

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.