sujetos obligados (Pendiente publicación del reglamento de Comites del SNA) <b>47%</b>

**ARCHIVOS DE DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL  
HUMANITARIO Y ARCHIVOS ETNICOS**

PRIORIDADES	DEPEND	2015 - META	2015 EJEC	2016 - META	2016 - EJEC	EJECUCION CUATRIENIO
(18) Sistema de Información de Archivos de Derechos Humanos. Implementación de la política de archivos de DDHH	SNA	Estructuración del sistema de información	50%	Implementación	100%	38%
(19) Diseño e implementación de la política pública de archivos étnicos en Colombia	SNA	Adopción de la política	100%	Implementación	100%	50%

**FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**

PRIORIDADES	DEPEND	2015 - META	2015 EJEC	2016 - META	2016 - EJEC	EJECUCION CUATRIENIO
(20) Adquisición, adecuación y dotación de un inmueble para la ampliación y mejoramiento de la infraestructura del AGN para el desarrollo y cumplimiento de sus Objetivos Misionales.	SECRETARIA	Contratación de consultoría	97%	Contratación e implementación	100%	49%
(21) Arrendamiento bodega gestión de proyectos.	SECRETARIA	Contratación	100%	Contratación	100%	50%
(22) Terminar restauración casa anexa	SECRETARIA	Contratación	98%	SIN	NA	100%
(23) Planta temporal para gestión de proyectos	SECRETARIA	Aprobación de la planta y vinculación de personal	NA		NA	0%

Se interpreta desde los resultados expuestos un horizonte favorable de cumplimiento a las metas de las prioridades estratégicas, dado que un 70% de las mismas han logrado un cumplimiento igual o superior al 100%, considerando que 3 de las prioridades no son objeto de evaluación en 2016 y esta misma proporción se proyecta con un cumplimiento mayor al 50% para las metas definidas para el cuatrienio.

Sin embargo, prevalece la necesidad de mantener la alerta de revisión de las actividades que se programen para lo restante de la vigencia, específicamente para las prioridades estratégicas que no reflejan un horizonte claro de cumplimiento en el cuatrienio, y que se identifican a continuación:

- (#1) Elaborar y publicar un banco terminológico de series y sub series documentales comunes en la administración del estado Colombiano,
- (#11) Modernizar el laboratorio de conservación,
- (#13) SISNA implementados al final del cuatrienio (desde su componente de infraestructura tecnológica), y
- (#23) Planta Temporal para la Gestión de Proyectos

Sin pretender afirmar que exista una mayor importancia entre las prioridades estratégicas definidas para el cuatrienio, surge la necesidad de monitorear durante el año 2017 la operatividad y/o aplicación de los resultados obtenidos hasta ahora en las siguientes:

- (#9) Desarrollo de aplicaciones móviles para el acceso a fondos documentales. A partir de 2016 fortalecimiento de la Aplicación Móvil,
- (#10) Implementación de servicios para población con enfoque diferencial (Usuarios en condición de discapacidad visual, monitoreo a los resultados de los servicios prestados)

A fin de mantener la consistencia de la información de resultados que el AGN reporta por diferentes fuentes, la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental apoyada por la Oficina Asesora de Planeación incorporarán para la información de la vigencia 2017 datos estadísticos respecto a la **cantidad de imágenes digitalizadas** diferenciada de la información estadística de la **cantidad de imágenes digitalizadas y disponibles en la WEB** para consulta.

Finalmente, se resume en el presente informe los cambios aplicados durante el año 2016 en la definición de algunas de las prioridades estratégicas:

Tabla 1. Cambios aplicados a prioridades estratégicas

INICIAL	DEFINITIVA
(1) Implementar el banco terminológico de series y tipos documentales para las entidades del nivel central, nacionales, departamentales, distritales y municipales (1.300 entidades).	(1) Elaborar y publicar un banco terminológico de series y subseries documentales comunes en la administración del estado Colombiano.
(2) Promover la implementación de Tablas de retención documental en 1.300 entidades.	(2) Promover el desarrollo de Tablas de retención documental en 4.400 entidades.
(3) Promover el desarrollo del PGD en nivel 3 de madurez en 1.300 entidades.	(3) Promover el desarrollo del PGD en 4.400 entidades.
(8) Implementar sistema de autenticación electrónica de Archivos Notariales.	(8) Asesorar al Gobierno Nacional en la adecuación de un Archivo General Notarial para la transferencia de los protocolos notariales.
(9) Desarrollo de aplicaciones móviles para el acceso a fondos documentales.	(9) Desarrollo de aplicaciones móviles para el acceso a fondos documentales. (A partir de 2016 - fortalecimiento de la Aplicación Móvil)
(18) Sistema de Información de Archivos de Derechos Humanos. Diseño e implementación de la política pública de archivos étnicos en Colombia	(18) Sistema de Información de Archivos de Derechos Humanos. Implementación de la política de archivos de DDHH
(19) Implementación de la política de archivos de DDHH	(19) Diseño e implementación de la política pública de archivos étnicos en Colombia
(20) Construcción del Archivo Intermedio de la Administración Pública.	(20) Adquisición, adecuación y dotación de un inmueble para la ampliación y mejoramiento de la infraestructura del AGN para el desarrollo y cumplimiento de sus Objetivos Misionales.

## 5.2. CUMPLIMIENTO DE EJECUCION PRESUPUESTAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2016

El total de presupuesto es de \$34.845 millones, donde la composición por fuentes es de \$19,980 millones por Nación equivalentes a un 57% y \$ 14.865 millones por Propios equivalentes a un 43%.

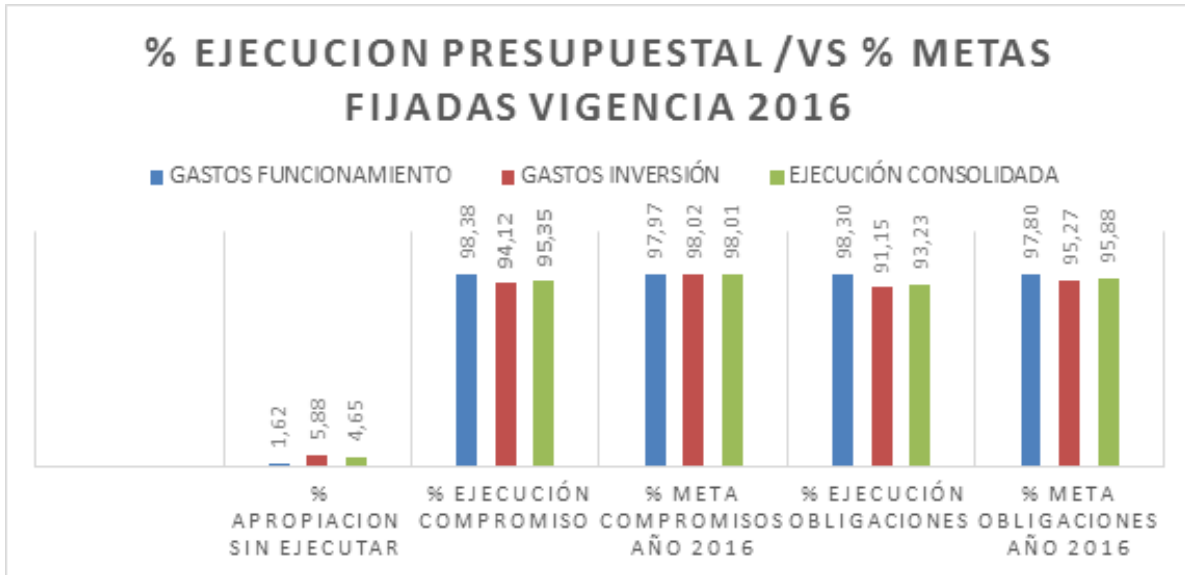
### Cuadro 1. Informe de Ejecución del Presupuesto Consolidado

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN SECCION 3304  
INFORME DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS CONSOLIDADO - VIGENCIA 2016  
FECHA DE CORTE: 31-12-2016  
Cifras expresadas en Millones de pesos

FECHA: 20 ENERO DE 2016

DESCRIPCION	APR. VIGENTE		EJECUCION COMPROMISO				EJECUCION OBLIGACION				RESERVAS CONSTITUIDAS		C x P CONSTITUIDAS	
	VALOR	VALOR	%	META MES %	DEFICIT O SUPERAVIT %	VALOR	%	META MES %	DEFICIT O SUPERAVIT %	Valor	%	Valor	%	
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>10.120</b>	<b>9.955</b>	<b>98,38%</b>	<b>97,97%</b>	<b>0,41%</b>	<b>9.948</b>	<b>98,30%</b>	<b>97,80%</b>	<b>0,50%</b>	8	0,08%	255,82	2,53%	
Nación	7.711	7.667	99,43%			7.667	99,43%			-	-	39,45		
Propios	2.409	2.288	95,00%			2.281	94,69%			8		216,37		
SERVICIOS PERSONALES	7.632	7.544	98,86%			7.544	98,86%			-	-	2		
GASTOS GENERALES	2.315	2.283	98,59%			2.275	98,26%			8	0,33%	254		
TRANSFERENCIAS	173	128	74,18%			128	74,18%			-	-	-	-	
<b>GASTOS DE INVERSION</b>	<b>24.725</b>	<b>23.271</b>	<b>94,12%</b>	<b>98,02%</b>	<b>-3,90%</b>	<b>22.537</b>	<b>91,15%</b>	<b>95,27%</b>	<b>-4,12%</b>	<b>734</b>	<b>2,97%</b>	<b>2.557</b>	<b>10,34%</b>	
Nación	12.269	11.087	90,36%			10.976	89,46%			111		2.389	19,47%	
Propios	12.457	12.184	97,82%			11.561	92,81%			624		168	1,35%	
PROPIOS RECURSO 20	3.203	3.127	97,64%			3.097	96,69%			30		134		
PROPIOS RECURSO 21	9.254	9.057	97,88%			8.464	91,46%			593		34		
<b>TOTAL</b>	<b>34.845</b>	<b>33.227</b>	<b>95,35%</b>	<b>98,01%</b>	<b>-2,65%</b>	<b>32.485</b>	<b>93,23%</b>	<b>95,88%</b>	<b>-2,66%</b>	<b>742</b>	<b>2,13%</b>	<b>2.813</b>	<b>8,07%</b>	

La ejecución quedó así:



**Gastos de Funcionamiento** logramos un cumplimiento en compromisos de 98,38% frente a una meta de 97,97% y en obligaciones la ejecución fue de 98,30% frente a una meta de 97,80%.

**Los Gastos de Inversión**, el AGN logro en compromisos el 94,12% frente a una meta de 98,02% y en obligaciones la ejecución fue de 91,15% frente a un meta de 95,27%.

Los recursos totales no comprometidos en la vigencia fiscal fueron de \$1.619 millones, correspondientes al 4,65% del presupuesto vigente.

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

- En funcionamiento \$8 millones equivalentes a un 0,08%, lo cual está por debajo del 2% que es el límite legal establecido,
- En inversión \$734 millones equivalentes a un 2,97%, lo cual está por debajo del 15% que es el límite legal establecido.

En cuentas por pagar constituidas al 31 de diciembre del año 2016 fueron de \$2,813 millones de pesos, equivalente a 8,07%, del presupuesto vigente.

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

- El proyecto remodelación y adquisición del inmueble aledaño al edificio del AGN logramos ejecutar el 99,8%.
- El proyecto Mantenimiento y adecuación, la ejecución desde el compromiso 99,2% la obligación fue de 96,0%
- El proyecto de Mejoramiento, dotación y adecuación del inmueble, se ejecutó el 88,8% en compromisos y un 82,3% en obligaciones, de los recursos del proyecto, esto debido a que el proceso de licitación que se venía adelantando no se logró cerrar.
- En el proyecto de Renovación e implementación de tecnologías, ejecutamos recursos por el 98,9% de compromisos y obligaciones.
- En el proyecto de Preservación del patrimonio documental colombiano, la ejecución de recursos fue de 99,7% y 99,3 en compromisos y obligaciones.
- El proyecto de Implantación del sistema nacional de archivo se ejecutó en un 97,1% tanto en compromisos como obligaciones.

**Conclusión:**

- El cumplimiento de la meta en compromisos está por debajo en un 2,65%
- El cumplimiento de la meta en obligaciones está por debajo en un 2,66%
- Las reservas constituidas fueron de \$742 millones equivalentes al 2,13% de la apropiación vigente.

- La cuentas por pagar constituidas fueron de \$2,812 millones equivalentes al 8,07% de la apropiación vigente.
- Fue una buena decisión haber incorporado los recursos propios, permitieron al AGN adquirir la bodega de Funza, asunto que en la presente vigencia no se hubiera podido efectuar por prohibición de Art 104 de la ley 1815 y el decreto 2170 por el cual se liquida el presupuesto.

### 5.3. CUMPLIMIENTO DE META FISICA DEFINIDA PARA EL PAD (PLAN DE ACCION POR DEPENDENCIAS)

Basados en la información de los Planes de Acción definidos con cada una de las dependencias del AGN que intervienen, la Oficina Asesora de Planeación consolida los archivos correspondientes y procesa sus resultados de ejecución.

Al consolidarse la información de ejecución del PAD para la vigencia 2016, se obtienen los resultados de cada una de las Dependencias, tanto para lo programado Trimestre por Trimestre, así como el resultado acumulado del año, aplicándose al siguiente reglaje de semaforización de resultados:







































-  Cumplimiento en nivel superior al 90% para el acumulado respecto a la Meta (trimestral y anual).
-  Cumplimiento en nivel entre el 60% y el 89.9% para el acumulado respecto a la Meta (trimestral y anual).
-  Cumplimiento en nivel inferior al 60% para el acumulado respecto a la Meta (trimestral y anual).

Tabla 2. Consolidado cumplimiento Plan de Acción por Dependencias - vigencia 2016

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

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

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

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

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

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

**Tabla 3. Consolidado Reprogramaciones año 2016**

DEPENDENCIA		CANTIDAD
Secretaría General	Grupo de Archivo y Gestión Documental	2
Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico	Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico	2
	Grupo de Documentos Electrónicos y Preservación Digital	3
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>

La descripción detallada de los resultados a la Programación de los Planes de Acción por Dependencias se presenta en el ANEXO 1 del presente documento.

### 5.5 INFORMACION ESTADISTICA RESULTADO DE LA GESTION

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

Conceptos Técnicos en Materia Archivística emitidos por 5 dependencias: 796  
 Planes de Mejoramiento Archivísticos emitidos: 73 (entre 2015 y 2016)  
 Certificaciones de convalidación de TRDs: 5  
 Usuarios atendidos en Sala: 6.240  
 Consultas atendidas WEB: 1.551.787  
 Visitas Guiadas atendidas: 335  
 Folios intervenidos en restauración, limpieza, desinfección, etc: 2.693.934  
 Imágenes digitalizadas: 10.280.322  
 Fondos descritos: 13  
 Transferencias documentales recibidas: 3.609 de 7 Entidades  
 Consecutivos de comunicaciones oficiales: 28.035 (3.462 internas, 11.350 recibidas y 13.223 enviadas)  
 PQRS recibidas: 2.198 (429 AGN y 1.769 DAS) según Gestión Documental y 2.683 según Jurídica  
 Planta de Personal a diciembre 31: 767 personas (133 de Planta y 634 contratistas)  
 Usuarios habilitados en correo electrónico: 338 usuarios (128 de Planta y 210 contratistas)  
 Sistemas de Información en operación: 17  
 Items en inventario de activos fijos: 3.762

Las fuentes de esta información estadística son las Dependencias responsables en cada caso y se reporta mes a mes en los Planes de Acción por Dependencia.

En el ANEXO 2 se muestran los resultados de la totalidad de la información Estadística de la Entidad.

### 5.6 RESULTADOS AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO PARA LA VIGENCIA 2016

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

#### **Primer componente: Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción:**

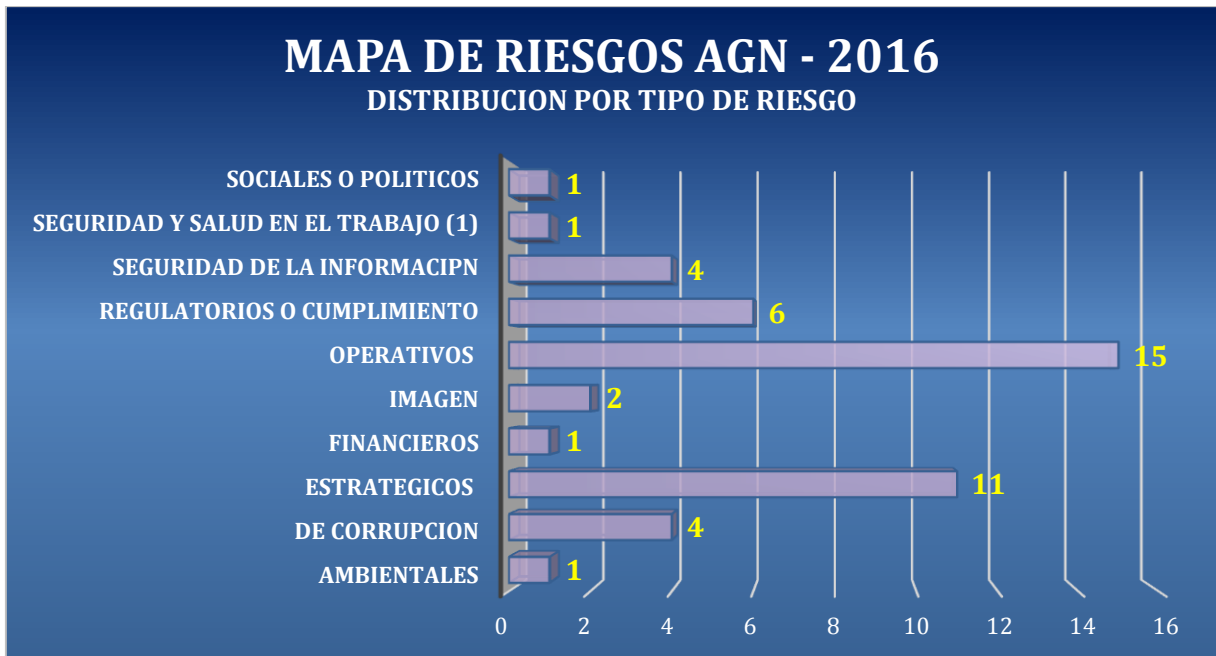
Se dio cumplimiento a la actualización del MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL incluida la variable de Riesgos de Corrupción, así como la actualización del Procedimiento **SIG-P-07 PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS** y la **ESC-G-1 GUIA METODOLOGICA GESTION RIESGO V4**. Todo lo anterior basado en la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

Se actualizó la información del Mapa de Riesgos por Procesos con el aporte final de las siguientes Dependencias:

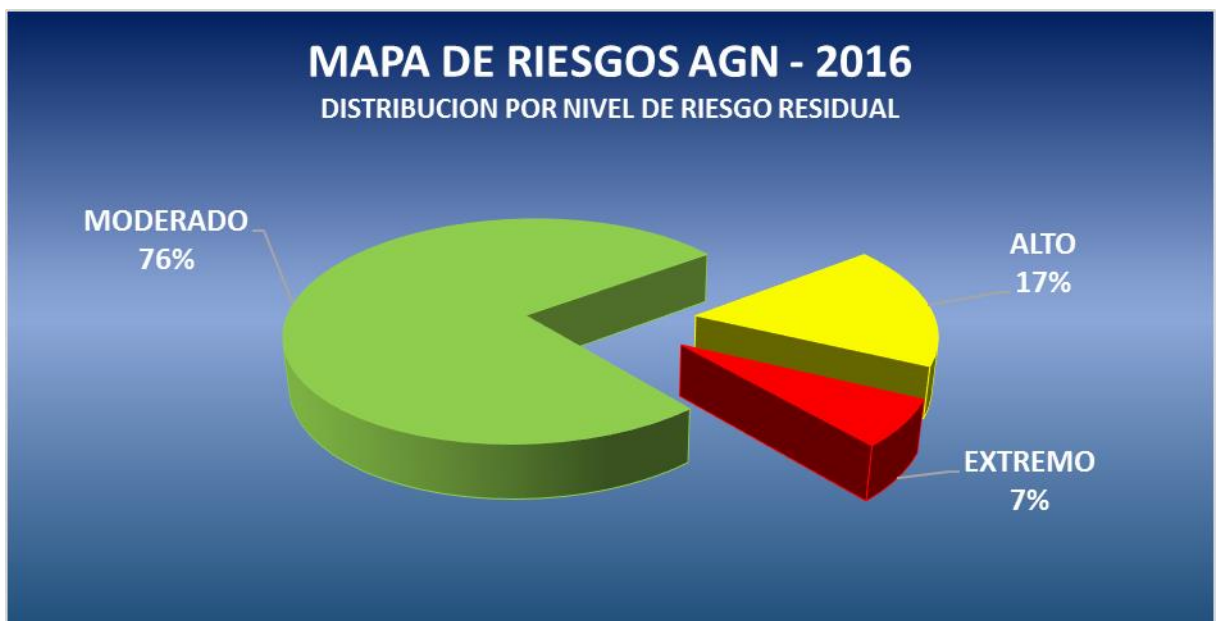


SUB DIRECCION	GRUPO	PROCESO	SIGLA
Dirección General	Oficina de Control Interno	EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	ESC SIG
		GESTION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES	GCA
	Oficina Asesora Jurídica	DESARROLLO DE LA POLITICA ARCHIVISTICA	DPA
		GESTION JURIDICA	GJU
	Oficina Asesora de Planeación	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	SIG
		GESTION ESTRATEGICA	GES
Subdirección del Sistema Nacional de Archivos	Grupo de Articulación y Desarrollo del SNA	DESARROLLO DE LA POLITICA ARCHIVISTICA	DPA
		GESTION DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	SNA
	Grupo de Inspección y Vigilancia	INSPECCION, CONTROL Y VIGILANCIA	ICV
Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico	Grupo de Archivos Etnicos y Derechos Humanos	GESTION DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS	SNA
		DESARROLLO DE LA POLITICA ARCHIVISTICA	DPA
	Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico	INSPECCION, CONTROL Y VIGILANCIA	ICV
		ADMINISTRACION DEL ACERVO DOCUMENTAL	AAD
	Grupo de Documentos Electrónicos y Preservación Digital	GESTION DOCUMENTAL	GDO
		GESTION DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS	GSA
Grupo de Innovación y Apropiación de Tecnologías de Información	GESTION DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS	GSA	
	Grupo de Sistemas	GESTION DE RECURSOS FISICOS	GRF
Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental	Grupo de Conservación y Restauración del Patrimonio Documental	ADMINISTRACION DEL ACERVO DOCUMENTAL	AAD
	Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias	GESTION DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS	GSA
Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos	Grupo de Gestión de Proyectos Archivísticos	GESTION DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS	GSA
	Grupo de Asistencia Técnica Archivística	GESTION DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS	GSA
Secretaría General	Grupo de Archivo y Gestión Documental	GESTION DOCUMENTAL	GDO
	Grupo de Gestión Financiera	GESTION FINANCIERA	GFI
	Grupo de Compras y Adquisiciones	GESTION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES	GCA
	Grupo de Gestión Humana	GESTION HUMANA	GHU
	Grupo de Recursos Físicos	GESTION DE RECURSOS FISICOS	GRF

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



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



**Segundo componente: Estrategia de Racionalización de Trámites:**

Desde la Oficina Asesora de Planeación se adelantó el diagnóstico de los Trámites y Otros Procedimientos Administrativos registrados en el SUIT dentro de las actividades establecidas para el diagnóstico de las condiciones de Servicios al Ciudadano en el AGN. Los resultados de este diagnóstico fueron presentados al Comité de Desarrollo Administrativo, tomándose como primera medida la oficialización de la responsabilidad respecto a las acciones de Servicio al Ciudadano en dos Funcionarios de Planta de la Entidad y como segunda medida, la Planeación dentro de los Planes de Acción para la vigencia 2017 de iniciativas de mejora a los trámites con las Dependencias que lideran cada trámite o cada servicio administrativo.

**Tercer componente: Rendición de cuentas:**

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

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

No se descarta la posibilidad de incluir otros eventos adicionales a la Estrategia de Rendición de Cuentas que se defina en el Comité de Desarrollo Administrativo

**Cuarto componente: Estrategia de Servicio al Ciudadano:**

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

**Quinto componente: Lineamientos generales de la política de Acceso a la Información:**

Los Lineamientos Generales para acceso a la información están orientados por las Directrices dadas por la Iniciativa de Gobierno en Línea GEL, la cual es liderada por la Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico y cuyos resultados al seguimiento de los planeado para este fin serán presentados según las iniciativas de dicha Subdirección.

No sobra sugerir no perder de vista el mejoramiento de la accesibilidad a la “Sede Electrónica del AGN” con iniciativas que permitan atender lo relativo al Servicio al Ciudadano y a la Iniciativa de Gobierno en Línea

Elaborado por: Fernando E Gutierrez R – Profesional especializado grado 14

APROBADO POR: Edgar R Serrano R

Cargo y Dependencia: Jefe oficina Asesora de Planeación

Fecha de aprobación: 27 de enero de 2017