

INDICADORES DE GESTIÓN IV TRIMESTRE 2020

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	SIGLA	GRUPO	No.	NOMBRE DEL INDICADOR	CLASE	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	META	RESULTADO	SEMAFORO	ORIGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
Direccionamiento Estratégico	Definir, aplicar y valorar la estrategia de la entidad para garantizar el cumplimiento de la misión y visión aplicando una gestión por procesos	DIE	OAP	1	Ejecución Presupuestal por Proyectos de Inversión	EFICIENCIA	$\frac{\text{Total de obligaciones ejecutadas por rubros de inversión}}{\text{Total de apropiación Vigente de rubros de inversión}} \times 100$	%	85%	101%		SIIF NAICON	Oficina Asesora de Planeación	TRIMESTRAL	Se cumplió la meta de ejecución presupuestal de inversión por obligaciones por encima de 52 puntos porcentuales.
Direccionamiento Estratégico	Definir, aplicar y valorar la estrategia de la entidad para garantizar el cumplimiento de la misión y visión aplicando una gestión por procesos	DIE	SG	2	IPQRSD-Índice de atención de PQRSO	EFICIENCIA	$\frac{\text{Cantidad de solicitudes tramitadas en el periodo}}{\text{Cantidad de solicitudes para respuesta}} \times 100$	%	90%	114%		Base de Datos PQRSO	Secretaría General	TRIMESTRAL	Se ha dado respuesta y trámite a las comunicaciones oficiales recibidas
Direccionamiento Estratégico	Medir la lealtad y satisfacción del usuario que visita al AGN.	DIE	SG	3	NPS-NET PROMOTER SCORE	EFICIENCIA	% Promotores - % detractores	%	90%	76%		Encuesta de satisfacción del usuario WEB	Secretaría General	TRIMESTRAL	El indicador NPS para la medición de la satisfacción de los usuarios en cuanto a los servicios prestados para el cuarto trimestre de 2020, muestra un comportamiento donde el común denominador muestra el mayor porcentaje de los promotores sobre los detractores, concluyendo que los usuarios del AGN tienen una muy buena aceptación hacia los servicios que presta la Entidad
Direccionamiento Estratégico	Definir, aplicar y valorar la estrategia de la entidad para garantizar el cumplimiento de la misión y visión aplicando una gestión por procesos	DIE	OAP	4	IPAD	EFICACIA	$\frac{\% \text{ Actividades Realizadas en el Periodo}}{\% \text{ Actividades Programadas para el Periodo}} \times 100$	%	90%	61%		Plan de acción por dependencias	Oficina Asesora de Planeación	TRIMESTRAL	Producto del inicio de actividad mediante alternancia se ha logrado avanzar en el cumplimiento de las acciones misionales que requieren la presencialidad en las instalaciones del AGN para reprografía, digitalización, preservación y proyectos
Direccionamiento Estratégico	Definir, aplicar y valorar la estrategia de la entidad para garantizar el cumplimiento de la misión y visión aplicando una gestión por procesos	DIE	OAP	5	Porcentaje de seguimiento a las actividades del Plan de Gestión Ambiental	EFICIENCIA	$\frac{\text{Actividades ejecutadas}}{\text{Actividades Programadas para el Periodo}} \times 100$	%	100%	100%		Carpetas compartida GRF	Grupo de Recursos Físicos	TRIMESTRAL	Para el cuarto trimestre se atendieron todas las actividades programadas relacionadas con el plan de gestión ambiental
Desarrollo de la Política Archivística	Regular los aspectos técnicos y legislativos que requiera la administración pública en materia de gestión documental.	DPA	DG	6	Revisión concordancia normativa	EFICACIA	$\frac{\text{Total de normatividad expedida}}{\text{Total de normatividad archivística archivística analizada}} \times 100$	%	100%	12%		Actos administrativos publicados	Dirección General	ANUAL	Este indicador se reporta anualmente, por esta razón no se refleja avance de ejecución en este trimestre, en febrero se reportó un total de 12 proyectos normativos en la Agenda Regulatoria requieren un análisis de concordancia previo. De estos, uno ha sido expedido (Acuerdo 001 del 27 de marzo de 2020 - por el cual se modifican los Artículos 2 y 3 del Acuerdo No. 003 del 2018). En tal sentido, la formulación para el semestre es (12/1)*100 = 1200% (actuación), la formulación del indicador debe corregirse, el resultado apropiado según la interpretación del indicador debería ser del 8.3%, que equivale a 1 de 12 proyectos analizados y expedidos.
Desarrollo de la Política Archivística	Regular los aspectos técnicos y legislativos que requiera la administración pública en materia de gestión documental.	DPA	DG	7	Producción normativa	EFICACIA	$\frac{\text{Total de proyectos normativos analizados en Consejo Directivo}}{\text{Total de proyectos normativos a elaborar en el año}} \times 100$	%	100%	0%		Actas de consejo Directivo	Dirección General	SEMESTRAL	En el segundo semestre del año se han realizado acciones, principalmente de acompañamiento a las áreas mediante mesas de trabajo para las actualizaciones normativas que se requieren realizar, pero no se han llevado al consejo en el segundo semestre. Se pretende ajustar la formulación de este indicador.
Administración del Acervo Documental	Mejorar las condiciones de organización, conservación y acceso de los documentos que se custodian en el territorio nacional y en el Archivo General de la Nación	AAD	GODR	8	Descripción del Acervo documental del AGN	EFICACIA	$\frac{\text{Cantidad de cajas y/o legajos descritos}}{\text{Cantidad de cajas o legajos planeados por describir}} \times 100$	%	100%	79%		Cajas o legajos descritos en el Grupo de Organización, descripción y reprografía del AGN	Grupo de Organización Descripción y Reprografía	TRIMESTRAL	Se tiene establecida una meta mínima semanal de la descripción de un (1) tomo por cada persona y para el caso del inventario un (1) tomo mensual. Dando un total de 58 unidades descritas en el cuarto trimestre.
Administración del Acervo Documental	Mejorar las condiciones de organización, conservación y acceso de los documentos que se custodian en el territorio nacional y en el Archivo General de la Nación	AAD	GEDTS	9	Evaluación y convalidación de tablas de retención documental y tablas de valoración documental	EFICIENCIA	$\frac{\# \text{ de TRD y TVD convalidadas}}{\# \text{ de solicitudes de convalidación de TRD y TVD recibidas con los requisitos aprobados}} \times 100$	%	100%	100%		Registro control salida TRD y TVD	Grupo de Evaluación Documental	TRIMESTRAL	Durante el cuarto trimestre del 2020 el Archivo General de la Nación mediante el grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias de la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental, realizó el trámite de evaluación de TRD y TVD a 34 entidades públicas
Administración del Acervo Documental	Desarrollar la gestión de los proyectos y prestar los servicios que ofrese el archivo, con calidad para sus clientes.	AAD	SUBPD	10	Folios intervenidos	EFICACIA	$\frac{\# \text{ de folios intervenidos}}{\# \text{ total de folios planeados por intervenir en el periodo}} \times 100$	%	100%	100%		Base de datos	Grupo de Conservación y Restauración del Patrimonio Documental	TRIMESTRAL	El indicador aumentó en su meta a 404659 con un resultado en el cuarto trimestre de 405221 intervenciones a documentos.
Administración del Sistema Nacional de Archivos	Planear, coordinar y fortalecer el Sistema Nacional de Archivos, a través de la articulación con los grupos de valor mediante los procedimientos de: capacitación; asistencia técnica; acompañamiento a grupos étnicos; inspección, vigilancia y control, promoviendo la implementación y modernización de la política archivística en la nación.	ASN	GADSN A	11	Nivel de satisfacción del cliente en la aplicación de los procedimientos a cargo del Grupo de Articulación y Desarrollo del SNA	CALIDAD	$\frac{\# \text{ de Encuestas diligenciadas}}{\# \text{ Encuestas aplicadas}} \times 100$	%	90%	101%		a. y c. Formato Encuesta de Satisfacción del Cliente Capacitaciones ASN-FO-23. b. Formato Encuesta de Satisfacción del Cliente Comités Técnicos del SNA ASN-FO-25	Coordinador del Grupo GAD	TRIMESTRAL	En el trimestre de Octubre-Diciembre de 2020 se realizaron reuniones con los comités técnicos de Gestión Documental, Clasificación, organización y descripción, Preservación digital y conservación documental, teniendo un promedio en la tabulación de encuestas del 91,59% de satisfacción de los integrantes de los Comités Técnicos, de otra parte, se cuenta con 18 encuestas de satisfacción a eventos de capacitación con un nivel de satisfacción de los asistentes de un 89,97%, al promediar el nivel de satisfacción de los dos tipos de eventos nos da un general de 90,78%.
Administración del Sistema Nacional de Archivos	Planear, coordinar y fortalecer el Sistema Nacional de Archivos, a través de la articulación con los grupos de valor mediante los procedimientos de: capacitación; asistencia técnica; acompañamiento a grupos étnicos; inspección, vigilancia y control, promoviendo la implementación y modernización de la política archivística en la nación.	ASN	GADSN A	12	Cobertura de eventos de capacitaciones Archivística a nivel departamental	EFICACIA	$\frac{\# \text{ de Departamentos y distritos capacitados}}{\# \text{ de departamentos y distritos existentes}} \times 100$	%	100%	100%		Base de datos del Sistema de Información SNA	Coordinador del Grupo GAD	TRIMESTRAL	En el último trimestre se impactaron los 32 departamentos y los 7 distritos, el escalón de los departamentos más impactados son Antioquia y Valle del Cauca, y los menos impactados son Guanía, Vaupés y San Andrés y Providencia; Los Distritos más impactados son Bogotá y Barranquilla, los que menos son Turbo y Cartagena de Indias. Por lo tanto el resultado del indicador para el periodo en mención es del 100%
Administración del Sistema Nacional de Archivos	Planear, coordinar y fortalecer el Sistema Nacional de Archivos, a través de la articulación con los grupos de valor mediante los procedimientos de: capacitación; asistencia técnica; acompañamiento a grupos étnicos; inspección, vigilancia y control, promoviendo la implementación y modernización de la política archivística en la nación.	ASN	GIV	13	Cobertura de las entidades objeto de inspección, vigilancia y control	EFICACIA	$\frac{\# \text{ de entidades visitadas (visitas programadas + no programadas)}}{\# \text{ de entidades a visitar (visitas programadas + no programadas)}} \times 100$	%	100%	100%		Cronograma visitas	Coordinador del Grupo GIV	TRIMESTRAL	Se programaron y realizaron 53 visitas en el cuarto trimestre de 2020

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	SIGLA	GRUPO	No.	NOMBRE DEL INDICADOR	CLASE	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	META	RESULTADO	SEMAFORO	ORIGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
Gestión de Servicios Archivísticos	Contribuir al mejoramiento de la función archivística a los entes obligados, a través de la asistencia técnica y la gestión de proyectos archivísticos, garantizando la sostenibilidad de las actividades del Archivo General de la Nación.	GSA	GGPA	14	Satisfacción de usuarios	EFICIENCIA	$\frac{\# \text{ de usuarios satisfechos con el servicio según encuesta de satisfacción}}{\# \text{ total de usuarios encuestados}} \times 100$	%	70%	141%		Base de datos carpeta GAP	Subdirectora SATPA	TRIMESTRAL	En el caso del grupo de proyectos archivísticos no se propone plan de mejora, debido a que la encuesta de satisfacción sólo se reporta una vez se finalizan los contratos y se envía la encuesta de satisfacción del cliente para la evaluación del servicio. En ese contexto esperamos poder reportar como grupo en términos de ejecuciones contractuales en condiciones normales para el 1 semestre del año 2021 No aplica plan de mejoramiento para el grupo de asistencias técnica, se obtuvo un 99% de satisfacción
Gestión de Servicios Archivísticos	Contribuir al mejoramiento de la función archivística a los entes obligados, a través de la asistencia técnica y la gestión de proyectos archivísticos, garantizando la sostenibilidad de las actividades del Archivo General de la Nación.	GSA	SATPA	15	Capacidad de Gestión	CALIDAD	$\frac{\# \text{ de cotizaciones enviadas a clientes}}{\text{Total solicitudes de cotizaciones recibidas}} \times 100$	%	70%	148%		Carpeta GAP	Subdirección SATPA	TRIMESTRAL	El resultado de 148% obedece a 25 solicitudes de cotización recibidas y a 37 solicitudes de cotizaciones de cotización del trimestre comprendido por los meses octubre, noviembre y diciembre de 2020
Gestión Humana	Medir el cumplimiento de la aplicación de la evaluación del desempeño de los funcionarios de carrera administrativa del AGN y el nivel de calificación en tres dimensiones del cumplimiento	GHU	GGH	16	IED- Índice de evaluación del desempeño	EFICACIA	$\frac{FEDS + FEDA + FEDC}{FPF}$	%	100%	98%		Aplicativo SEDEL (Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral) de la Comisión del Servicio Civil	Coordinadora Grupo de Gestión Humana	ANUAL	Este indicador se reporta anualmente y el resultado registrado se realizó en febrero. El Archivo General de la Nación, cuenta en su planta de personal con 53 cargos de carrera administrativa, de los cuales 52 funcionarios presentaron sus respectivas evaluaciones de desempeño de la vigencia 2019-2020. No se presentó calificación de uno de los funcionarios por fallecimiento
Gestión Humana	Medir el nivel de equidad y oportunidades que tiene las mujeres que conforman la planta del AGN en tres dimensiones: participación directiva y poder de decisión, participación económica y control sobre los recursos económicos	GHU	GGH	17	IPGF - Índice de Potencialización de Género	EFICACIA	$3(PPE/CR) \times 100\%$	%	100%	116%		Planta de personal	Coordinadora Grupo de Gestión Humana	ANUAL	Este indicador se reporta anualmente, por esta razón no se refleja avance de ejecución en este trimestre. Si embargo se reporta el último resultado en el primer trimestre de 2020 los resultados de 2019, con el siguiente análisis: 1. PNM= Participación de la mujer en el Máximo Nivel decisorio = PP= 50% 2. PMP= Participación de la Mujer en cargos de planta = PE = 58.20% 3. PMR= Participación de la mujer en materia salarial = CR= 65.10% OBSERVACIÓN: Se observa que la participación de mujeres en el máximo nivel decisorio es aceptable para la Entidad, encontrándose que se cumple con más del 30% establecido por el Gobierno Nacional, en este ítem
Gestión Financiera	Registrar, analizar y consolidar los hechos económicos de la Entidad oportuna y razonablemente.	GFI	GGF	18	Confiable del registro	EFICIENCIA	$\frac{\text{Operaciones erradas en el proceso}}{\text{Total de operaciones del proceso}} \times 100$	%	0,50%	0,40%		SIIF NAOCN	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	TRIMESTRAL	Durante el trimestre octubre - diciembre se realizaron 1961 registros contables en el sistema SIIF Nación, de los cuales se presentaron 8 errores relacionados con cuenta contable, tercero y valor que requirieron reproceso para corregir el error presentado.
Gestión Financiera	Registrar, analizar y consolidar los hechos económicos de la Entidad oportuna y razonablemente.	GFI	GGF	19	Oportunidad	EFICACIA	$\frac{\text{Total recepción extemporanea de documentos en GGF}}{\text{Total de documentos recibidos para tramite}}$	%	0,50%	100,00%		Archivo en Excel cuentas de contratistas 2020	Coordinador Grupo de Gestión Financiera	TRIMESTRAL	Durante el trimestre octubre - diciembre se recibieron y registraron 193 solicitudes de CDP y 188 registros de obligaciones en el sistema SIIF Nación, que corresponden aproximadamente a 1100 informes y documentos recibidos para trámite de pago, cuyos registros se incrementarían dependiendo del Rubro Presupuestal, RP y/o el Recurso.
Gestión de Recursos Físicos	Administrar y coordinar las actividades tendientes a mantener la infraestructura y los bienes de la entidad en condiciones adecuadas y seguras.	GRF	GRF	20	Control de inventarios	EFECTIVIDAD	$\frac{\# \text{ de funcionarios cuyo inventario se verificó físicamente}}{\# \text{ de funcionarios con inventario en el sistema SICOP}} \times 100$	%	100%	100%		Aplicativo de inventarios	Coordinador Grupo de Recursos Físicos	TRIMESTRAL	Se realizaron los inventarios individuales a los funcionarios que se retiraron de acuerdo a las solicitudes presentadas.
Gestión de Recursos Físicos	Administrar y coordinar las actividades tendientes a mantener la infraestructura y los bienes de la entidad en condiciones adecuadas y seguras.	GRF	GRF	21	Plan de mantenimiento	EFECTIVIDAD	$\frac{\# \text{ de mantenimientos realizados durante un periodo determinado}}{\# \text{ de mantenimientos programados durante un periodo determinado}} \times 100$	%	100%	100%		Informes de ejecución contractuales	Coordinador Grupo de Recursos Físicos	TRIMESTRAL	Este indicador representa las actividades que conllevan a desarrollar el plan de mantenimiento, el cual principalmente se lleva a cabo por medio de contratación de servicios.
Gestión Jurídica	Coordinar y asesorar los asuntos jurídicos de la entidad según las competencias de las diferentes áreas que integran el Archivo General de la Nación	GJU	OAJ	22	Oportunidad respuesta	EFICIENCIA	$\frac{\text{Promedio días usados para dar respuesta}}{\text{Plazo de Respuesta}} \times 100$	%	<100%	154%		Base de datos: "certificaciones 2020" disponible en OneDrive	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	MENSUAL	El promedio de respuesta para el tercer trimestre del año es del 69,4% del total del mes de plaza, es decir, de los 15 días hábiles, en promedio se están utilizando 10,4 días, por lo cual no es necesaria una propuesta de mejora a nivel de la oficina.
Gestión Contractual	Adelantar la compra de bienes y servicios para satisfacer las necesidades del Archivo General de la Nación (AGN) atendiendo los procesos y procedimientos establecidos en el reglamento y la normatividad vigente	GCO	GCP	23	Avance de apertura de procesos	EFICIENCIA	$\frac{\# \text{ de procesos abiertos}}{\# \text{ de procesos programados en el PAA para el mes}} \times 100$	%	85%	94%		Bases de datos "ADQUISICIONES 2020" Plan Anual de Adquisiciones (versión más reciente disponible)	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	MENSUAL	En octubre y noviembre se abrieron 19 procesos de contratación de los programados para esos meses en el PAA dando un cumplimiento del 100%, mientras que en diciembre se abrieron 2 procesos de contratación de los 5 programados para el mes en el PAA, es decir, el 40%.
Gestión Contractual	Adelantar la compra de bienes y servicios para satisfacer las necesidades del Archivo General de la Nación (AGN) atendiendo los procesos y procedimientos establecidos en el reglamento y la normatividad vigente	GCO	GCP	24	Avance de proceso suscritos	EFICIENCIA	$\frac{\text{Contratos suscritos en el trimestre}}{\text{Procesos previstos para el trimestre}} \times 100$	%	85%	96%		Bases de datos "ADQUISICIONES 2020" Plan Anual de Adquisiciones (versión más reciente disponible)	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	TRIMESTRAL	Total de proyectados en el trimestre según el PAA: 27; total de contratos suscritos diferentes a contratación de personas naturales: 22. Esto significa que se ha firmado el 81,5% de los contratos proyectados en el PAA para el tercer trimestre.
Gestión Documental	Asegurar el cumplimiento de la política archivística articulada con los sistemas de gestión para apoyar el desarrollo de la misionalidad del AGN	GDO	GAGD	25	Instrumentos archivísticos actualizados.	EFICIENCIA	$\frac{\text{Porcentaje realizado de actualización del instrumento}}{\text{Porcentaje proyectado de la actualización del instrumento}}$	%	100%	100%		Producción documental que por función generan todas las dependencias del AGN	Coordinadora del Grupo de Archivos y Gestión Documental	TRIMESTRAL	Se entregó al GEDTS, el Listado de Series y Subseries Documentales del AGN debidamente afinabilizados y codificados, junto con el Cuadro de Clasificación Documental del Fondo, Secciones, Subsecciones, Series, Subseries Documentales (y) la Tabla de Retención Documental estructurada y actualizada, de conformidad con la metodología del Archivo General de la Nación. Se realizó la revisión y ajuste de las series documentales aclarando en el procedimiento a partir de qué momento se empieza a contar los tiempos de retención. Se realizaron cambios de nombres a tipologías documentales y modificación en la denominación de algunas series documentales. Finalmente, se realizó la recodificación total de series y subseries, debido a los cambios solicitados en las mesas de trabajo.
Gestión de Infraestructura Tecnológica	Generar e implementar planes, proyectos, estrategias y soluciones tecnológicas para el fortalecimiento estratégico de la entidad.	GIT	GS	26	% de solución de requerimientos de servicios tecnológicos	EFICACIA	$\frac{\# \text{ de soportes resuelto}}{\# \text{ total de soportes solicitados por mesa de ayuda}} \times 100$	%	100%	95%		Mesa de Servicio, <a href="http://mesadeservicios.archivogeneral.gov.co/ASDKV/Login.aspx">http://mesadeservicios.archivogeneral.gov.co/ASDKV/Login.aspx</a>	Grupo de Sistemas	TRIMESTRAL	Tomando los tiempos de respuesta, y la cantidad de casos, se han visto mejoras en la capacidad de solución de servicios remotos y presenciales en el AGN centro y funza; la medida de creación de videos y tips ha dado resultado con la disminución de casos y la auto resolución de muchos siendo así menor la pérdida de tiempo para los usuarios en cuanto a la respuesta del Grupo de Sistemas.
Gestión de Infraestructura Tecnológica	Generar e implementar planes, proyectos, estrategias y soluciones tecnológicas para el fortalecimiento estratégico de la entidad.	GIT	SG	27	% de Reporte de incidentes informáticos	EFICIENCIA	$\frac{\# \text{ de incidentes reportados trimestre anterior}}{\# \text{ de incidentes reportados trimestre año vigente}}$	%	100%	N.A.		Mesa de Servicio, <a href="http://mesadeservicios.archivogeneral.gov.co/ASDKV/Login.aspx">http://mesadeservicios.archivogeneral.gov.co/ASDKV/Login.aspx</a>	Grupo de Sistemas	TRIMESTRAL	No se recibieron reportes de incidentes de seguridad por medio de la mesa de servicios.

PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	SIGLA	GRUPO	No.	NOMBRE DEL INDICADOR	CLASE	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	META	RESULTADO	SEMAFORO	ORIGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
Gestión de Infraestructura tecnológica	Generar e implementar planes, proyectos, estrategias y soluciones tecnológicas para el fortalecimiento estratégico de la entidad.	GIT	GS	28	% Cumplimiento en la realización de Back up	EFICACIA	$\frac{\# \text{ de back up realizado a los servidores}}{\# \text{ de back up planeados}} \times 100$	%	100%	100%		Disco Externo Azure/SAN (Sistema de Almacenamiento)	Grupo de Sistemas	TRIMESTRAL	Se llevaron a cabo la realización de los backups de acuerdo con lo planeado. A los 33 sistemas de información, máquinas virtuales y aplicativos
Evaluación Control y Seguimiento	Propiciar que el Sistema de Control Interno, genere en el Archivo General de la Nación, la seguridad razonable para el logro y cumplimiento de sus objetivos institucionales y que tenga la capacidad de entregar información oportuna y relevante a los interesados.	ESC	OCI	29	Eficacia de Auditorías de gestión	EFICACIA	$\frac{\# \text{ auditorías realizadas en el tiempo establecido}}{\# \text{ auditorías programadas}} \times 100$	%	100%	100%		Plan de acción de la OCI Y Plan Anual de Auditorías	Jefe Oficina de Control Interno	SEMESTRAL	Se programó y aprobó en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2020 el desarrollo de nueve (9) auditorías de gestión (Administración del Acervo Documental (2), Gestión Financiera, Gestión Humana, TI/IDE, Grupo de Sistemas ,SNA, Servicios Archivísticos y Gestión Contractual) para la vigencia 2020, de las cuales las últimas cuatro se ejecutaron en el segundo semestre.
Evaluación Control y Seguimiento	Propiciar que el Sistema de Control Interno, genere en el Archivo General de la Nación, la seguridad razonable para el logro y cumplimiento de sus objetivos institucionales y que tenga la capacidad de entregar información oportuna y relevante a los interesados.	ESC	OCI	30	Cumplimiento en la presentación de informes	EFICIENCIA	$\frac{\# \text{ Informes elaborados y entregados al usuario en el tiempo establecido}}{\# \text{ Informes Programados}} \times 100$	%	100%	120%		Plan de acción	Jefe Oficina de Control Interno	TRIMESTRAL	Para trimestre octubre - diciembre se programaron en el plan de acción 15 informes los cuales fueron entregados de acuerdo a las actividades que corresponden a seguimientos y auditorías. Adicionalmente, se desarrollaron dos informes mas a partir de la información enviada por el desarrollo del trabajo en casa de los funcionarios de la entidad con ocasión de la pandemia.