ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

Informe de avance sobre la estructuración de herramientas de gestión y de seguimiento para los proyectos e iniciativas de transformación digital, en el marco de los proyectos de modernización archivística.

Modelo de madurez de la gestión documental electrónica para la transformación digital de los archivos

PERIODO: Agosto de 2020

DERECHOS RESERVADOS

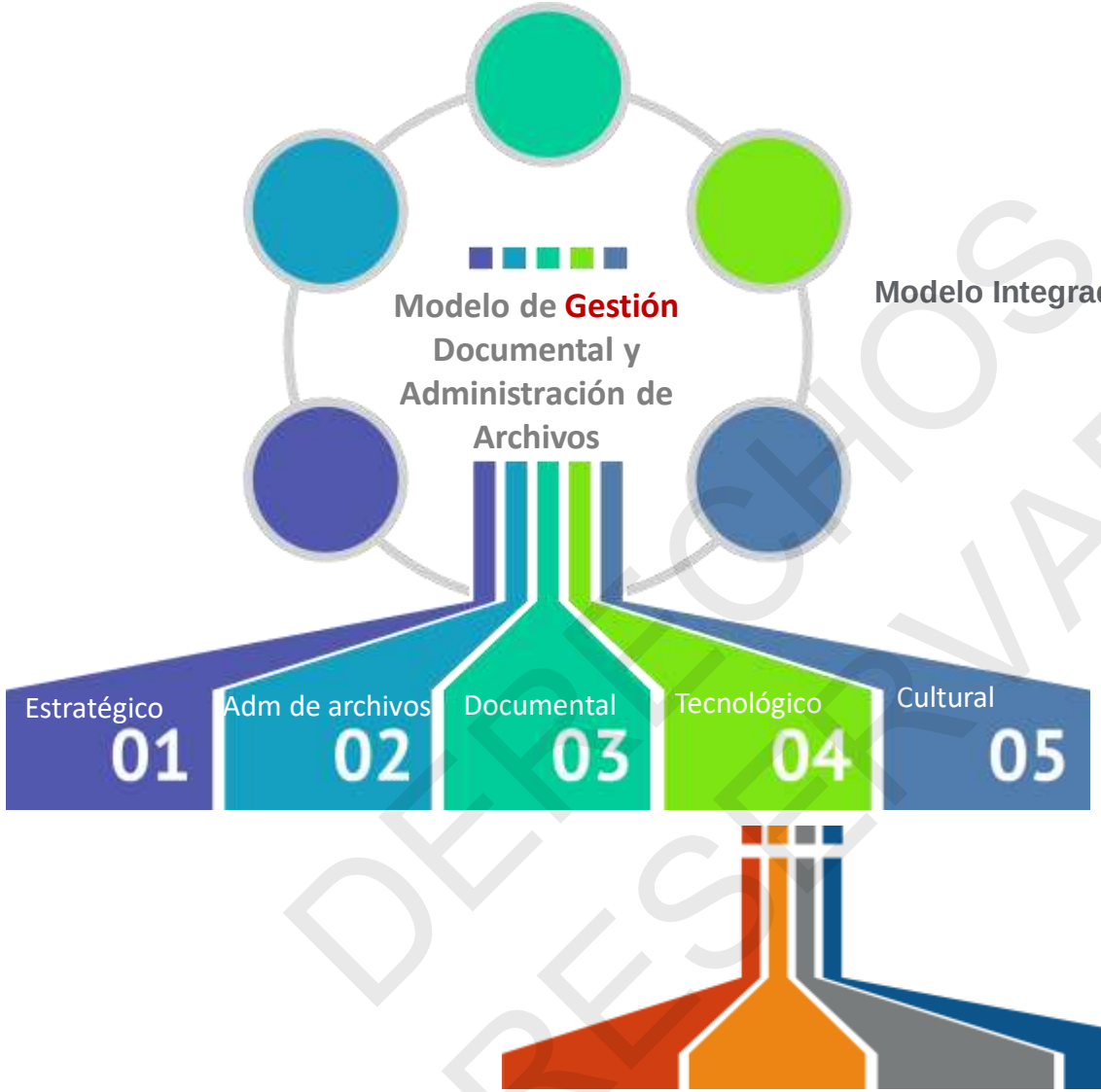
Paola Andrea Vargas Rojas

Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico

La cultura es de todos

Mincultura

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA



Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Componentes

Herramientas de autodiagnóstico (Autodiagnóstico de Gestión Documental)

Líneas

Modelo de **madurez de Gestión Documental Electrónica** para la transformación Digital en los archivos

DERECHOS RESERVADOS

Agenda

1 Marco normativo

2 ¿Qué es el modelo de madurez?

3 Diligenciamiento del diagnóstico

DERECHOS RESERVADOS

1. MARCO NORMATIVO

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

LEY 594 DE 2000 Ley General de Archivos

ARTICULO 19. SOPORTE DOCUMENTAL. Las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de su archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático,

Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022

Art. 147: Transformación Digital Pública
Núm. 3 – Plan de interoperabilidad entre los sistemas de información públicos.
Núm. 8 – Implementación de todos los trámites nuevos en forma digital o electrónica.
Núm. 9 – Implementación de la política de racionalización de trámites.

Decreto Ley Anti trámites 2106 de 2019

Simplificar, reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios

CONPES

3920 (Big Data)

3975 (Transformación Digital)

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

Decreto Ley Anti trámites **2106 de 2019**

Simplificar, reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios

Trámites, procesos y procedimientos por medios digitales

Disponer de sistemas de gestión documental electrónica y de archivo digital

Asegurando la conformación de expedientes electrónicos

Asegurar un adecuado tratamiento archivístico

Artículo 16. Gestión documental electrónica y preservación de la información.

Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022
Art. 147: Transformación Digital Pública
Núm. 3 – Plan de interoperabilidad entre los sistemas de información públicos.
Núm. 8 – Implementación de todos los trámites nuevos en forma digital o electrónica.
Núm. 9 – Implementación de la política de racionalización de trámites.

Decreto 620 del 2 de Mayo de 2020 servicios ciudadanos digitales

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

La gestión de documentos está asociada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del Estado

Los documentos son evidencia de las actuaciones de la administración y por lo tanto respaldan las actuaciones de los servidores y empleados públicos.

Facilitan los procesos investigación, garantizan la protección de los derechos judiciales, fiscales e incluso de los derechos humanos

Garantizan una gestión eficaz, responsable y transparente, protege los derechos de los ciudadanos y asegura la memoria colectiva, preparándonos para el futuro.

DERECHOS RESERVADOS

UNA REFLEXIÓN PARA MULTIPLICAR EL MENSAJE

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

1. MARCO NORMATIVO COMPROMISOS CONPES

01

Política Nacional De Explotación De Datos (Big Data)

CONPES 3920

02

Política Nacional para la Transformación Digital e Inteligencia Artificial

CONPES 3975

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

01

Política Nacional De Explotación De Datos (Big Data)

CONPES 3920

1

Acción 1.3

Generar un **plan de gestión documental electrónica** (Hoja de Ruta)

2

Acción 1.5

Definir y adoptar los estándares y lineamientos técnicos que orienten el **proceso de anonimización** de datos personales

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

02

Política Nacional para la Transformación Digital e Inteligencia Artificial

CONPES 3975

1

Estrategia de modernización de los archivos, en articulación con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

2

En articulación con MinTIC, coordinará la adecuada **conformación, gestión y preservación digital de los expedientes electrónicos** teniendo en cuenta la información que pueda ser generada en los trámites y servicios del Portal Único del Estado Colombiano

DERECHOS RESERVADOS

1. MARCO NORMATIVO ARTICULACIÓN CONPES

Hoja de ruta progresiva

CONPES 3975 - Política nacional para la transformación digital e inteligencia artificial

Modelo de madurez de la gestión documental electrónica para la transformación digital de los archivos

Estrategia de modernización de los archivos

CONPES 3920 - Política nacional de explotación de datos (Big Data)

DERECHOS RESERVADOS

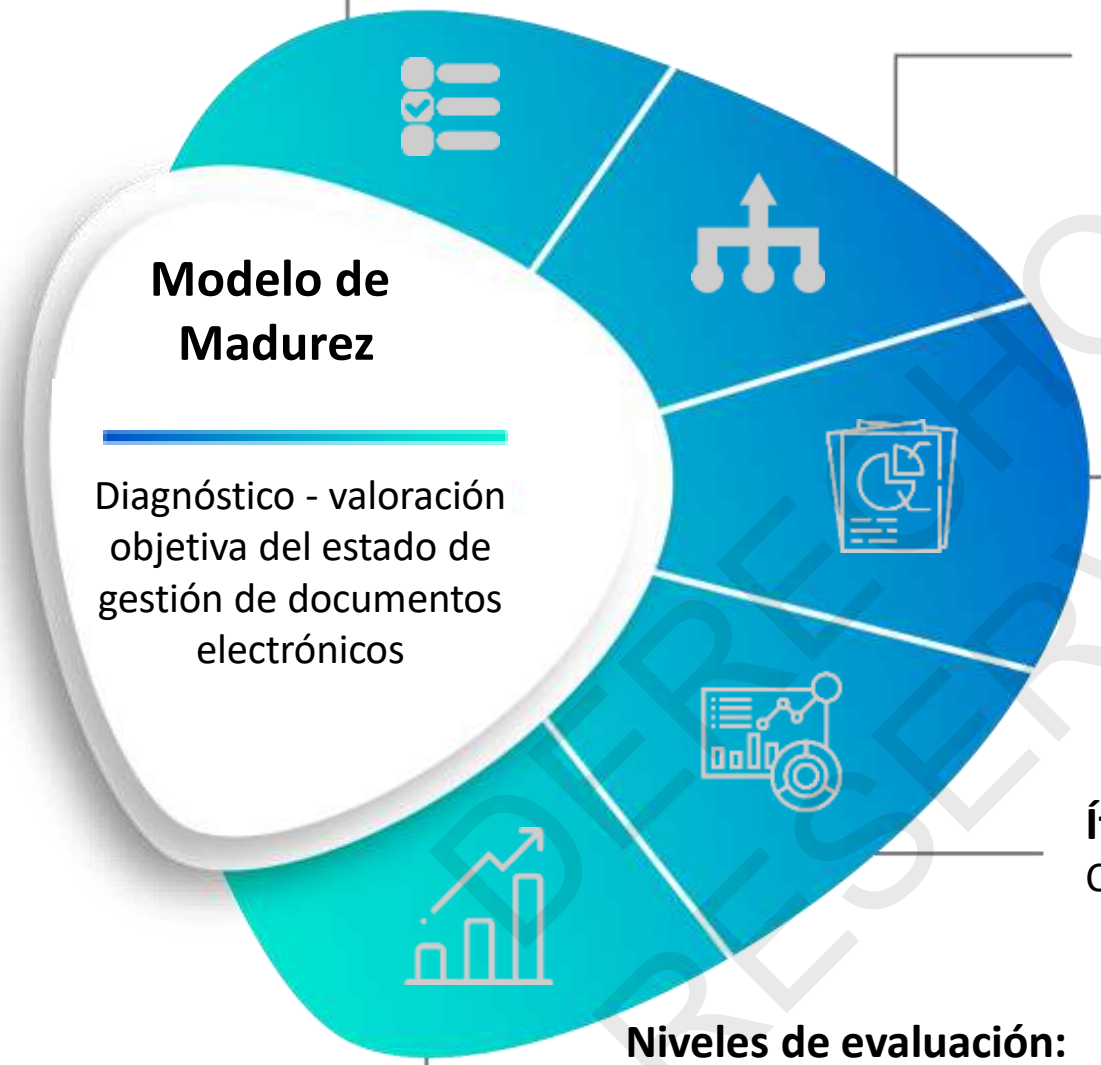
2. ¿QUÉ ES EL MODELO DE MADUREZ?

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

Líneas:
Entornos de la entidad a evaluar

Componentes:
Divisiones de cada entorno.



Sub componentes:
Divisiones de cada componente

Ítems de evaluación:
Conjunto de criterios mínimos que sirven para evaluar

Niveles de evaluación:
Escala en la cual de acuerdo a unas características se encuentra un conjunto de ítems de evaluación. Estos niveles permiten asignar una madurez a la entidad.

DERECHOS RESERVADOS

La cultura es de todos Mincultura

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

ALCANCE DEL MODELO

Definir un plan de trabajo para la entidad

Consolidar hoja de ruta del Archivo General de la Nación

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

ESQUEMA DEL MODELO DE MADUREZ

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

NIVELES DE MADUREZ

05 EVOLUCIONADO
La entidad desarrolla procesos de monitoreo y aplica métodos y estrategias de mejoramiento en el marco de la modernización de los archivos e innovación.

04 CONSOLIDADO
La entidad desarrolla proyectos de transformación digital, alineados con los planes estratégicos y políticas institucionales.

03 EN DESARROLLO
La entidad ha venido trabajando en la implementación de lineamientos en algunos de los procesos con el fin de iniciar su transformación digital.

02 INICIAL
La entidad ha detectado necesidades inherentes a la gestión documental electrónica y ha iniciado procesos para su implementación al interior de la entidad

01 AUSENTE
La entidad no ha iniciado a implementar lineamientos, procesos y/o proyecciones para la aplicación de la gestión documental electrónica.

Niveles de evaluación de madurez: Es la escala en la cual de acuerdo a unas características se encuentra un conjunto de ítems de evaluación. Estos niveles permiten asignar una madurez a la entidad.

Nivel 1: Ausente, la ponderación a asignar es del 0%
Nivel 2: Inicial, la ponderación a asignar es del 25%
Nivel 3: En desarrollo, la ponderación a asignar es del 50%
Nivel 4: Consolidado, la ponderación a asignar es del 75%
Nivel 5: Evolucionado, la ponderación a asignar es de 100%

DERECHOS RESERVADOS

	AUSENTE	INICIAL	EN DESARROLLO	CONSOLIDADO	AVANZADO
GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE LA ENTIDAD					
TECNOLOGÍA					
GOBIERNO					
CULTURA					

DERECHOS RESERVADOS

MODELO DE MADUREZ

3. DILIGENCIAMIENTO DEL DIAGNÓSTICO

DERECHOS RESERVADOS

Fases del diagnóstico y despliegue del modelo de madurez

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

01

Entidades del orden **nacional**

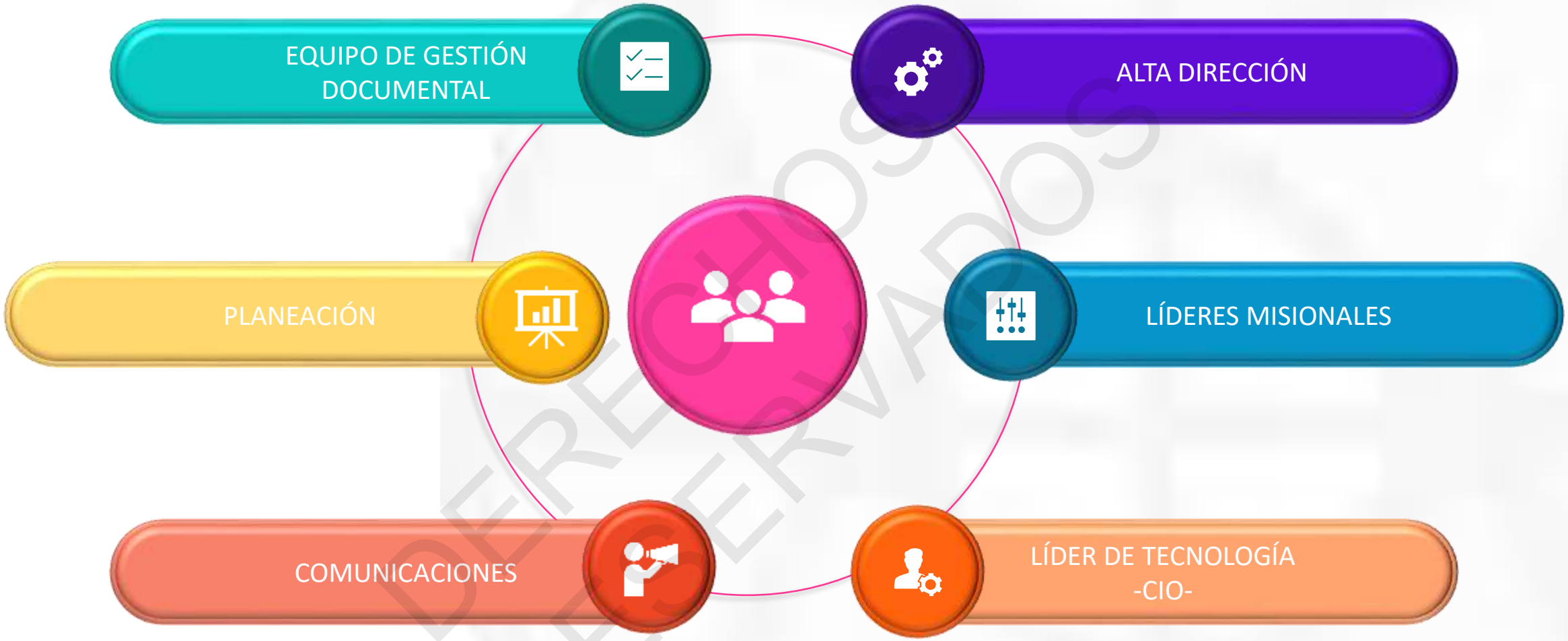
2020

02

Entidades del orden **territorial**

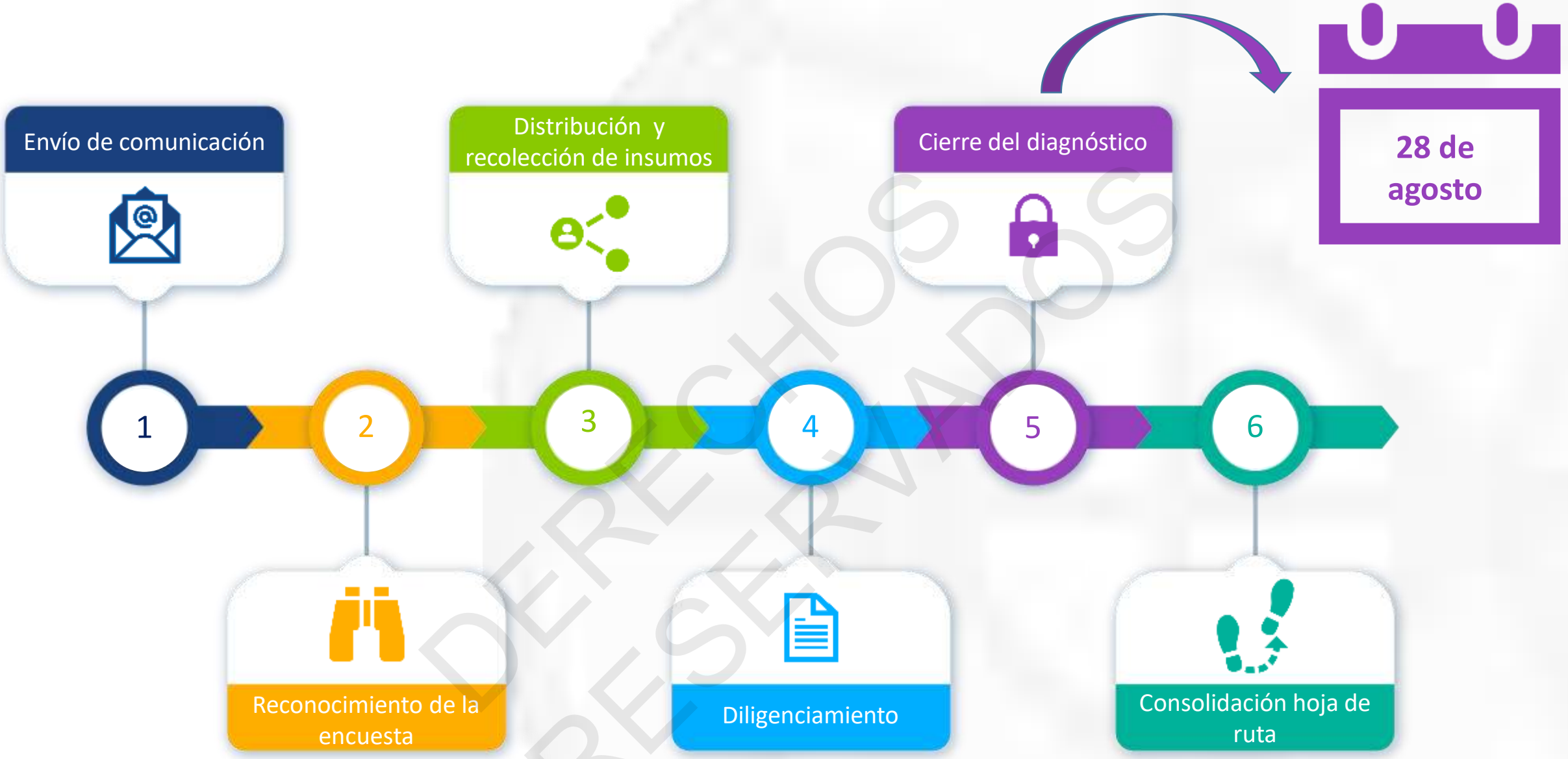
2021

DERECHOS RESERVADOS



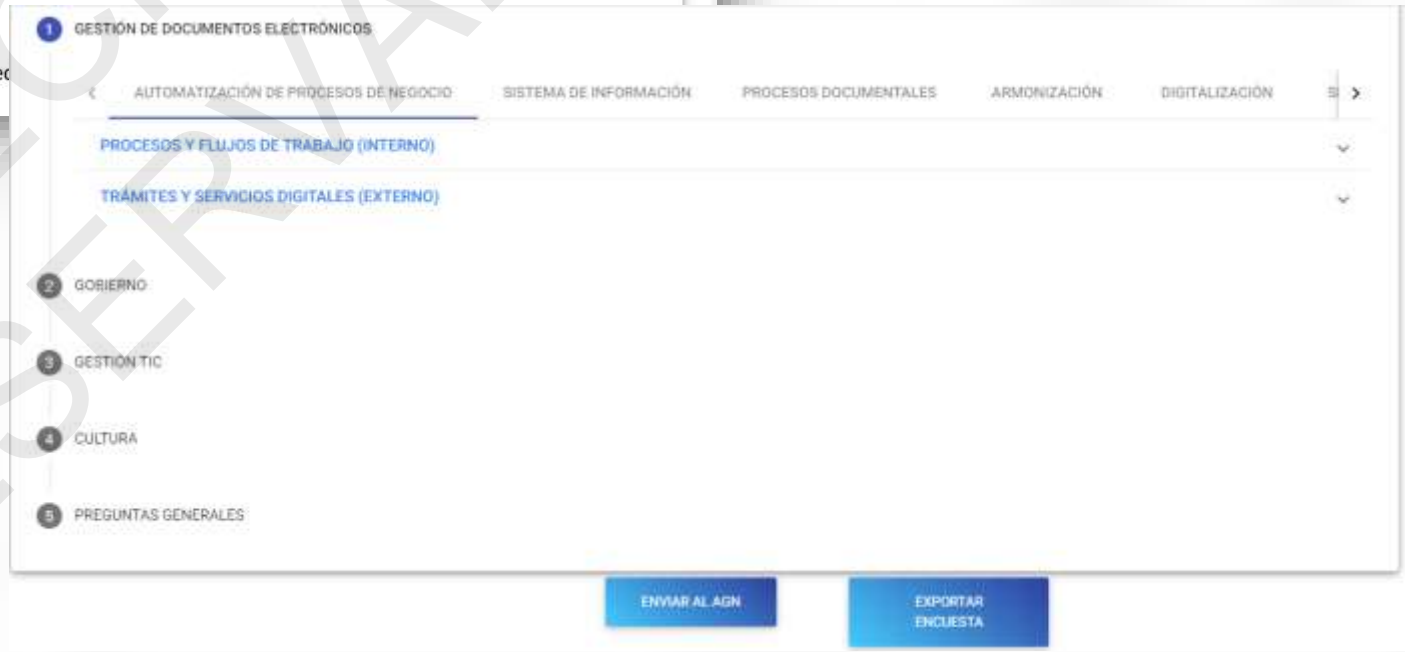
DERECHOS RESERVADOS

ACTORES INVOLUCRADOS



DERECHOS RESERVADOS

RUTA DE DILIGENCIAMIENTO



DERECHOS RESERVADOS

HERRAMIENTA DE DIAGNÓSTICO

SESIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

Modelo de madurez de la gestión documental electrónica para la transformación digital de los archivos

DERECHOS RESERVADOS

21 de agosto de 2020

Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico

La cultura es de todos

Mincultura

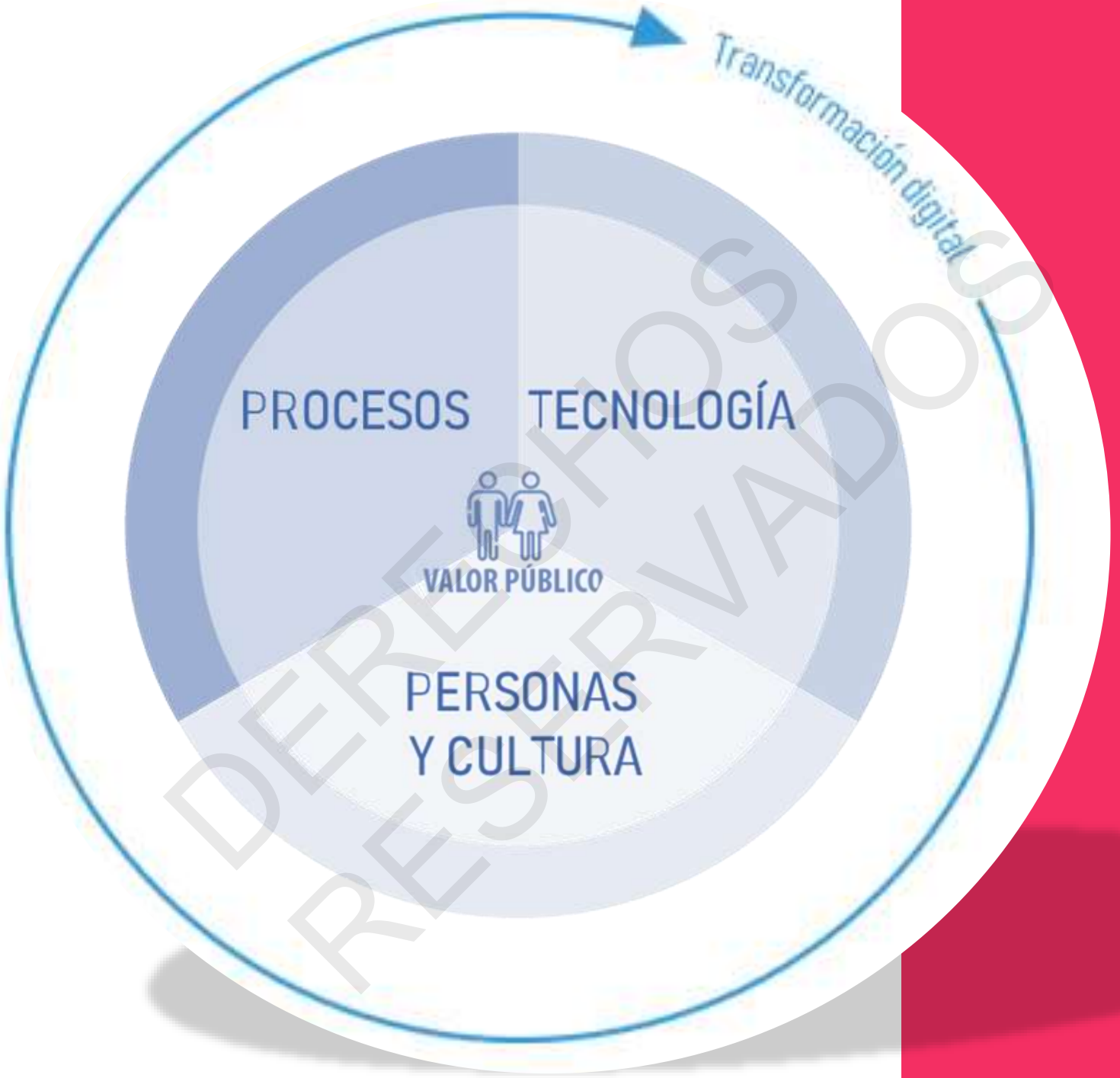
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y MODELO DE MADUREZ

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

Transformación Digital



DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

Planes de Transformación Digital

Plan Nacional de Desarrollo

Artículo 147.

Fuente: Marco de Transformación Digital - MInTIC

DERECHOS RESERVADOS

Fuente: Marco de Transformación Digital - MInTIC

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

Modelo de Madurez y Transformación Digital

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

	AUSENTE	INICIAL	EN DESARROLLO	CONSOLIDADO	AVANZADO
GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE LA ENTIDAD					
TECNOLOGÍA					
GOBIERNO					
CULTURA					

05 Avanzado
04 Consolidado
03 En desarrollo
02 Inicial
01 Ausente

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

28 de agosto

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

La cultura es de todos | Mincultura

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

MODELO DE MADUREZ DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LOS ARCHIVOS

Entidad	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Nombre diagnóstico	Gestión Documental Electrónica y La Transformación Digital
Estado	CREADA

Descripción

El diligenciamiento de esta herramienta cuyo propósito es establecer el diagnóstico de su entidad según el Modelo de madurez de la gestión documental electrónica y la transformación digital estará habilitado hasta las 11:59 p.m. del día 28 de agosto de 2020

CLIC AQUI PARA PREGUNTAS FRECUENTES

CLIC AQUI PARA VIDEO DE DILIGENCIAMIENTO

Recuerde que esta encuesta tiene guardado automático; en cualquier momento con el mismo enlace puede regresar y continuar con el proceso sin perder los cambios.

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

28 de agosto

La cultura es de todos | Mincultura

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

EZ DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA
MACIÓN DIGITAL DE LOS ARCHIVOS

Entidad: RELACIONES EXTERIORES

Nombre diagnóstico: umental Electrónica y La Transformación Digital

Estado: A

Descripción

El diligenciamiento de esta herramienta cuyo propósito es establecer el diagnóstico de su entidad según el Modelo de madurez de la gestión documental electrónica y la transformación digital estará habilitado hasta las 11:59 p.m. del día 28 de agosto de 2020

CLIC AQUI PARA PREGUNTAS FRECUENTES | CLIC AQUI PARA VIDEO DE DILIGENCIAMIENTO

Recuerde que esta encuesta tiene guardado automático; en cualquier momento con el mismo enlace puede regresar y continuar con el proceso sin perder los cambios.

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

28 de agosto

CLIC AQUI PARA PREGUNTAS FRECUENTES

CLIC AQUI PARA VIDEO DE DILIGENCIAMIENTO

Recuerde que esta encuesta tiene guardado automático; en cualquier momento con el mismo enlace puede r[illegible] proceso sin perder los cambios.

1 GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO | SISTEMA DE INFORMACIÓN | PROCESOS DOCUMENTAL[illegible] | DIGITALIZACIÓN | SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PRESERVACIÓN

PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO

SISTEMAS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

GOBIERNO

GESTIÓN TIC

CULTURA

PREGUNTAS GENERALES

ENVIAR AL AGN

EXPORTAR ENCUESTA

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

4. DILIGENCIAMIENTO DEL DIAGNÓSTICO – ANÁLISIS POR COMPONENTES

DERECHOS RESERVADOS

GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Automatización de procesos de negocio

Sistema de información

Procesos documentales

Armonización

Digitalización

Sistemas de información y preservación

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO

01

Automatización de procesos de negocio

AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO

PROCESOS Y FLUJOS DE TRABAJO (INTERNO)

TRÁMITES Y SERVICIOS DIGITALES (EXTERNO)

02

Sistema de información

SISTEMA DE INFORMACIÓN

SISTEMAS DE INFORMACIÓN CORPORATIVOS

DERECHOS RESERVADOS

PROCESOS DOCUMENTALES

CREACIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

CONTROL DE DOCUMENTOS Y DATOS

EXPEDIENTES

ARMONIZACIÓN

INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

PLANTILLAS Y FORMULARIOS

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO

Digitalización

DIGITALIZACIÓN

PLANEACIÓN DE LA DIGITALIZACIÓN

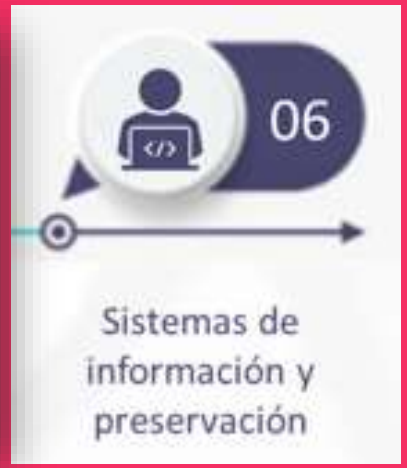
PROCEDIMIENTOS

EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE DIGITALIZACIÓN

SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PRESERVACIÓN

PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO

SISTEMAS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN



Sistemas de información y preservación

DERECHOS RESERVADOS

CREACIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

LINEAMIENTOS PARA LA CREACIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Frente a los lineamientos para la creación y recepción de documentos electrónicos, la entidad:

- ◯ No cuenta con lineamientos para la creación y recepción de los documentos electrónicos.
- ◯ Cuenta con lineamientos básicos para la creación de algunos documentos electrónicos de archivo.
- ◯ Los lineamientos incluyen la asignación de roles y responsabilidades en cada proceso asociadas a la creación y recepción de documentos electrónicos.
- ◯ Los lineamientos involucran aspectos para garantizar el ciclo de vida de los documentos electrónicos.
- ◯ Adelanta mejora continua sobre los lineamientos para la creación y recepción de documentos electrónicos.

METADATOS

Frente a los metadatos de los documentos electrónicos, la entidad:

- ◯ No ha identificado metadatos dentro de los documentos electrónicos.
- ◯ Cuenta con metadatos que no están normalizados.

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

Infraestructura inteligente

Sistemas de almacenamiento

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

01

Infraestructura inteligente

INFRAESTRUCTURA INTELIGENTE

USO DE TECNOLOGÍAS EN INSTALACIONES FÍSICAS DE ARCHIVO

SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO

ALMACENAMIENTO EN LA NUBE

REPOSITORIOS DIGITALES

02

Sistemas de almacenamiento

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

01

INFRAESTRUCTURA INTELIGENTE

USO DE TECNOLOGÍAS EN INSTALACIONES FÍSICAS DE ARCHIVO

TECNOLOGÍAS ASOCIADAS A LOS INVENTARIOS DOCUMENTALES

Al respecto del uso de tecnologías aplicadas para la administración de inventarios documentales, indique:

- ◯ Los inventarios documentales se administran de forma manual (análoga) o no cuenta con inventarios documentales.
- ◯ Utiliza algún tipo de tecnología para la administración de los inventarios documentales.
- ◯ Cuenta con sistema tecnológico que permite la identificación y recuperación de unidades documentales y unidades de almacenamiento en soportes análogos (papel, cintas, etc.).
- ◯ El sistema de inventario documental permite llevar la trazabilidad del servicio de consultas, ingresos o retiros por transferencias documentales y/o traslados físicos.
- ◯ El sistema de inventario documental controla usuarios autorizados y aprobadores, genera alertas y reportes para seguimiento de tiempos de préstamo, aplicación de TRD o TVD y perdida de documentos.

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

DERECHOS RESERVADOS

POLÍTICAS DE MANEJO DE INFORMACIÓN

PREGUNTAS

La entidad cuenta con las siguientes políticas de gestión de información:

- [ ] Política de gestión documental, pero no incluye aspectos de gestión de documentos electrónicos.
- [x] Política de gestión documental que involucra la gestión de documentos electrónicos.
- [x] Política de gestión de información y datos .
- [ ] Política de seguridad de la información .
- [ ] Política de gestión de conocimiento .

ARMONIZACIÓN

PLANIFICACIÓN DE LA ESTRATEGIA

Con relación a sus objetivos, la entidad:

- ( ) No cuenta con objetivos estratégicos asociados a la transformación digital ni gestión de documentos electrónicos.
- ( ) Cuenta con objetivos estratégicos asociados a la transformación digital
- ( ) Cuenta con objetivos estratégicos asociados a la transformación digital que incluyen la gestión de documentos electrónicos.
- ( ) Cuenta con uno o más objetivos estratégicos relacionados con la gestión de documentos electrónicos y la gestión de información y datos
- (•) Los objetivos estratégicos relacionados con la gestión de documentos electrónicos y la gestión de información y datos, se evalúan y son sujeto de mejora continua.

DERECHOS RESERVADOS

PLANES Y PROYECTOS

PREGUNTAS

La entidad formula planes y proyectos de gestión documental, los cuales:

- ○ No cuenta con planes y proyectos enfocados a la gestión documental.
- ○ Están enfocados a solucionar problemas de almacenamiento, disposición final de los documentos y elaborar instrumentos archivísticos .
- ○ Están asociados a la gestión documental electrónica y a procesos de digitalización de documentos
- ○ Están integrados con la automatización de procesos, servicios o trámites que garantizan el tratamiento de los documentos electrónicos desde su creación hasta su disposición final
- ○ Los planes y proyectos relacionados con la gestión documental son monitoreados y su medición permite la mejora continua a través de ajustes o la formulación de nuevos proyectos.

GESTIÓN DEL RIESGO

MEDICIÓN DEL RIESGO

La administración del riesgo y el diseño de controles en la entidad:

- ◉ No contempla la identificación de riesgos asociados a la gestión de documentos .
- ○ Se aplica al proceso de gestión documental
- ○ Involucra la identificación de riesgos relacionados con la gestión de documentos en todos los procesos valorados.
- ○ Involucra la identificación de riesgos relacionados con la gestión de documentos electrónicos , datos e información en todos los procesos valorados.
- ○ Involucra la identificación de riesgos relacionados con la gestión de documentos electrónicos , datos e información en todos los procesos valorados, teniendo en cuenta la prestación de trámites y servicios electrónicos.

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

DERECHOS RESERVADOS

PLANES INSTITUCIONALES DE CAPACITACIÓN

PREGUNTAS

Dentro de su Plan Institucional de Capacitación - PIC, la entidad:

- ○ No incluye temas orientados al fortalecimiento de las competencias digitales del equipo de trabajo.
- ○ Incluye temas orientados al fortalecimiento de las competencias digitales del equipo de trabajo
- ○ Integra temáticas como: - Gestión de documentos electrónicos - Digitalización - Gestión de las diferentes herramientas, sistemas de información y servicios tecnológicos con los que cuenta la entidad.
- ○ Incluye temas como: - Transformación digital - Economía digital, economía naranja - Tecnologías emregentes - Interoperabilidad y gestión de documentos electrónicos - analítica - Big data - Inteligencia artificial - Gestión del conocimiento
- ○ Se actualiza de manera permente, integrando en cada ciclo temáticas con las últimas tendencias tecnológicas y aplicación en el sector público.

APERTURA DE LA ALTA DIRECCIÓN

PREGUNTAS

¿Cómo es el compromiso de la entidad para impulsar la innovación e implementación de tecnologías emergentes en la gestión documental?

- ○ La entidad no cuenta con espacios ni procesos que promuevan la innovación
- ○ La entidad promueve espacios de capacitación sobre metodologías de innovación y tecnologías emergentes.
- ○ La entidad promueve esporádicamente espacios de ideación para el desarrollo de actividades que impulsen la innovación o implementación de tecnologías emergentes en la gestión de documentos electrónicos.
- ○ La entidad cuenta con espacios de ideación institucional para el desarrollo de actividades que impulsen la innovación o implementación de tecnologías emergentes en la gestión de documentos electrónicos.
- ○ La entidad implementa procesos y cuenta con una estrategia de incentivos que de manera institucional impulsan la innovación o implementación de tecnologías emergentes en la gestión de documentos electrónicos.

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

COMPROMISO DEL EQUIPO DE TRABAJO DE LA ENTIDAD

¿Cómo es el compromiso del equipo de trabajo de la entidad en los procesos de transformación y modernización de la gestión documental?

- ○ La mayor parte del equipo de trabajo no se involucra en los cambios que propone la alta dirección.
- ○ La mayoría del personal acepta el cambio impuesto aunque no esta de acuerdo con la transformación digital de la gestión documental.
- ○ Algunos miembros del equipo de trabajo se involucran en los procesos de cambio
- ○ La mayor parte del equipo de trabajo se involucra en los procesos de cambio.
- ○ El equipo de trabajo es un agente activo en el proceso de transformación digital de la gestión documental, fortaleciendo y promoviendo cambios tecnológicos para la mejora continua

DERECHOS RESERVADOS

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

GRACIAS

Subdirección de Tecnologías de la Información
Archivística y Documento Electrónico
Archivo General de la Nación

DERECHOS RESERVADOS

La cultura es de todos
Mincultura

Imágenes tomadas de freepik.es