

<b>ACTA No.</b>	Rendición de Cuentas de la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos.	
<b>CIUDAD Y FECHA:</b> Bogotá, 17 de diciembre de 2013.	<b>HORA INICIO:</b> 10:00 a.m.	<b>HORA FIN:</b> 11:30 a.m.
<b>TEMA:</b> Rendición de Cuentas de la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos a la Ciudadanía, sobre los servicios que presta en materia de gestión documental.		
<b>OBJETIVO (S) DE LA REUNIÓN:</b> Continuar generando transparencia, condiciones de confianza entre la entidad y los ciudadanos, garantizar el ejercicio del control social durante la vigencia 2013, y continuar fomentando el dialogo y la retroalimentación entre la ciudadanía y el AGN.		

### DESARROLLO

**VERIFICACIÓN DE QUÓRUM:** Se realizó el registro y actualización de datos de cada uno de los asistentes.

**TEMAS:**

#### 1. Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos

El Archivo General de la Nación –AGN, en desarrollo de su política de transparencia, con el objetivo de continuar generando condiciones de confianza entre la entidad y los ciudadanos, garantizar el ejercicio del control social y fortalecer el dialogo y la retroalimentación entre la ciudadanía y el AGN, presentó los avances de la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos durante el presente año.

El moderador informa la programación de la jornada, la dinámica de cómo se desarrollará la Audiencia Pública y le da la palabra al Director General, quien lideró junto con la Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos, la Rendición de Cuentas. La jornada se desarrolló según lo planeado y en el tiempo previsto.

##### 1.1. Objetivo General:

Dar a conocer a la ciudadanía, partes interesadas y servidores públicos del AGN, las actividades que desarrolla esta Subdirección en materia de gestión documental.

##### 1.2. Objetivos específicos:

- Promover la participación del público objetivo de la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos.
- Recibir las sugerencias y aportes de los ciudadanos y partes interesadas frente a la labor que desarrolla la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos.

##### 1.3. Medios de comunicación:

Para divulgar los resultados de la gestión de la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental se utilizó como medio el correo electrónico. Debido a la naturaleza de las funciones y actividades de esta Subdirección, la divulgación se realizó a los secretarios generales y jefes de archivo de entidades públicas ubicadas en Bogotá. Se envió a través de correo electrónico a la base de datos de contactos de la Subdirección un total de 60 invitaciones, con la siguiente información:

#### Rendición de Cuentas de la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos



Fecha: 17 de diciembre de 2013  
Hora: 10:00 a.m. a 12:00 m.  
Lugar: Auditorio Virgilio Barco, Archivo General de la Nación,  
Carrera 6 No. 5 – 91

El modelo de comunicación enviada es el siguiente:

**Asunto:** Invitación a la Rendición de Cuentas de la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos.

Doctor  
**ALEXANDER MELO**  
Jefe de la oficina de Gestión Documental  
Presidencia de la República

La rendición de cuentas es la obligación de las autoridades de la administración pública nacional y territorial de informar, explicar y dialogar con la ciudadanía y sus organizaciones sobre la forma en que se administran los recursos y las políticas públicas, así como sobre los avances o resultados de los planes de desarrollo y de acción, y sobre la garantía de derechos ciudadanos.

Teniendo en cuenta esto, el Archivo General de la Nación con el fin de generar condiciones de confianza entre la Entidad y los ciudadanos o partes interesadas en la política archivística, así como garantizar el ejercicio del control social a esta administración durante la vigencia 2012-2013, me complace invitarlo a la audiencia de **Rendición de Cuentas de la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos**, que llevará a cabo el próximo 17 de diciembre de 2013, de 10:00 a.m. a 12:00 m. en el Auditorio Virgilio Barco, Carrera 6 No. 6-91.

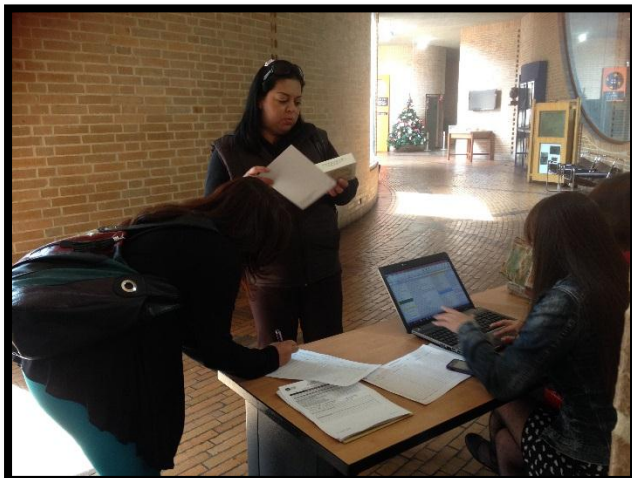
Esperamos contar con su asistencia la cual es fundamental en los procesos de transparencia de nuestra Entidad.

## 2. Incentivos

Para promover la participación del público objetivo, se otorgaron los siguientes incentivos:



- 2.1. Un obsequio de material de difusión del AGN con imágenes de los fondos documentales que la Entidad.



## 3. Desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas:

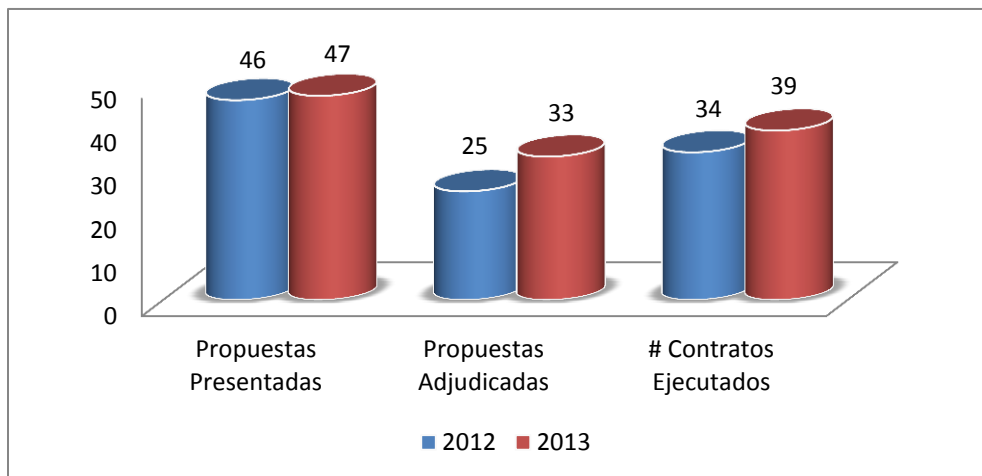
La Rendición de Cuentas de la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos, se desarrolló normalmente, presentando los servicios que presta la subdirección en materia de gestión documental.

- **¿Qué hace la Subdirección Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos?** Esta Subdirección tiene dos funciones principales; la primera es prestar asistencia técnica a las diferentes entidades públicas que hacen parte del Sistema Nacional de Archivos, en todos los aspectos relacionados con la función archivística, en todo el territorio nacional; la segunda función es desarrollar proyectos archivísticos, mediante contratos interadministrativos suscritos con entidades del Estado, los cuales permiten generar los ingresos de la entidad, y financiar con estos recursos, los diferentes proyectos de inversión que tiene el AGN.

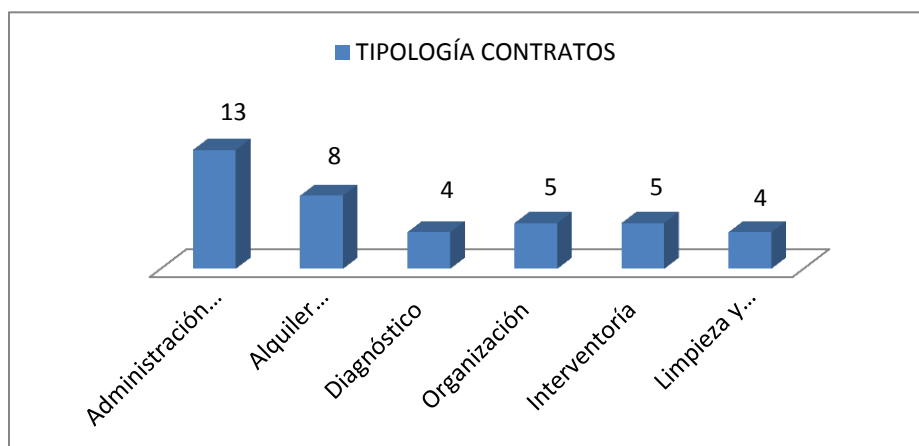
Mediante el Decreto 2126 se aprobó la nueva estructura organizacional del Archivo General de la Nación, con el fin de adaptarse a las nuevas funciones asignadas al AGN y a la modernización del Estado; para lograr esta adaptación se están expidiendo una serie de normas orientadas hacia la eficiencia administrativa, transparencia y documento electrónico, así como otras relacionadas con aspectos no reglamentados de la Ley General de Archivos, que han significado una demanda de asistencia técnica que el entidad ha venido atendiendo de manera progresiva. En esta reforma administrativa de la entidad se crea la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos la cual es la encargada de atender dichas solicitudes de asistencias técnica o de desarrollar proyectos de intervención, asesoría o diagnóstico que solicitan otras entidades del Estado para poder solventar todos estos nuevos retos.

- **¿Qué ha realizado la Subdirección Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos durante este año?**

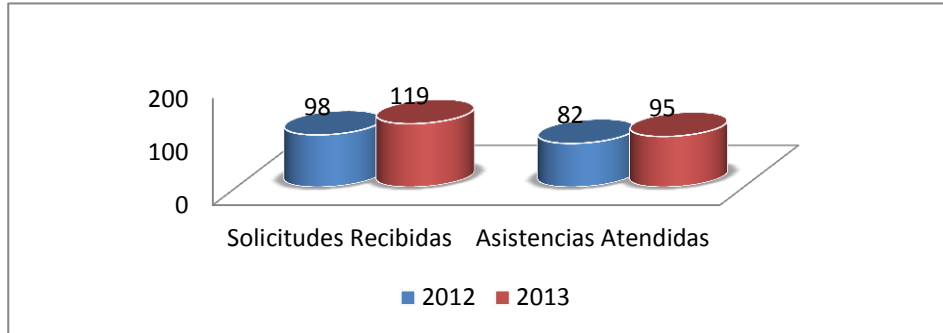
Durante el año 2013, la Subdirección presento 47 propuestas (cotizaciones) para desarrollar proyectos archivísticos en igual número de entidades, de los cuales 33 fueron aprobadas por los diferentes entidades; en este año se ejecutaron 39 contratos interadministrativos, incluyendo los que venían desarrollándose desde el año 2012. Gracias a estos proyectos la entidad pudo cumplir su meta de recursos propios y atender las necesidades internas que se financian con estos recursos.



Las principales áreas de desempeño relacionadas con estos proyectos se encuentran en aspectos como administración de archivos, custodia, diagnóstico, organización de archivos, y conservación documental.

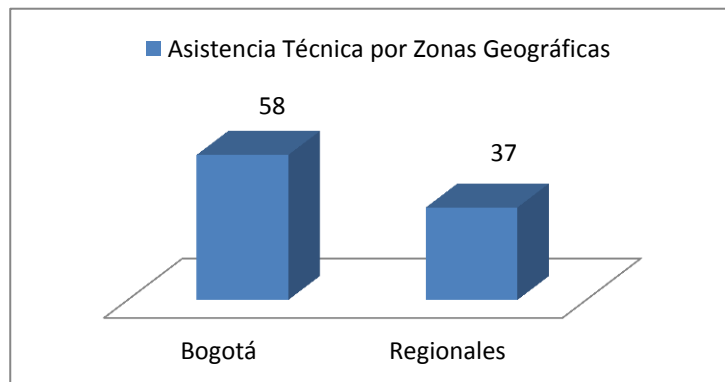


En cuanto a Asistencia Técnica se refiere, el AGN recibió 119 solicitudes de asistencia técnica, de las cuales se atendieron 95; no fue posible atender la totalidad debido a restricciones presupuestales o de capacidad técnica; las 14 solicitudes pendientes se atenderán en el primer trimestre del 2014. Sin embargo, este año se recibieron 21 solicitudes más que el 2012 y se atendieron 13 asistencias técnicas más que el año anterior.

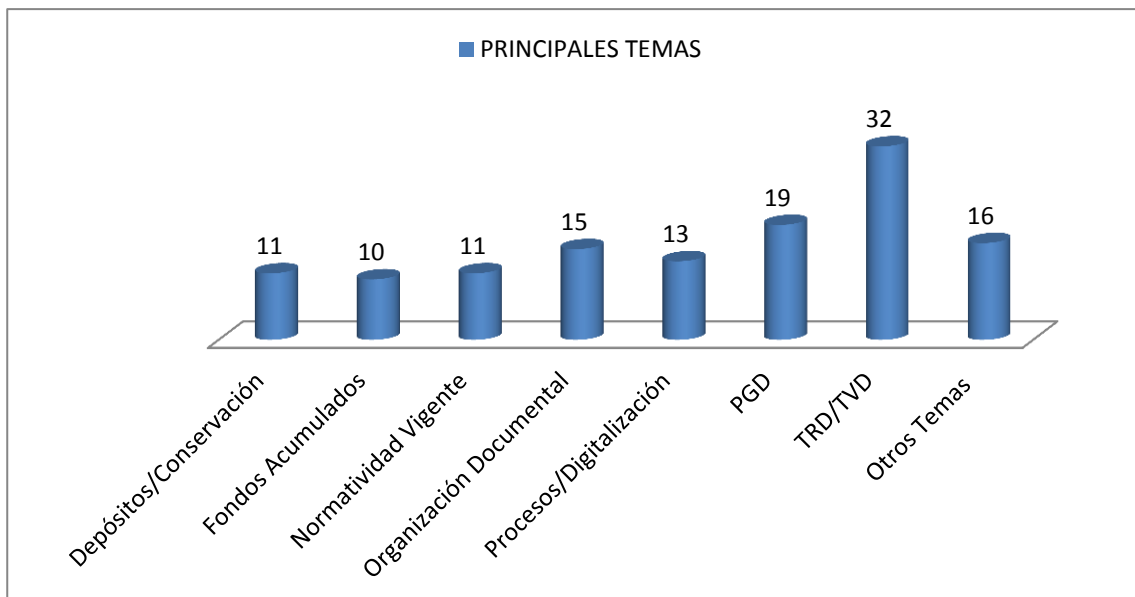


• **¿En qué regiones se concentra la asistencia técnica que presta la Subdirección?**

La asistencia técnica que atendió este año la subdirección se concentró principalmente en Bogotá; un total de 58 entidades del nivel nacional recibieron este tipo de servicio, mientras 37 entidades atendidas estaban en otras ciudades. En las regiones las solicitudes de asistencia técnicas se concentraron en la Zona Centro y la Zona Oriente, con un total de 29 visitas de asistencia técnica, mientras que las 8 visitas restantes se realizaron en la Zona Atlántica y la Costa Pacífica.



Los principales temas sobre los cuales se prestó asistencia técnica fueron en conservación documental, organización de fondos acumulados, normatividad archivística, organización de archivos de gestión, digitalización, gestión documental y aplicación de TRD/TVD, y en su mayoría estaban relacionadas con las nuevas normas expedidas por el AGN.







TEMA	CANTIDAD	% PARTICIPACIÓN
Condiciones Depósitos para Archivo	6	5%
Conservación	5	4%
Digitalización	6	5%
Documento Electrónico	3	2%
Firma Digital	1	1%
Fondos Documentales Acumulados	10	8%
Microfilmación	1	1%
Modernización de Archivos	2	2%
Normatividad Archivística Vigente	11	9%
Organización Documental	15	12%
Política Cero Papel	1	1%
Procesos Archivísticos	7	6%
Programa Gestión Documental-PGD	19	15%
Sistema Gestión Documental	1	1%
Tablas de Retención Documental TRD	26	20%
Tablas de Valoración Documental TVD	6	5%
Transferencias Documentales	3	2%
Valoración Documental	2	2%
Ventanilla Única de Correspondencia	2	2%
	127	100%

Se da un espacio para realizar preguntas, las cuales fueron atendidas por el Director General y la Subdirectora, luego de lo cual se procedió a realizar la entrega de los incentivos para los ciudadanos que participaron en la Rendición de Cuentas. De esta manera finaliza la Audiencia.

**Carlos Alberto Zapata Cárdenas**  
Director General

**Ivette Rodriguez Corsi**  
Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos  
Archivísticos