

TRIMESTRE DE 2023

N°	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	BSLA	GRUPO	CODIGO INDICADOR	FECHA DE CREACION DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	CLASE	FORMULA DE CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ORIENTACION	Critico	Con riesgo	Sobresaliente	META	LINIA BASE	RESULTADO	SEMAFORO	ORIGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES		
1	Comunicación Estratégica	Definir los instrumentos para el Archivo General de la Nación frente a las comunicaciones internas y externas de la entidad.	COE	Dirección General	COE-01	18-oct-22	Seguidores en redes sociales	Eficacia	$\frac{\text{Total de seguidores del mes}}{\text{Total de seguidores del mes anterior}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<40%	41%	60%	61%	100%	416	0%	188%	🟡	Estadísticas de suscripciones de redes sociales.	Profesional de Comunicaciones.	Trimestral	En enero se generó un incremento de 703 seguidores, en febrero 694 y en marzo una meta mensual de 416.
2	Comunicación Estratégica	Definir los instrumentos para el Archivo General de la Nación frente a las comunicaciones internas y externas de la entidad.	COE	Dirección General	COE-02	18-oct-22	Publicaciones de prensa	Eficacia	$\frac{\text{Total de notas de prensa publicadas en medio}}{\text{Total de notas de prensa realizadas}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<10%	30%	>50%	50%	0%	67%	🟡	Equipo de Comunicaciones y profesionales de comunicación. Medios de comunicación.	Profesional de Comunicaciones.	Trimestral	Durante los meses de enero y febrero no se publicaron notas en la prensa nacional debido a que no se contó con la totalidad del equipo, en marzo se publicaron 2 una nota y una entrevista.		
3	Gestión Estratégica del Talento Humano	Proveer y desarrollar integralmente el talento humano a través de la implementación de políticas, planes y programas encaminados a fortalecer las competencias que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos y la creación de valor público del Archivo General de la Nación.	GTH	Grupo de Talento humano	GTH-01	2-ene-23	Porcentaje de satisfacción actividades de bienestar	Calidad	$\frac{\text{Número de encuestas con satisfacción satisfactoria}}{\text{Número de encuestas realizadas}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	0%-30%	40%-50	60%-100%	60%	0%	116%	🟡	Encuesta	Coordinador Grupo de Talento Humano	Trimestral	Se realizó y envió a los correos electrónicos la encuesta de satisfacción de las actividades de bienestar del día del hombre y día de la mujer desarrolladas en el mes de marzo, con el fin de los departamentos, una vez se cerró el formulario se procedió a la revisión del mismo evaluándose en el 75% favorable dejando la encuesta, para lo cual se verificó puntualmente igual o mejores al acordado con el indicador que fue 60% alcanzando el 100%.		
4	Gestión Estratégica del Talento Humano	Proveer y desarrollar integralmente el talento humano a través de la implementación de políticas, planes y programas encaminados a fortalecer las competencias que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos y la creación de valor público del Archivo General de la Nación.	GTH	Grupo de Talento humano	GTH-02	2-ene-23	Número de reclamaciones por liquidación incorrecta de la nómina.	Calidad	$\frac{\text{Número de reclamaciones presentadas de la nómina}}{\text{Número de reclamaciones presentadas de la nómina}}$	Número	Descendente	>5	3.5	0.2	0.2	0%	2	🟡	Reclamaciones (correo electrónico)	Coordinador Grupo de Talento Humano	Trimestral	En el mes de marzo se recibieron dos reclamaciones de liquidación de nómina.		
5	Gestión Estratégica del Talento Humano	Proveer y desarrollar integralmente el talento humano a través de la implementación de políticas, planes y programas encaminados a fortalecer las competencias que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos y la creación de valor público del Archivo General de la Nación.	GTH	Grupo de Talento humano	GTH-03	2-ene-23	Porcentaje de aprobación de la retribución	Eficiencia	$\frac{\text{Número de encuestas de retribución aprobadas}}{\text{Número de encuestas de retribución realizadas}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	0%-40%	50%-70%	80%-100%	80%	0%	NA	NA	🟡	Encuesta	Coordinador Grupo de Talento Humano	Semestral	No se obtienen resultados para el primer trimestre debido a que el indicador es semestral.	
6	Planeación Estratégica	Asesorar metodológicamente la formación e implementación de la estrategia, planes, programas, proyectos y procesos mediante la emisión de decisiones en el marco de un modelo respaldado de planeación y gestión que permita a la alta dirección la toma de decisiones.	PLE	Oficina Asesora de Planeación	PLE-01	9-mar-23	Índice del Plan de acción por dependencias - IPAD	Eficiencia	$\frac{\text{Número de actividades realizadas en el PAD de la vigencia hasta a hoy y adelantado}}{\text{Número de actividades programadas en el PAD de la vigencia}}$	Número	Ascendente	<70%	80%-90%	>90%	53649	0%	168%	🟡	IPAD de las dependencias	Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación	Trimestral	Se obtuvieron los siguientes resultados para el primer trimestre: Enero: 13612 Febrero: 8225 Marzo: 34022 Se cumplió con el programado en cada uno de los meses, las mejores acciones están dadas por incremento de la cantidad de personas realizando una misma tarea.		
7	Gestión de las tecnologías de la información y el gobierno digital	Definir la estrategia y la operación de las tecnologías de la información que impulsa la transformación e innovación digital, generando valor para fortalecer y mejorar los servicios del Archivo General de la Nación de acuerdo con la política de gobierno digital y el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable.	GTI	Grupo de Tecnologías de la información	GTI-01	16-mar-23	% de solución de requerimientos de servicios tecnológicos	Eficacia	$\frac{\text{Número de requerimientos de servicios tecnológicos atendidos dentro de los tiempos acordados}}{\text{Total de solicitudes registradas en mesa de servicios}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	0-61%	62-85%	86-100%	565	85%	96%	🟡	http://mesaservicios.archivo.gov.co/gov	Coordinador Gestión Tecnológica de la Información	Trimestral	Se atendieron 544 casos en el primer trimestre de la vigencia 2023.		
8	Gestión de las tecnologías de la información y el gobierno digital	Definir la estrategia y la operación de las tecnologías de la información que impulsa la transformación e innovación digital, generando valor para fortalecer y mejorar los servicios del Archivo General de la Nación de acuerdo con la política de gobierno digital y el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable.	GTI	Grupo de Tecnologías de la información	GTI-02	16-mar-23	% de Reporte de incidentes tecnológicos	Eficacia	$\frac{\text{Número de incidentes de servicios tecnológicos atendidos dentro de los tiempos acordados}}{\text{Número de incidentes de servicios tecnológicos reportados}} \times 100$	Porcentaje	Descendente	0-61%	62-85%	86-100%	100%	NA	100%	🟡	http://mesaservicios.archivo.gov.co/gov	Coordinador Gestión Tecnológica de la Información	Trimestral	Se presentó 1 caso reportado para el cual se realizó registro de tiempos desde el servidor.		
9	Gestión de las tecnologías de la información y el gobierno digital	Definir la estrategia y la operación de las tecnologías de la información que impulsa la transformación e innovación digital, generando valor para fortalecer y mejorar los servicios del Archivo General de la Nación de acuerdo con la política de gobierno digital y el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable.	GTI	Grupo de Tecnologías de la información	GTI-03	16-mar-23	% Cumplimiento en la realización de Back up	Eficacia	$\frac{\text{Número de back ups realizados a los sistemas de información}}{\text{Número de back ups programados}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	0-61%	62-85%	86-100%	100%	85%	100%	🟡	Disco Externo	Coordinador Gestión Tecnológica de la Información	Trimestral	Se realizaron los back up a los sistemas de información de la entidad durante los tres meses correspondientes a la vigencia 2023.		
10	Gestión de las tecnologías de la información y el gobierno digital	Definir la estrategia y la operación de las tecnologías de la información que impulsa la transformación e innovación digital, generando valor para fortalecer y mejorar los servicios del Archivo General de la Nación de acuerdo con la política de gobierno digital y el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable.	GTI	Grupo de Tecnologías de la información	GTI-04	16-mar-23	Actualización de identificación de la plataforma tecnológica	Eficacia	$\frac{\text{Número de sistemas de información actualizados}}{\text{Número de sistemas a ser actualizados}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	0-61%	62-85%	86-100%	35	85%	100%	🟡	consultas, BID	Coordinador Gestión Tecnológica de la Información	Trimestral	Se realizó el diagnóstico a los 35 sistemas de información que se tenían planeados.		
11	Producción y Gestión de Normas Archivísticas	Coordinar y articular el diseño y evaluación de la Política de Archivo y Gestión Documental para garantizar una normativa archivística mediante estrategias y programas de modernización de la función archivística.	GNA	Subdirección de política y normativa archivística	GNA-01	15-mar-23	Porcentaje de avance de la Regulación de la Política de Archivo y Gestión Documental	Eficacia	$\frac{\text{Número de productos archivísticos para la implementación de la política}}{\text{Número de productos programados para la implementación de la política}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<61%	61%-85%	>85%	100%	0%	100%	🟡	Reporte mensual de seguimiento en el Plan de Acción por Dependencias Plan de Acción por Dependencias y Plan Anual de Adquisiciones	Subdirectora de política y normativa archivística	Trimestral	Se entregó el índice temático del Acuerdo Único de la Función Archivística para facilitar a la ciudadanía la lectura de los contenidos atendiendo los temas que sean de interés, así mismo se revisaron y analizaron las observaciones presentadas por los Subdirectores al acuerdo único en reunión efectuada el 7 de febrero con todos los subdirectores y profesionales de las áreas y Tratamiento, se presentó el proyecto Acuerdo Único ante los Comités Técnico, como grupo de expertos e instancias asesoras del AGN para su revisión y comentarios previo a la consulta pública. Adicionalmente se realizó y actualizó el proyecto de Acuerdo Regulatorio de la Función Archivística conforme a las observaciones presentadas por el Comité de Conservación y Comité de Preservación. Se actualizó la memoria justificativa del proyecto conforme a las observaciones presentadas por la Oficina Asesora Jurídica y se inició con la elaboración de una matriz que relaciona los artículos de la norma con los procesos de la gestión documental, para facilitar la apropiación e implementación del nuevo Acuerdo, en relación con los procesos de la gestión documental.		
12	Producción y Gestión de Normas Archivísticas	Coordinar y articular el diseño y evaluación de la Política de Archivo y Gestión Documental para garantizar una normativa archivística mediante estrategias y programas de modernización de la función archivística.	GNA	Subdirección de política y normativa archivística	GNA-02	15-mar-23	Actualización de contenidos para fortalecer el Observatorio AGN y las plataformas integradas.	Eficacia	$\frac{\text{Número de productos publicados en el observatorio}}{\text{Número de productos programados para publicación en el observatorio}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<61%	61%-85%	>85%	100%	0%	100%	🟡	Observatorio AGN https://observatoriogov.archivo.gov.co/gov	Subdirectora de política y normativa archivística	Trimestral	Se aprobó la nueva estructura del Observatorio, se actualizaron los contenidos y se elaboró plan de divulgación del observatorio.		
13	Conservación, preservación y difusión del patrimonio y el acervo documental	Optimizar las condiciones de organización y preservación del patrimonio documental archivístico de la Nación mediante los procesos técnicos pertinentes, con el fin de salvaguardarlo, protegerlo, divulgarlo y garantizar su disponibilidad al servicio de la comunidad.	CPD	Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental	CPD-01	2-ene-23	Descripción del Acervo documental del AGN	Eficacia	$\frac{\text{Cantidad de notas y legajos descritos}}{\text{Cantidad de notas y legajos planeados por descripción}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	0%	NA	100%	26314	140500	117%	🟡	Bases de datos de diversas fuentes	Subdirectora de gestión del patrimonio documental	Trimestral	Se describieron 24320 durante el primer trimestre de 2023.		
14	Conservación, preservación y difusión del patrimonio y el acervo documental	Optimizar las condiciones de organización y preservación del patrimonio documental archivístico de la Nación mediante los procesos técnicos pertinentes, con el fin de salvaguardarlo, protegerlo, divulgarlo y garantizar su disponibilidad al servicio de la comunidad.	CPD	Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental	CPD-02	2-ene-23	Folios intervenidos	Eficiencia	$\frac{\text{Número de folios intervenidos}}{\text{Número de folios planeados por intervenir en el periodo}} \times 100$	Número	Ascendente	<61%	61%-85%	>85%	33	234	114%	🟡	Diagnóstico	Subdirectora de gestión del patrimonio documental	Trimestral	Se describieron en el trimestre los Fondos Documentales de la Sección: República: Secretaría del Cuerno de Maracaibo: 156,157,158,159,160,161,162,163,164,165,166,167,168,169,170,171,172,173,174,175,176,177,178,179,180,181,182,183,184,185,186,187,188,189,190,191,192,193,194,195,196,197,198,199,200,201,202,203,204,205,206,207,208,209,210,211,212,213,214,215,216,217,218,219,220,221,222,223,224,225,226,227,228,229,230,231,232,233,234,235,236,237,238,239,240,241,242,243,244,245,246,247,248,249,250,251,252,253,254,255,256,257,258,259,260,261,262,263,264,265,266,267,268,269,270,271,272,273,274,275,276,277,278,279,280,281,282,283,284,285,286,287,288,289,290,291,292,293,294,295,296,297,298,299,300,301,302,303,304,305,306,307,308,309,310,311,312,313,314,315,316,317,318,319,320,321,322,323,324,325,326,327,328,329,330,331,332,333,334,335,336,337,338,339,340,341,342,343,344,345,346,347,348,349,350,351,352,353,354,355,356,357,358,359,360,361,362,363,364,365,366,367,368,369,370,371,372,373,374,375,376,377,378,379,380,381,382,383,384,385,386,387,388,389,390,391,392,393,394,395,396,397,398,399,400,401,402,403,404,405,406,407,408,409,410,411,412,413,414,415,416,417,418,419,420,421,422,423,424,425,426,427,428,429,430,431,432,433,434,435,436,437,438,439,440,441,442,443,444,445,446,447,448,449,450,451,452,453,454,455,456,457,458,459,460,461,462,463,464,465,466,467,468,469,470,471,472,473,474,475,476,477,478,479,480,481,482,483,484,485,486,487,488,489,490,491,492,493,494,495,496,497,498,499,500,501,502,503,504,505,506,507,508,509,510,511,512,513,514,515,516,517,518,519,520,521,522,523,524,525,526,527,528,529,530,531,532,533,534,535,536,537,538,539,540,541,542,543,544,545,546,547,548,549,550,551,552,553,554,555,556,557,558,559,560,561,562,563,564,565,566,567,568,569,570,571,572,573,574,575,576,577,578,579,580,581,582,583,584,585,586,587,588,589,590,591,592,593,594,595,596,597,598,599,600,601,602,603,604,605,606,607,608,609,610,611,612,613,614,615,616,617,618,619,620,621,622,623,624,625,626,627,628,629,630,631,632,633,634,635,636,637,638,639,640,641,642,643,644,645,646,647,648,649,650,651,652,653,654,655,656,657,658,659,660,661,662,663,664,665,666,667,668,669,670,671,672,673,674,675,676,677,678,679,680,681,682,683,684,685,686,687,688,689,690,691,692,693,694,695,696,697,698,699,700,701,702,703,704,705,706,707,708,709,710,711,712,713,714,715,716,717,718,719,720,721,722,723,724,725,726,727,728,729,730,731,732,733,734,735,736,737,738,739,740,741,742,743,744,745,746,747,748,749,750,751,752,753,754,755,756,757,758,759,760,761,762,763,764,765,766,767,768,769,770,771,772,773,774,775,776,777,778,779,780,781,782,783,784,785,786,787,788,789,790,791,792,793,794,795,796,797,798,799,800,801,802,803,804,805,806,807,808,809,810,811,812,813,814,815,816,817,818,819,820,821,822,823,824,825,826,827,828,829,830,831,832,833,834,835,836,837,838,839,840,841,842,843,844,845,846,847,848,849,850,851,852,853,854,855,856,857,858,859,860,861,862,863,864,865,866,867,868,869,870,871,872,873,874,875,876,877,878,879,880,881,882,883,884,885,886,887,888,889,890,891,892,893,894,895,896,897,898,899,900,901,902,903,904,905,906,907,908,909,910,911,912,913,914,915,916,917,918,919,920,921,922,923,924,925,926,927,928,929,930,931,932,933,934,935,936,937,938,939,940,941,942,943,944,945,946,947,948,949,950,951,952,953,954,955,956,957,958,959,960,961,962,963,964,965,966,967,968,969,970,971,972,973,974,975,976,977,978,979,980,981,982,983,984,985,986,987,988,989,990,991,992,993,994,995,996,997,998,999,1000.		
15	Gestión electrónica y transformación digital	Implementar y promover proyectos de innovación, investigación y transformación aplicando las políticas, normas, planes, programas y procedimientos en materia de gestión documental electrónica y la adopción de nuevas tecnologías que contribuyan a la modernización de los servicios del país.	GTD	Subdirección de transformación digital e innovación archivística	GTD-01	1-ene-23	Proyectos de innovación.	Eficacia	$\frac{\text{Número de proyectos de innovación ejecutados}}{\text{Número de proyectos de innovación planeados en la vigencia}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	0%	NA	50%	2	0%	NA	NA	NA	🟡	PAD	Subdirectora de Transformación digital e innovación archivística	Semestral	No se obtienen resultados para el primer trimestre debido a que el indicador es semestral.
16	Gestión de la función archivística	Liderar las acciones y estrategias para la implementación de la Política Nacional de Archivo y Gestión Documental en el país, así como el funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos.	GFA	Subdirección del Sistema Nacional de Archivos	GFA-01	14-mar-23	Acciones de Asistencia Técnica y Capacitación Estructuras	Eficacia	$\frac{\text{Número de acciones y capacitaciones realizadas}}{\text{Número de acciones y capacitaciones programadas}} \times 100$	Número	Ascendente	<61%	61%-85%	>85%	100%	0%	98%	🟡	Ases de asistencia técnica y listados de participación en las capacitaciones. Plan de Asistencia Técnica y Capacitación, listados de asistencia técnica y capacitación.	Subdirector del Sistema Nacional de Archivos	Trimestral	Durante el primer trimestre de 2023: 1. Se realizaron once (11) de once (11) capacitaciones programadas. 2. Se realizaron cinco (05) de once (11) capacitaciones técnicas de centro de datos (11) capacitaciones técnicas programadas.		
17	Gestión de la función archivística	Liderar las acciones y estrategias para la implementación de la Política Nacional de Archivo y Gestión Documental en el país, así como el funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos.	GFA	Subdirección del Sistema Nacional de Archivos	GFA-02	14-mar-23	Cumplimiento Funciones de los Consejos Distritales y Departamentales de Archivo - CDA	Eficacia	$\frac{\text{Número de informes de gestión de CDA recibidos}}{\text{Número de informes de gestión de CDA recibidos}} \times 100$	Número	Ascendente	<61%	61%-85%	>85%	4	0%	NA	NA	NA	🟡	Plan de acompañamiento y seguimiento para los Consejos Distritales de Archivo - CDA y planes de acción presentados por los departamentos y municipios a los Departamentos de Archivo.	Subdirectora del Sistema Nacional de Archivos	Trimestral	No se obtienen resultados para el primer trimestre debido a que el indicador es semestral.
18	Administración de archivos de entidades liquidadas	Implementar estrategias y procedimientos para la administración, custodia, seguridad, reserva, conservación y preservación de los archivos de las entidades liquidadas.	AEL	Subdirección de archivos de entidades liquidadas	AEL-01	3-mar-23	PORS Contestado en el mes	Eficacia	$\frac{\text{Número de PORs contestadas en el mes}}{\text{Número de PORs contestadas en el mes}} \times 100$	Número	Ascendente	<61%	61%-85%	>85%	510	NA	84%	🟡	Base de datos "Consolidado Avances Estadístico Liquidados 2023"	Subdirectora de Archivo de Entidades Liquidadas	Trimestral	Durante el primer trimestre de 2023: 1. Se respondieron en enero 59, febrero 19 y marzo 180 sobre una meta mensual de 170 PORs.		

TRIMESTRE DE 2023

Nº	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	BSLA	GRUPO	CODIGO INDICADOR	FECHA DE CREACION DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	CLASE	FORMULA DE CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ORIENTACION	Critico	Con riesgo	Sobresuceso	META	LINEA BASE	RESULTADO	SEMAFORO	ORIGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
19	Oferta de servicios Archivísticos	Desarrollar estrategias en la gestión administrativa, financiera, jurídica y técnica a las que haya lugar, para posibilitar la celebración y ejecución de contratos administrativos que permitan el desarrollo de proyectos en la prestación de los servicios de gestión documental y archivos, que hacen parte del portafolio de productos y servicios del AGN.	OSA	Subdirección ejecutiva y operación de los servicios archivísticos	OSA-01	2-ene-23	Capacidad de Gestión	Eficiencia	$\frac{\text{Número de cotizaciones recibidas a tiempo} + 100}{\text{Total de cotizaciones por contratación recibidas}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<50%	51%-84%	>85%	100%	0%	85%	🟡	Shopee (BMO)	Subdirectora ejecutiva y operación de los servicios archivísticos	Trimestral	Se respondió el 85% de las cotizaciones recibidas
20	Oferta de servicios Archivísticos	Desarrollar estrategias en la gestión administrativa, financiera, jurídica y técnica a las que haya lugar, para posibilitar la celebración y ejecución de contratos administrativos que permitan el desarrollo de proyectos en la prestación de los servicios de gestión documental y archivos, que hacen parte del portafolio de productos y servicios del AGN.	OSA	Subdirección ejecutiva y operación de los servicios archivísticos	OSA-02	3-ene-23	Satisfacción de usuarios	Calidad	$\frac{\text{Número de usuarios satisfechos con el servicio prestado según encuesta de satisfacción}}{\text{Número total de usuarios encuestados}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<60%	61%-75%	>76%	90%	90%	NA	NA	Google Forms	Subdirectora ejecutiva y operación de los servicios archivísticos	Semanal	No se obtienen resultados para el primer trimestre debido a que el indicador se semestral
21	Inspección, vigilancia y control	Ejecutar la función de inspección, vigilancia y control de la función administrativa de las entidades públicas en sus diferentes niveles, del centro a las periferias, que cumplan funciones públicas, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.	IVC	Subdirección de inspección, vigilancia y control	IVC-01	1-oct-22	Visitas de inspección, vigilancia y control realizadas en el mes de Plan Anual de Visitas	Eficiencia	$\frac{\text{Nº de visitas realizadas}}{\text{Nº de visitas programadas para realizar}} \times 100$	Número	Ascendente	0%-84%	85%-95%	100%	15	0	87%	🟢	Registro de seguimiento en las visitas Programado anual de visitas al: https://www.archivogeneral.gov.co/gov/	Subdirector de inspección, vigilancia y control	Trimestral	En el primer trimestre del año se proyectaron 15 visitas, de las cuales se realizaron 15, pues hay evidencia suficiente para que una de las entidades cierre satisfactoriamente su PMA (DAPRE), y otra sea trasladada a la Oficina Asesora Jurídica (COJAVI)
22	Atención y servicio al ciudadano	Orientar a las dependencias del Archivo General de la Nación en el cumplimiento de las políticas y estrategias de atención y servicio al ciudadano de acuerdo con la normativa vigente, con el fin de garantizar la prestación de servicios de calidad y una efectiva participación de los usuarios del AGN.	ASC	Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano	ASC-02	14-mar-23	NIVEL DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE ASC	Eficiencia	$\frac{\text{Índice de los resultados de las encuestas de satisfacción de los usuarios del AGN}}{\text{Cantidad de encuestas que se diligencian la Encuesta de Satisfacción}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	75%-85%	86%-95%	96%-100%	90%	0%	107%	🟢	ASC-FDS Encuesta de Satisfacción	Coordinador Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano	Trimestral	en el mes de enero se obtuvo que el 96% de los resultados evaluó el servicio con calificación de 4 y 5, en febrero el 95% y en marzo el 95%.
23	Gestión Administrativa	Administrar y coordinar las actividades tendientes a mantener la infraestructura y bienes de la entidad en condiciones adecuadas y seguras, en el marco del cumplimiento de la normatividad aplicable para los servicios administrativos y control ambiental.	GAD	Grupo de Servicios Administrativos	GAD-01	15-mar-23	CONTROL DE INVENTARIOS	Eficiencia	$\frac{\text{Nº de inventarios por ser correctos}}{\text{Total de inventarios a cargo}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<81%	61%-85%	>85%	100%	85%	NA	NA	Formulario Excel que reporta el PAD acumulado por dependencia	Coordinador Grupo de servicios administrativos	Semanal	No se obtienen resultados para el primer trimestre debido a que el indicador es semestral
24	Gestión Administrativa	Administrar y coordinar las actividades tendientes a mantener la infraestructura y bienes de la entidad en condiciones adecuadas y seguras, en el marco del cumplimiento de la normatividad aplicable para los servicios administrativos y control ambiental.	GAD	Grupo de Servicios Administrativos	GAD-02	15-mar-23	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO	Eficiencia	$\frac{\text{Nº de mantenimientos programados durante un periodo determinado}}{\text{Nº de mantenimientos programados durante un periodo determinado}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<81%	61%-85%	>85%	90%	0%	NA	NA	Informes de ejecución contractuales Formas Excel que reporta el PAD acumulado por dependencia	Coordinador Grupo de servicios administrativos	Trimestral	No se obtienen resultados para el primer trimestre debido a que el indicador es semestral
25	Gestión Administrativa	Administrar y coordinar las actividades tendientes a mantener la infraestructura y bienes de la entidad en condiciones adecuadas y seguras, en el marco del cumplimiento de la normatividad aplicable para los servicios administrativos y control ambiental.	GAD	Grupo de Servicios Administrativos	GAD-03	15-mar-23	PORCENTAJE DE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL	Eficiencia	$\frac{\text{Nº de actividades cumplidas}}{\text{Nº de actividades programadas para el periodo}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<81%	61%-85%	>85%	100%	85%	111%	🟢	Formas Excel que reporta el PAD acumulado por dependencia	Coordinador Grupo de servicios administrativos	Semanal	Se realizaron el 100% de las actividades programadas sobre una meta del 90% por lo cual se obtuvo para el primer trimestre un resultado de 111%.
26	Gestión Contractual	Administrar los procesos de contratación para satisfacer las necesidades del Archivo General de la Nación, José Páez Prieto Preciado (AGN) aplicando los parámetros para su selección y cumplimiento de acuerdo con la normatividad vigente.	GCO	Oficina Asesora Jurídica	GCO-01	6-mar-23	AVANCE EN LA PUBLICACIÓN DE LOS PROCESOS	Eficiencia	$\frac{\text{Número de publicaciones de avisos de selección}}{\text{Número de publicaciones de avisos de selección}} \times 100$	Número	Ascendente	0%-10%	11%-70%	>70%	116	0%	141%	🟢	SECOPII	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Mensual	En enero se publicaron 70 contratos, en febrero 48 y en marzo 34, superando las metas previstas.
27	Gestión Contractual	Administrar los procesos de contratación para satisfacer las necesidades del Archivo General de la Nación, José Páez Prieto Preciado (AGN) aplicando los parámetros para su selección y cumplimiento de acuerdo con la normatividad vigente.	GCO	Oficina Asesora Jurídica	GCO-02	6-mar-23	AVANCE DE CONTRATOS SUSCRITOS	Eficiencia	$\frac{\text{Contratos suscritos en el trimestre}}{\text{Número previstos para el trimestre}} \times 100$	Número	Ascendente	0%-10%	11%-70%	>70%	27	0%	56%	🟡	SECOPII Plan Anual de Adquisiciones (versión más reciente disponible)	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Mensual	En enero se publicó 1 contrato en SECOPII, en febrero 6 y en marzo 5, estos resultados están por debajo de lo esperado en los meses de enero y marzo.
28	Gestión Documental	Asegurar la implementación de la política de archivo y gestión documental en el Archivo General de la Nación articulado con el sistema integrado de planeación y gestión.	GDO	Grupo de Archivo y Gestión Documental	GDO-01	9-mar-23	Eficiencia en la aplicación de los conceptos archivísticos socializados	Eficiencia	$\frac{\text{Índice de cumplimiento por dependencia (Promedio)}}{\text{Índice de cumplimiento esperado}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	1%-50%	51%-70%	71% - 100%	71%	0%	NA	NA	Informes de visitas y matriz de seguimiento	Coordinador de Grupo de Archivo y Gestión Documental	Semanal	No se obtienen resultados para el primer trimestre debido a que el indicador es semestral
29	Gestión Financiera	Registrar, analizar y consolidar los hechos económicos de la Entidad oportuna y razonablemente.	GFI	Grupo de Gestión Financiera	GFI-01	24-sep-20	CONFIABILIDAD EN EL REGISTRO	Eficiencia	$\frac{\text{Operaciones en regla}}{\text{Total operaciones realizadas}} \times 100$	Porcentaje	Descendente	50%-100%	50%-26%	<25%	0,25%	0%	0,20%	🟡	SIF NACIÓN	Coordinador Grupo Gestión Financiera	Trimestral	Para los meses de enero, febrero y marzo se presentó una evaluación por mes.
30	Gestión Jurídica	Coordinar y asesorar los asuntos jurídicos y de defensa jurídica de la Dirección General y sus demás dependencias de la entidad.	GJU	Oficina Asesora Jurídica	GJU-01	6-mar-23	OPORTUNIDAD DE RESPUESTA	Eficiencia	$\frac{\text{Comunicaciones contestadas a tiempo}}{\text{Comunicaciones recibidas}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	0%-10%	70%-11%	100%-71%	100%	0%	85%	🟢	ARGENADOCORREO ELECTRONICO/BASE DE DATOS	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Mensual	Se recibieron 278 comunicaciones y el 85% se respondieron a tiempo.
31	Gestión de Asuntos Disciplinarios	Establecer una metodología detallada de aplicación del procedimiento disciplinario, el cual de acuerdo con la ley aplicable permita a la autoridad titular de la acción disciplinaria proceder con diligencia de los principios, normas técnicas, lineamientos y disposiciones legales aplicables a la nueva norma del Código Disciplinario.	ADS	Secretaría General	ADS-01	22-mar-23	GESTION DE QUEJAS RECIBIDAS	Eficiencia	$\frac{\text{Quejas atendidas en el trimestre}}{\text{Quejas recibidas durante el trimestre}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	0%-15%	16%-25%	>26%	1	0%	100%	🟢	Los informes son remitidos por correo electrónico, con su respectivo radicado.	Profesional especializado de asuntos disciplinarios	Trimestral	Se estableció una meta máxima de 1 queja durante el trimestre, la cual fue gestionada.
32	Evaluación, Control y Seguimiento	Evaluar el Sistema de Control Interno, generando alertas tempranas que eviten y reduzcan los riesgos institucionales, a través de la programación y ejecución de auditorías internas, asesorías y seguimientos, aplicando los criterios de independencia e objetividad, con el fin de determinar la efectividad de los controles que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y desempeño de la entidad, brindando información relevante a la Dirección General y a las dependencias del AGN.	ESC	Oficina de Control Interno	ESC-01	17-mar-23	Satisfacción Proceso de Auditorías	Calidad	$\frac{\text{Porcentaje de auditorías concluidas}}{\text{Número total de auditorías programadas}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	0%-61%	62%-85%	86%-100%	100%	100%	NA	NA	Auditorías internas a las que se les aplica Planes de mejoramiento	Jefa Oficina de Control Interno	Trimestral	Para el período comprendido entre enero y marzo no se realizaron auditorías ya que para este mes no había ninguna auditoría programada en el plan de auditoría.
33	Evaluación, Control y Seguimiento	Evaluar el Sistema de Control Interno, generando alertas tempranas que eviten y reduzcan los riesgos institucionales, a través de la programación y ejecución de auditorías internas, asesorías y seguimientos, aplicando los criterios de independencia e objetividad, con el fin de determinar la efectividad de los controles que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y desempeño de la entidad, brindando información relevante a la Dirección General y a las dependencias del AGN.	ESC	Oficina de Control Interno	ESC-02	17-mar-23	Eficiencia de los auditores de gestión	Eficiencia	$\frac{\text{Número de auditorías realizadas}}{\text{Número de auditorías programadas}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	0%-61%	62%-85%	86%-100%	86%	0%	NA	NA	Encuestas realizadas en cada auditoría.	Jefa Oficina de Control Interno	Mensual	Para el período comprendido entre enero y marzo no se realizaron auditorías ya que para este mes no había ninguna auditoría programada en el plan de auditoría.
34	Evaluación, Control y Seguimiento	Evaluar el Sistema de Control Interno, generando alertas tempranas que eviten y reduzcan los riesgos institucionales, a través de la programación y ejecución de auditorías internas, asesorías y seguimientos, aplicando los criterios de independencia e objetividad, con el fin de determinar la efectividad de los controles que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y desempeño de la entidad, brindando información relevante a la Dirección General y a las dependencias del AGN.	ESC	Oficina de Control Interno	ESC-03	17-mar-23	Seguimiento Planes de Mejoramiento	Eficiencia	$\frac{\text{Número de planes de mejoramiento con seguimiento}}{\text{Número de planes de mejoramiento y planes de mejoramiento con seguimiento}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	0%-61%	62%-85%	86%-100%	100%	100%	100%	🟢	Auditorías internas a las que se les aplica Planes de mejoramiento	Jefa Oficina de Control Interno	Trimestral	Se realizaron los seguimientos programados a los planes de mejoramiento