



Alcaldía de Girardot



#TodosSomosGirardot

PLAN DE PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO

ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT ENERO 2023

APROBADO POR EL COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO



Antiguo ITUC Calle 16 con Carrera 16 Girardot - Cundinamarca
Horarios de atención lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm
a 6:00pm
Email: archivocentral@girardot-cundinamarca.gov.co
Código postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co



Alcaldía de Girardot



#TodosSomosGirardot

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO GENERAL.....	5
3. ALCANCE.	5
4. PRINCIPIOS DE LA PRESERVACIÓN DIGITAL	6
5. PLAN DE PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO	7
6. LA POLÍTICA DE PRESERVACIÓN	7
7. MARCO NORMATIVO	8
8. METODOLOGÍA.....	9
8.1 ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO.....	9
8.1.1 Identificación.	10
8.1.2 Diagnóstico.....	10
8.1.3 Integración.....	10
8.1.4 Sensibilización.....	16
8.1.5 Transferencia del conocimiento.....	16
8.2 ESTRATEGIAS DE PRESERVACIÓN DIGITAL	16
8.2.1 Renovación de medios	16
8.2.2 Migración.....	16
8.2.3 Normalización de formatos.....	17
9. RECURSOS.....	17
9.1 Recursos Humanos.....	17
9.2 Recursos Técnicos	18
9.3 Recursos Logísticos	18
9.4 Recursos Financieros.....	19
10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO	19



Antiguo ITUC Calle 16 con Carrera 16 Girardot - Cundinamarca
Horarios de atención lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00pm
Email: archivocentral@girardot-cundinamarca.gov.co
Código postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co



#TodosSomosGirardot

Alcaldía de Girardot

11. APROBACION Y PUBLICACIÓN..... 21

12. SEGUIMIENTO Y CONTROL 21

13. FICHA TÉCNICA DEL DOCUMENTO..... 21



**GIRARDOT
ES DE TODOS**

Antiguo ITUC Calle 16 con Carrera 16 Girardot - Cundinamarca
 Horarios de atención lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00pm
 Email: archivocentral@girardot-cundinamarca.gov.co
 Código postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co



Alcaldía de Girardot



#TodosSomosGirardot

1. INTRODUCCIÓN

En el marco de la gestión documental frente a las nuevas exigencias del escenario de la administración pública derivadas de leyes estatutarias como la Ley de Transparencia, Ley de Protección de datos y en materia de Gestión Documental la Ley General de Archivos, surge la necesidad de establecer lineamientos que permitan a la Alcaldía de Girardot, garantizar la perdurabilidad y accesibilidad de la información digital que se está produciendo en desarrollo de las funciones de la entidad.

Actualmente, la función de los archivos en Colombia está centrada en acciones tendientes a la modernización de los archivos de la administración pública, para el desarrollo de políticas y el cumplimiento de normativa relacionada principalmente con la transparencia y derecho de acceso a la información pública nacional, gobierno digital, seguridad digital y modelos de planeación y gestión, en las cuales la gestión documental tiene un papel preponderante y donde la preservación digital a largo plazo y la salvaguardia del patrimonio documental digital, representan dos de los retos más grandes para la sociedad de la información.

El Sistema Integrado de Conservación, tiene dos componentes:

1. Plan de Conservación Documental
2. Plan de Preservación Digital a largo plazo

A continuación, se presenta el Plan de Preservación digital a largo plazo de la Alcaldía de Girardot, el cual abarca el conjunto de principios, políticas, estrategias y acciones específicas para definir los documentos de archivo digitalizados que se preservarán en el medio correspondiente en cualquier etapa de su ciclo vital.

En tal sentido, se presenta esta herramienta de apoyo a la entidad, para establecer las acciones de preservación digital a largo plazo, de conformidad con la política de archivos y la normatividad vigente en materia de gestión documental.



Antiguo ITUC Calle 16 con Carrera 16 Girardot - Cundinamarca
Horarios de atención lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00pm
Email: archivocentral@girardot-cundinamarca.gov.co
Código postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co



Alcaldía de Girardot



#TodosSomosGirardot

2. OBJETIVO GENERAL.

Establecer las actividades que permitan asegurar la preservación a largo plazo de la información producida en la Alcaldía de Girardot, conservando los atributos de unidad, integridad, autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad de acuerdo a la normatividad vigente.

3. ALCANCE.

El Plan de Preservación Digital a largo plazo, está dirigido a todos los niveles de la Alcaldía de Girardot, en todas las etapas del ciclo vital del documento electrónico en los cuales se desarrollan los procesos Misionales, Estratégicos, Evaluación y de Apoyo, en estricto cumplimiento de manera articulada y responsable, como medida necesaria para preservar el patrimonio documental de la entidad.



Antiguo ITUC Calle 16 con Carrera 16 Girardot - Cundinamarca
Horarios de atención lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00pm
Email: archivocentral@girardot-cundinamarca.gov.co
Código postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co



4. PRINCIPIOS DE LA PRESERVACIÓN DIGITAL

Principio de Integridad

Asegurar que el contenido informativo, la estructura lógica y el contexto no se han modificado ni se ha afectado el grado de fiabilidad ni la autenticidad del documento original.

Principio de Equivalencia

Modificar, cuando sea necesario, la forma tecnológica sin alterar el valor evidencial de los documentos, como una medida para enfrentar la obsolescencia tecnológica y para garantizar el acceso a la información.

Principio de Economía

Aplicar procesos, procedimientos, métodos y técnicas de preservación viables, prácticas, apropiadas, para el contexto de los documentos, de tal modo que se asegure la sostenibilidad técnica y económica de la preservación digital.

Principio de Actualidad

Evolucionar al ritmo de la tecnología y utilizar los medios disponibles en el momento actual para garantizar la preservación de los documentos en el futuro. Esto significa que un sistema de preservación digital debería mantener la capacidad de evolución, de ajustarse a los cambios dimensionales y añadir nuevas prestaciones y servicios.

Principio de Cooperación

Reutilizar y compartir soluciones ya existentes y desarrolladas de forma conjunta con otros archivos digitales, especialmente las relacionadas con los procesos que pueden ser gestionados de forma centralizada.

Principio de Normalización

Generar lineamientos y herramientas basadas en normas, estándares y buenas prácticas, como apoyo a la gestión y preservación de los documentos digitales.



Alcaldía de Girardot



#TodosSomosGirardot

5. PLAN DE PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO

El Plan de Preservación Digital a Largo Plazo es un componente del Sistema Integrado de Conservación – SIC, que sirve como instrumento de apoyo a la entidad y debe ser aprobado por la alta dirección de la Alcaldía Municipal de Girardot.

Este Plan establece el conjunto de acciones a corto, mediano y largo plazo que tienen como fin implementar los programas, estrategias, procesos y procedimientos, tendientes a asegurar la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo.

6. LA POLÍTICA DE PRESERVACIÓN

La preservación digital contribuye con el desarrollo de los deberes y las políticas del Estado, brinda las garantías para la salvaguarda de los derechos de los ciudadanos, apoya la gestión administrativa del Estado y asegura la continuidad del patrimonio documental digital de la nación.

- Es un recurso valioso y activo importante de una organización que debe ser preservada por el tiempo que sea necesario.
- Es evidencia de la gestión de la administración pública y de las actividades de la organización y es por eso que debe ser preservada.
- Requiere de condiciones de conservación y preservación equivalentes a las del papel.
- Es garantía de la transparencia en la gestión pública y rendición de cuentas.
- Es necesario para el desarrollo legal, cultural e histórico de la institución y del Estado.
- Es fundamental para preservar y proteger los derechos de los ciudadanos.



Antiguo ITUC Calle 16 con Carrera 16 Girardot - Cundinamarca
Horarios de atención lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00pm
Email: archivocentral@girardot-cundinamarca.gov.co
Código postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co



Alcaldía de Girardot



#TodosSomosGirardot

7. MARCO NORMATIVO

A continuación, se presenta el normograma vigente en materia de preservación a largo plazo, son las que se presentan a continuación:

CONTENIDO	
Circular 02 de 1997	Parámetros a tener en cuenta para la implementación de nuevas tecnologías en los archivos públicos.
Ley 527 de 1999	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
Ley 594 de 2000	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Esta Ley tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.
Ley 975 de 2005	Por la cual se dictan disposiciones para la reincorporación de miembros de grupos armados organizados al margen de la ley, que contribuyan de manera efectiva a la consecución de la paz nacional y se dictan otras disposiciones para acuerdos humanitarios. En el Capítulo X Conservación de Archivos establece el deber a la preservación de la memoria histórica que corresponde al Estado y establece lineamientos para facilitar el acceso a los archivos.
Ley 1448 de 2011	Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones. En el artículo 144 Parágrafo 3° establece que para efectos de la aplicación del presente artículo se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 5914 de 2000 y en el Capítulo X sobre conservación de archivos contenido en la Ley 975 de 2005.
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones. Esta Ley regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de la información.
Acuerdo 006 de 2014 AGN	Reglamenta los artículos 46, 47 y 48 título XI sobre “conservación de documentos” de la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos. Este Acuerdo define la línea base para la planificación del Sistema Integrado de Conservación, programas de conservación preventiva, planes de conservación y planes de preservación digital a largo



Antiguo ITUC Calle 16 con Carrera 16 Girardot - Cundinamarca
Horarios de atención lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00pm
Email: archivocentral@girardot-cundinamarca.gov.co
Código postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co



Alcaldía de Girardot



#TodosSomosGirardot

	plazo.
Decreto 103 de 2015	Compilado en el Decreto 1080 de 2015, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones. Establece criterios generales para la implementación del Programa de Gestión Documental y políticas de preservación, custodia digital, conservación de documentos y eliminación segura y permanente de la información.
Decreto 1080 de 2015	Decreto Único del Sector Cultura. En su Título II sobre Patrimonio Archivístico compila los decretos que reglamentan la gestión documental, el Sistema Nacional de Archivos.
Circular Externa 001 de 2015 AGN	Da alcance a la expresión “Cual medio técnico que garantice su reproducción exacta”.
Circular Externa 002 de 2015 AGN	Criterios para la entrega de archivos en cualquier soporte, con ocasión del cambio de administración de las entidades territoriales.
Circular 03 de 2015	Por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012.
Resolución 3441 de 2017 AGN	Por la cual se reglamentan aspectos generales relativos al Patrimonio Audiovisual Colombiano conforme a las Leyes 397 de 1997, 594 de 2000, 814 de 2003, 1185 de 2008 y al Decreto 1080 de 2015.
Ley 1915 de 2018	Por la cual se modifica la Ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos.
Fuente: Compilación normativa del AGN.	

8. METODOLOGÍA

8.1 ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO.

A continuación, se detallan un conjunto de actividades a realizar para la ejecución del Plan de Preservación Digital a largo plazo.



Antiguo ITUC Calle 16 con Carrera 16 Girardot - Cundinamarca
Horarios de atención lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00pm
Email: archivocentral@girardot-cundinamarca.gov.co
Código postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co



#TodosSomosGirardot

Alcaldía de Girardot

8.1.1 Identificación.

En esta etapa la entidad determina qué información va a ser objeto de preservación a largo plazo, teniendo en cuenta los Instrumentos Archivísticos de la Alcaldía de Girardot.

La identificación se debe aplicar con los tipos documentales consignados en las Tablas de Retención Documental – TRD convalidadas y aprobadas de la entidad y posterior a ello, se deberá realizar el procedimiento de revisión, validación y circulación del documento de acuerdo a su naturaleza como evidencia del quehacer archivístico. Para llevar a cabo este proceso, se debe conformar un equipo multidisciplinario con las siguientes dependencias: Oficina Asesora Jurídica, Grupo de Gestión Documental, delegado de cada dependencia y Oficina de las TIC's.

8.1.2 Diagnóstico.

Se debe determinar el estado de la documentación producida en formato electrónico, el tipo de documento, medio de almacenamiento e identificación de los expedientes a conformar.

8.1.3 Integración.

8.1.3.1 Articulación de la Preservación Digital con la gestión del riesgo de la entidad.

El proceso de gestión del riesgo es una actividad principal y requisito para el desarrollo de cualquier actuación relativa a la preservación digital. Este proceso debe incorporarse al marco general de la gestión del riesgo organizacional y abordar los documentos y archivos durante las diferentes etapas de su ciclo vital.

De acuerdo a las directrices establecidas en la NTC-ISO/TR 18128:2016 Evaluación del riesgo en procesos y sistemas de Registros, aborda tres procesos: Identificación del riesgo, análisis del riesgo y evaluación del riesgo, y se debe trabajar en conjunto con la NTC-ISO 31000:2011 de Gestión del Riesgo, de tal



Antiguo ITUC Calle 16 con Carrera 16 Girardot - Cundinamarca
Horarios de atención lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00pm
Email: archivocentral@girardot-cundinamarca.gov.co
Código postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co



#TodosSomosGirardot

Alcaldía de Girardot

manera que puedan articularse todos los procesos a seguir en esta materia mediante la aplicación de la metodología adoptada por la Alcaldía de Girardot.

A continuación, se hace la representación del esquema general de los procesos de la gestión del riesgo y se articulan siguiendo las dos normas:



La apreciación del riesgo debe permitir la identificación de aspectos críticos en materia de preservación y las amenazas concretas del archivo digital junto con las medidas preventivas que se pueden establecer.



Antiguo ITUC Calle 16 con Carrera 16 Girardot - Cundinamarca
Horarios de atención lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00pm
Email: archivocentral@girardot-cundinamarca.gov.co
Código postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co



Alcaldía de Girardot



#TodosSomosGirardot

PRINCIPALES AMENAZAS

Errores: en medios de almacenamiento, hardware, software, comunicaciones, operación y organización.

Caída de los servicios de red.

Desastres Naturales

Ataques externos e internos.

Obsolescencia de hardware, software, formatos, medios.



MEDIDAS PREVENTIVAS

Técnicas de back up

Actualización versiones de software

Renovación de medios.

Actualización de formatos.

Uso de metadatos de preservación para asegurar contexto de los documentos.

8.1.3.2 Articulación con la política de seguridad de la información.

Las actividades relacionadas con la política de seguridad de la información deben articularse con los planes de preservación a largo plazo. De acuerdo a la Norma



Antiguo ITUC Calle 16 con Carrera 16 Girardot - Cundinamarca
Horarios de atención lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00pm
Email: archivocentral@girardot-cundinamarca.gov.co
Código postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co



#TodosSomosGirardot

Alcaldía de Girardot

ISO 27000, se basa en el modelo de referencia a la definición e implementación de un sistema de seguridad de información. Esta norma establece las políticas para el análisis, la detección y la posible solución de riesgos de tipo informático en un determinado sistema de información y están ligadas al ámbito de la gestión de documentos con acciones cuyo enfoque de aplicación se centra en el presente y corto plazo.

Algunas acciones y controles deben implementarse en materia de seguridad de la información y están relacionadas con la preservación digital, lo cual se relacionan a continuación:

ACCIONES
Establecer procedimiento de copias de seguridad.
Controlar el acceso autorizado.
Identificar personal responsable de acceder a la información por cada dependencia.
Capacitación y sensibilización de los usuarios sobre el uso apropiado de contraseñas.
Implementar software de Gestión Documental de la entidad.

CONTROLES
Seguridad organizacional.
Seguridad del personal.
Seguridad física y del entorno.
Control de acceso.
Desarrollo y mantenimiento de sistemas.
Continuidad de las actividades de la entidad.
Creación de usuarios
Configuración permisos de los usuarios
Administración de contraseñas
Requisitos legales y de auditoría.



Antiguo ITUC Calle 16 con Carrera 16 Girardot - Cundinamarca
 Horarios de atención lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00pm
 Email: archivocentral@girardot-cundinamarca.gov.co
 Código postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co



Alcaldía de Girardot



#TodosSomosGirardot

Los jefes de cada dependencia, podrán delegar el personal que tenga acceso a la información digital, adoptando las medidas que correspondan en materia de seguridad.

8.1.3.3 Articulación de la preservación digital con los instrumentos de la gestión documental.

Articular las actividades de preservación definidas por la entidad con cada uno de los instrumentos archivísticos establecidos en el Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.5.8, de tal manera, que se pueda instrumentalizar la preservación digital. A continuación, se presentan aspectos articuladores con los instrumentos archivísticos creados en la Alcaldía de Girardot en relación con la preservación digital:



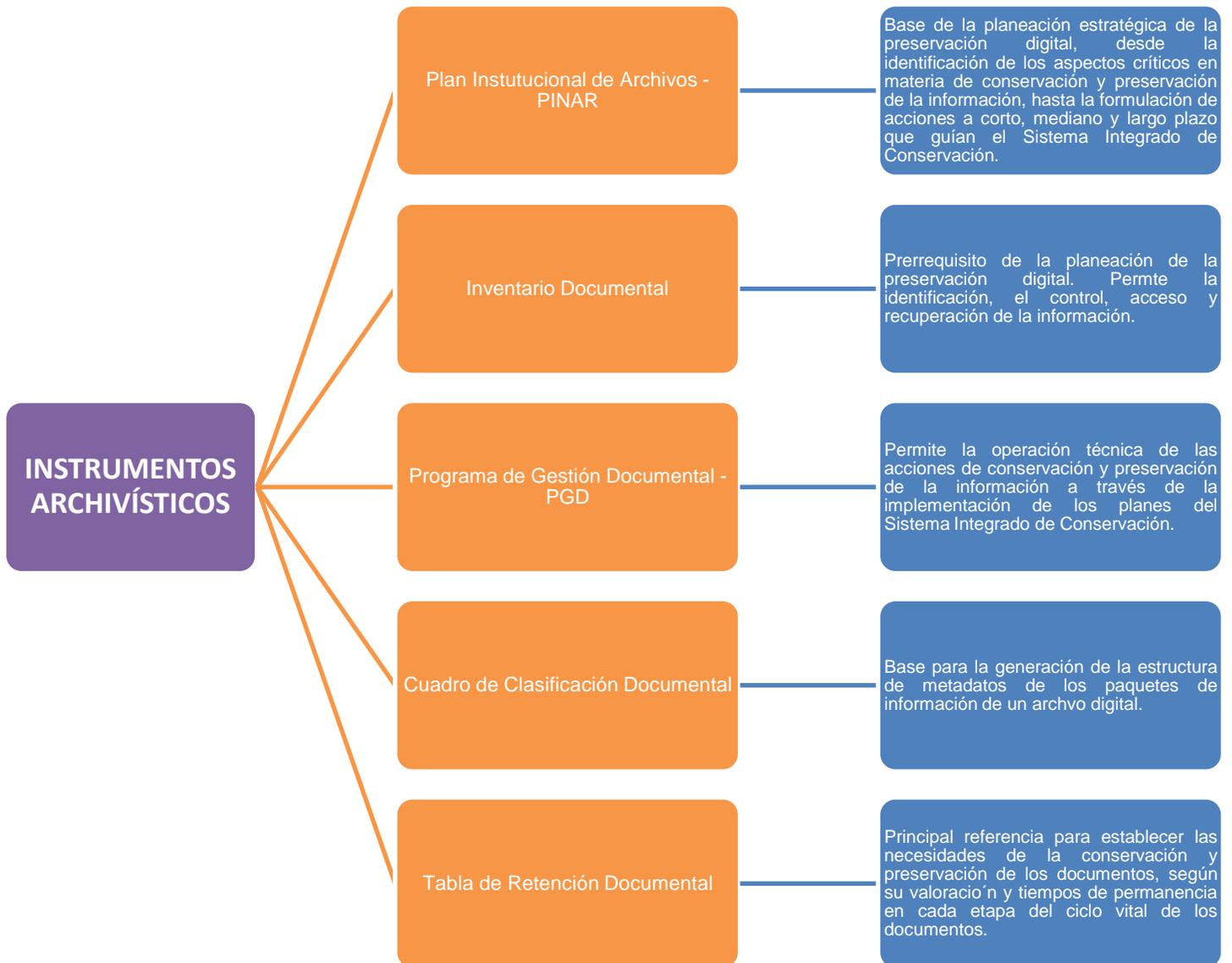
Antiguo ITUC Calle 16 con Carrera 16 Girardot - Cundinamarca
Horarios de atención lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00pm
Email: archivocentral@girardot-cundinamarca.gov.co
Código postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co



Alcaldía de Girardot



#TodosSomosGirardot



GIRARDOT
ES DE TODOS

Antiguo ITUC Calle 16 con Carrera 16 Girardot - Cundinamarca
Horarios de atención lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00pm
Email: archivocentral@girardot-cundinamarca.gov.co
Código postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co



#TodosSomosGirardot

Alcaldía de Girardot

8.1.4 Sensibilización

Socializar a los funcionarios y contratistas, sobre las políticas, estrategias y lineamientos que se establezcan de acuerdo con la normatividad vigente, para la preservación digital de la información producida por la Alcaldía de Girardot, con el propósito de generar cultura sobre la responsabilidad e importancia de los documentos de archivo como medida garante para conservar a largo plazo la información digital que constituye el patrimonio documental.

Realizar visitas de seguimiento a los archivos de gestión, para retroalimentar los temas concernientes a la Preservación Digital a largo plazo.

8.1.5 Transferencia del conocimiento

Elaborar actividades de capacitación y divulgación de infografías, para incentivar las buenas prácticas en el manejo de la información y preservación digital, involucrando iniciativas en medios electrónicos como plan de capacitación institucional.

8.2 ESTRATEGIAS DE PRESERVACIÓN DIGITAL

8.2.1 Renovación de medios

El propósito de esta estrategia es que los documentos digitales no se alteren con el paso del tiempo y sólo es pertinente para los medios de almacenamiento no para los formatos digitales. Se aplica para prevenir el riesgo de obsolescencia tecnológica, la durabilidad limitada de los medios de almacenamiento y la vulnerabilidad y pérdida de intrusiones humanas, fallas catastróficas o desastres naturales.

8.2.2 Migración

Implica el traslado de documentos de archivo de un sistema a otro, conservando autenticidad, integridad, fiabilidad y la disponibilidad de los mismos.



Antiguo ITUC Calle 16 con Carrera 16 Girardot - Cundinamarca
Horarios de atención lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00pm
Email: archivocentral@girardot-cundinamarca.gov.co
Código postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co



#TodosSomosGirardot

Alcaldía de Girardot

Esta estrategia se aplica para prevenir los riesgos de pérdida de información y accesibilidad, ocasionados por obsolescencia del software y formatos digitales, de la dependencia del software, así como de la capacidad para brindar soporte a las aplicaciones y formatos digitales.

8.2.3 Normalización de formatos

Consiste en limitar el número de formatos, tendiendo a la utilización de formatos no propietarios, conocidos y estandarizados.

Determinar el tipo de formato, tipo de contenido, características, extensión, estándar o técnica de preservación.

Normalizar la utilización de formatos de largo plazo para los documentos electrónicos producidos por la Alcaldía y para los documentos electrónicos recibidos, respetar el formato original del fichero durante la etapa de archivo de gestión, radicando y vinculando el documento de acuerdo a las Tablas de Retención Documental.

9. RECURSOS

9.1 Recursos Humanos

Para el cumplimiento del Plan de Preservación Digital a largo plazo, la Alcaldía de Girardot deberá conformar un grupo multidisciplinario para las acciones propuestas en este plan de la siguiente manera:

- Profesional TIC
- Profesional del área de archivo
- Profesional S.G.C
- Asesor Jurídico
- Representante Secretaría de Hacienda
- Representante Alta Dirección



Antiguo ITUC Calle 16 con Carrera 16 Girardot - Cundinamarca
Horarios de atención lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00pm
Email: archivocentral@girardot-cundinamarca.gov.co
Código postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co



#TodosSomosGirardot

Alcaldía de Girardot

- Un representante de cada unidad productora

9.2 Recursos Técnicos

Es necesario contar con la siguiente infraestructura tecnológica para poder dar cumplimiento al plan de preservación digital.

- Equipos de cómputo
- Aplicativos especializados
- Complementos de software
- Renovación medios de almacenamiento
- Sistema de Gestión de Documentos
- Correo electrónico (creación del correo institucional de cada funcionario y/o contratista para determinar responsabilidades en las funciones u obligaciones específicas).
- Servidores con suficiente capacidad de almacenamiento
- Escáneres
- Impresoras
- Infraestructura tecnológica

Adicionalmente, contar con la infraestructura física de las instalaciones que cumpla con las especificaciones técnicas y ambientales para la correcta ejecución del presente plan.

9.3 Recursos Logísticos

Es fundamental contar el personal descrito a continuación para la efectiva ejecución de las acciones propuestas en el Plan de Preservación Digital a largo plazo:

- Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Aprobación de las políticas, lineamientos, estrategias, actividades, metas, presupuesto.
- Oficina de Control Interno. Seguimiento y Verificación



Antiguo ITUC Calle 16 con Carrera 16 Girardot - Cundinamarca
Horarios de atención lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00pm
Email: archivocentral@girardot-cundinamarca.gov.co
Código postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co



#TodosSomosGirardot

Alcaldía de Girardot

- Dirección Administrativa: Inclusión en el PIC y en los procesos de inducción y re inducción la temática de preservación digital.
- Dirección Administrativa inclusión el Sistema de Gestión de calidad
- Dirección Administrativa coordinación áreas funcionales
- Gestión del cambio
- Transferencia de conocimiento

9.4 Recursos Financieros

El presupuesto será formulado posterior a las actividades de diagnóstico y cuando se tengan definidas las actividades puntuales para el desarrollo de las estrategias, dicho presupuesto será avalado por el Comité de Gestión de Desempeño Institucional.

Nota: Se debe ampliar rubro presupuestal para compra equipos de cómputo con capacidad de almacenamiento, escáneres, e impresoras.

10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO

A continuación, se presenta el cronograma de actividades para la implementación y seguimiento al Plan de Preservación a largo plazo de la Alcaldía de Girardot:



Antiguo ITUC Calle 16 con Carrera 16 Girardot - Cundinamarca
Horarios de atención lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00pm
Email: archivocentral@girardot-cundinamarca.gov.co
Código postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co



#TodosSomosGirardot

Alcaldía de Girardot

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO				
OBJETIVOS	PLAZO DE EJECUCIÓN VIGENCIA 2023.			
	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
Elaborar actividades de capacitación referente al Plan de Preservación Digital a largo plazo.	X		X	
Realizar divulgación de infografías, para incentivar las buenas prácticas en el manejo de la información y preservación digital, involucrando iniciativas en medios electrónicos como plan de capacitación institucional.		X		X
Gestionar mediante actuaciones administrativas a la alta dirección el suministro de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros para la implementación del Plan de Preservación Digital a largo plazo.	X	X	X	X
Hacer seguimiento a la implementación del software de gestión documental, con el fin de armonizar la digitalización e indexación de la entidad.	X		X	



Antiguo ITUC Calle 16 con Carrera 16 Girardot - Cundinamarca
 Horarios de atención lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00pm
 Email: archivocentral@girardot-cundinamarca.gov.co
 Código postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co



Alcaldía de Girardot

11. APROBACION Y PUBLICACIÓN

La revisión y aprobación del Plan de Preservación Digital a largo plazo de la Alcaldía de Girardot, es responsabilidad de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y su aprobación se hará por medio de acta. Este Plan debe ser publicado y manera íntegra en la página web institucional de la Alcaldía de Girardot para su implementación, seguimiento y evaluación.

12. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento de la implementación de los objetivos propuestos, lo realizará El Director Operativo a través del Grupo del Archivo General Municipal, en concordancia al cronograma que se plantea para el diseño e implementación de cada una de las actividades.

13. FICHA TÉCNICA DEL DOCUMENTO

Título:	Plan de Preservación Digital a largo plazo de la Alcaldía de Girardot.
Fecha de Actualización:	20 de enero de 2023.
Fecha de Aprobación:	27 de enero de 2023.
Fecha de Publicación:	31 de enero de 2023.
Formato:	DOC – PDF
Lenguaje:	Español
Dependencia:	Archivo General Municipal
Referencias:	<p>Compilación normativa Archivo General de la Nación</p> <p>NTC-ISO/TR 18128:2016 Evaluación del riesgo en procesos y sistemas de Registros</p> <p>NTC-ISO 31000:2011 de Gestión del Riesgo</p> <p>Norma ISO 27000 se basa en el modelo de referencia a la definición e implementación de un sistema de seguridad de información.</p> <p>Decreto 1080 de 2015 Art. 2.8.2.5.8 instrumentos archivísticos</p>

ELABORÓ: MAYRA LIZETH QUIJANO MEDINA
Técnico Operativo Código 314 Grado 05 (E)



Antiguo ITUC Calle 16 con Carrera 16 Girardot - Cundinamarca
Horarios de atención lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00pm
Email: archivocentral@girardot-cundinamarca.gov.co
Código postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co