

MISION	VISION	POLITICA DE CALIDAD (PERCEPTIVA)	OBJETIVO ESTRATEGICO	PROCESO	DEFINICION DEL PROCESO	SIGLA	NOMBRE DEL INDICADOR	CLASE	FORMULA DE CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	GLOSARIO	META	RESULTADO	RANGO DE ACEPTACION			ORIGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD					
														SATISFACTORIO	ACEPTABLE	CRITICO								
El Archivo General de la Nación, se compromete a implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema Integrado de Gestión con criterios de eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia, mediante el fortalecimiento del desempeño institucional a través de la implementación de procesos eficaces, eficientes, y efectivos;	El Archivo General de la Nación, se compromete a implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema Integrado de Gestión con criterios de eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia, mediante el fortalecimiento del desempeño institucional a través de la implementación de procesos eficaces, eficientes, y efectivos;	El Archivo General de la Nación, se compromete a implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema Integrado de Gestión con criterios de eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia, mediante el fortalecimiento del desempeño institucional a través de la implementación de procesos eficaces, eficientes, y efectivos;	Formular y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos con el fin de optimizar la gestión institucional.	Gestión Estratégica	Orientar la actuación del AGN para el cumplimiento a la misión institucional, mediante la formulación de políticas, directrices y estrategias, promoviendo la transparencia y la relación con los Clientes y la Ciudadanía, y determinando y suministrando los recursos necesarios para su operación y mejora.	GES	IPAD	EFICACIA	% Actividades Realizadas en el Periodo * 100 / % Actividades Programadas para el Periodo	%	Indice de Cumplimiento Plan de Acción por Dependencia	90%	91%	>90%	<=89%; <=70%	< 69%	Plan de acción por dependencias	Jefe Oficina Asesora de Planeación	TRIMESTRAL					
							IPAI	EFICACIA	% Realizado en el Periodo * 100 / % Programado para el Periodo	%	Indice de Cumplimiento Plan de Acción por Inversión, 81 % / 4 trimestres	20%	70%	>20%	<=19%; <=15%	< 14%	Plan de Acción por Inversión	Jefe Oficina Asesora de Planeación	TRIMESTRAL					
							IED	EFICACIA	FEDS+FEDA/FEDC*100 FPT	%	Indice de evaluación del desempeño	100%	100%	>90%	<=89%; <=70%	< 69%	Calificación Evaluación de desempeño	Lider proceso Gestión Humana	ANUAL					
							IPGF	EFICACIA	3 √ (PPP*PE*CR) *100%	%	Indice de Potenciación de Género	>50%	55%	>50%	N/A	< 49%	Manual funciones	Lider proceso Gestión Humana	ANUAL					
							"con proveedores eficaces";	Adquirir para el Archivo General de la Nación, bienes, obras y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas para la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión institucional.	Gestión de compras y adquisiciones	Gestionar la adquisición eficaz y eficiente de los bienes y servicios para satisfacer las necesidades del AGN cumpliendo con la normatividad legal vigente y bajo parámetros de efectividad, calidad y transparencia.	GCA	IPAC	EFECTIVIDAD	% Realizado en el Periodo SEQUIN PAA √ 100 / % Programado para el Periodo según PAA √	%	Indice de Cumplimiento Plan de Compras, PAA V: Plan anual de adquisiciones aprobado para el trimestre en mención	25%	108%	>23%	<=22%; <=15%	< 14%	Plataforma SIG (Sistema Información Gerencial)	Coordinador Grupo Gestión de Compras y adquisiciones	TRIMESTRAL
							"gestionando eficientemente los recursos financieros y tecnológicos".	Asegurar una plataforma tecnológica que habilite de manera efectiva la estrategia de la organización.	Gestión de recursos físicos	Gestionar los recursos físicos mediante la administración, mantenimiento y control de la infraestructura y equipos necesarios, para garantizar la continuidad de las actividades	GRF	Mantenimiento efectivo	EFICIENCIA	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO X 100 / ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PERIODO	%	El 100 % se refiere al porcentaje programado para el periodo según cronograma anual	100%	100%	>90%	<=89%; <=70%	< 69%	Cronograma	Lider Proceso Gestión de Recursos Físicos	TRIMESTRAL
																						Reporte de incidentes informáticos	EFICIENCIA	# INCIDENTES REPORTADOS EN EL PERIODO X 100 / # INCIDENTES PREVISTOS EN EL PERIODO
							"La implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión"	Mejorar y hacer efectiva la puesta en marcha, desarrollo e implementación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión, de manera que se asegure su funcionamiento en toda la entidad.	Sistema Integrado de Gestión	Orientar y asistir la aplicación de lineamientos de las normas NTC91000 e ISO 14001, mediante un enfoque basado en procesos en procura de cumplir la oferta de valor y mejorar la prestación del Servicio a las partes interesadas.	SIG	SATISFACCIÓN AL CLIENTE	EFICIENCIA	Promedio de Calificación en los Rangos de Excelente y/o Bueno del Total de Encuestas Realizadas	%	Este indicador conlleva la medición de la percepción del usuario ciudadano en la prestación de todos los servicios del AGN SLUI	100%	97%	>90%	<=89%; <=70%	< 69%	Informe satisfacción al usuario	Lider Proceso Sistemaintegrado de Gestión	TRIMESTRAL
												IPGA	EFECTIVIDAD	CAPACITACION + CONTRACTUAL + RESIDUOS X 100 / 3	%	- Indice de Cumplimiento Plan Institucional de Gestión Ambiental	100%	73%	80%<X<100%	79% < X <=60%	59% < X	Informe de resultado entre el desempeño logrado en capacitación.	Lider Proceso Sistemaintegrado de Gestión	TRIMESTRAL
IVCR	EFECTIVIDAD	Σ AGUA + ENERGIA + PAPEL X100 / 2	%	Indice de Variación del Consumo de RN del AGN	<5%	4%						x<=5%	5% < x <=20%	20% < x	Informe de los servicios públicos del AGN	Lider Proceso Sistemaintegrado de Gestión	TRIMESTRAL							
ITRD	EFECTIVIDAD	Archivos organizados de Gestión * 100 / Total de archivos de Gestión en el AGN	%	Indice de Aplicación de TRD	100%	47%						80%<X<100%	79% < X <=60%	59% < X	Memorando N° 3-2016-3118	Lider proceso Gestión Documental	TRIMESTRAL							
IETD	EFICIENCIA	Transferencias Primarias ejecutadas * 100 / Transferencias Primarias programadas	%	Indice de Eficiencia de Transferencias Documentales	100%	83%						80%<X<100%	79% < X <=60%	59% < X	Memorando 3-2016-2326	Lider proceso Gestión Documental	ANUAL							
"La prestación oportuna de los trámites y servicios archivísticos que ofrece la Entidad, satisfaciendo los requisitos y necesidades de los usuarios y partes interesadas."	Satisfacer las necesidades de los ciudadanos, partes interesadas y usuarios del Archivo General de la Nación.	Administración del Acervo Documental	Manejar técnicamente los documentos considerados como Patrimonio documental en cada una de las fases de su ciclo vital, para su conservación y consulta de información.	AAD	SATISFACCIÓN AL CLIENTE	CALIDAD	Promedio de Calificación en los Rangos de Excelente y/o Bueno del Total de Encuestas Realizadas	%	Satisfacción se refiere a la percepción que tiene el usuario/ciudadano del AGN	96%	96%	80%<X<95%	79% < X <=60%	59% < X	SIG-F-17 Reporte Percepción usuario	Lider Proceso Administración Acervo Documental	TRIMESTRAL							
					SATISFACCIÓN AL CLIENTE	CALIDAD	Promedio de Calificación en los Rangos de Excelente y/o Bueno del Total de Encuestas Realizadas	%	Satisfacción se refiere a la percepción que tiene el usuario/ciudadano del AGN	100%	93%	80%<X<95%	79% < X <=60%	59% < X	SIG-F-17 Reporte Percepción usuario	Lider proceso Gestión Servicios Documental	TRIMESTRAL							
					IPAD	EFICACIA	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO X 100 / ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PERIODO	%	Indice de Cumplimiento Plan de Acción por Dependencia	100%	97%	80%<X<100%	79% < X <=60%	59% < X	Plan de acción por dependencias	Lider Proceso Gestión Servicios Archivísticos	TRIMESTRAL							
					SATISFACCIÓN AL CLIENTE	CALIDAD	Promedio de Calificación en los Rangos de Excelente y/o Bueno del Total de Encuestas Realizadas	%	Satisfacción se refiere a la percepción que tiene el usuario/ciudadano del AGN	95%	90%	80%<X<95%	79% < X <=60%	59% < X	e-mail 08 Julio 2017	Lider proceso Sistema Nacional Archivo	TRIMESTRAL							
"La identificación, análisis, evaluación, tratamiento y establecimiento de acciones de mitigación para el patrimonio documental, asegurando los derechos de los ciudadanos y el acceso a la información, así como, el mejoramiento en la eficiencia de la gestión pública, la eficiencia de una gestión documental establecida con el uso de la Tecnología de la Información y las Comunicaciones.	En el 2015 El Archivo General de la Nación-Ingeniería Precédida, ha logrado ampliar la disponibilidad y acceso de los ciudadanos y entidades del Estado a los archivos públicos y parámetros de la nación, asegurando el cumplimiento de las políticas gubernamentales en el ámbito de archivos archivados de uso eficaz de medios tecnológicos y contribuyendo a los fines establecidos en el artículo 81 de la Constitución de la Nación Colombiana.	Inspección Control y Vigilancia	Verificar que las entidades públicas y privadas sujetas a Inspección, vigilancia y control, cumplan con la Ley 594 de 2000 y su normatividad vigente.	ICV	TRASLADO POR ENTES DE CONTROL	EFICACIA	# total Entidades inspeccionadas por traslado de hallazgos archivísticos *100/ total Entidades a inspeccionar por traslado de hallazgos archivísticos	%	Hallazgo: incumplimiento a la normatividad archivística	100%	100%	80%<X<100%	79% < X <=60%	59% < X	Plan anual de visitas y cronograma de inspección	Coordinador Grupo Inspección y Vigilancia	TRIMESTRAL							
					Eficacia de Auditorías de gestión	EFICACIA	# Auditorías realizadas en el tiempo establecido / # Auditorías Programadas X 100	%	2016: hace referencia al periodo anterior el cual se evalúa.	90%	0%	80%<X<100%	79% < X <=60%	59% < X	INFORME DE AUDITORIAS 2016	Lider proceso Evaluación, Seguimiento y Control	ANUAL							
"La identificación, análisis, evaluación, tratamiento y establecimiento de acciones de mitigación para el patrimonio documental, asegurando los derechos de los ciudadanos y el acceso a la información, así como, el mejoramiento en la eficiencia de la gestión pública, la eficiencia de una gestión documental establecida con el uso de la Tecnología de la Información y las Comunicaciones.	En el 2015 El Archivo General de la Nación-Ingeniería Precédida, ha logrado ampliar la disponibilidad y acceso de los ciudadanos y entidades del Estado a los archivos públicos y parámetros de la nación, asegurando el cumplimiento de las políticas gubernamentales en el ámbito de archivos archivados de uso eficaz de medios tecnológicos y contribuyendo a los fines establecidos en el artículo 81 de la Constitución de la Nación Colombiana.	Establecer los lineamientos para administrar el riesgo en el Archivo General de la Nación	Promover 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 las partes interesadas.	ESC	Cumplimiento en la presentación de informes	EFICIENCIA	# Informes elaborados y entregados al usuario en el tiempo establecido / # Informes Programados X 100	%	2016: hace referencia al periodo anterior el cual se evalúa.	90%	0%	80%<X<100%	79% < X <=60%	59% < X	PROGRAMACIÓN DE INFORMES	Lider proceso Evaluación, Seguimiento y Control	ANUAL							