

FICHA TÉCNICA REPORTES TERRITORIALES

Con el apoyo de:



05 0917 01

| | |
|----------------------------------|---|
| NOMBRE DEL REPORTE | Seguimiento compromisos gestión documental |
| SECTOR | Cultura |
| ENTIDAD SOLICITANTE | ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN |
| DEPENDENCIA RESPONSABLE | Grupo de Asistencia Técnica Archivística |
| MEDIO DE CONTACTO (para Soporte) | Presencial, Telefónico, Correo electrónico |
| MECANISMO DE RETROALIMENTACIÓN | Asesoría |
| UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN | Análisis sectorial, Análisis poblacional, Monitoreo , seguimiento y/o control, Definir la asistencia técnica, Asignar Recursos, Formulación de Política Pública, Fortalecer la gestión documental y la administración de archivos en la nación. |
| OBJETIVO | Fortalecer la gestión documental y la administración de archivos en las administraciones territoriales del país. |
| NORMA | ley 594 de 2000 |
| PERIODICIDAD | Anual |
| TEMÁTICAS DE LA INFORMACIÓN | Gestión documental |
| SECTORES DE LA INFORMACIÓN | Promoción del Desarrollo, Fortalecimiento Institucional |
| GRUPO POBLACIONAL | Entidades públicas y privadas que cumplan funciones públicas |
| MECANISMO DE REPORTE | Magnético / Correo electrónico |
| URL | 0 |
| RESPONSABLE DE DILIGENCIARLO | Administración Central (Alcaldía o Gobernación) |

Fuente del reporte: Encuesta realizada por el proyecto de simplificación de reportes (DNP con el apoyo de USAID, y la Función Pública), entre agosto y septiembre 2017

* Pendiente de verificar con la entidad.