

II 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	Sobresaliente	META	LINEA BASE	RESULTADO	SEMAFORO	ORIGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
1	Comunicación	Definir los lineamientos para el Archivo General de la Nación frente a las comunicaciones internas y externas de la entidad.	COE	Dirección General	COE-01	16-01-22	Seguidores en redes sociales	Eficacia	$\frac{\text{Total de seguidores del mes} - \text{Total de seguidores del mes anterior}}{\text{Total de seguidores del mes anterior}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<60%	41% - 60%	61% - 100%	418	0%	161%	■	Estadísticas de suscripciones de redes sociales.	Profesional de Comunicaciones.	Trimestral	En abril se generó un incremento de seguidores, en mayo 986 y 533 sobre una meta mensual de 418
2	Comunicación Estratégica	Definir los lineamientos para el Archivo General de la Nación frente a las comunicaciones internas y externas de la entidad.	COE	Dirección General	COE-02	16-01-22	Publicaciones de prensa	Eficacia	$\frac{\text{Total de notas de prensa publicadas en medios} + \text{Total de notas de prensa realizadas}}{\text{Total de notas de prensa realizadas}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<10%	30%	>50%	50%	0%	100%	■	Equipo de Comunicaciones y profesionales de comunicación. Medios de comunicación.	Profesional de Comunicaciones.	Trimestral	En abril se realizaron varias notas periodísticas para televisión con canales como Canal RCN y Canal 13, también para emisiones como Radio Policía Nacional, Matavieja y RedBOLIVIA. Se realizó la entrevista a la Directora del AGN (Dra. Ivonne Barranti) en el programa de la Presidencia "Colombia Hoy", frente a la entrega de los archivos por parte de la Comisión de la Verdad. En junio se realizó la entrevista a la Directora del AGN (Dra. Ivonne Barranti) en el programa de la Presidencia "Colombia Hoy", frente al Día Internacional de los Archivos y del Proceso de Restitución de Terrenos.
3	Gestión Estratégica del Talento Humano	Promover y desarrollar integralmente el talento humano a través de la implementación de políticas, planes y programas orientados a fortalecer la competencia 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	$\frac{\text{Número de encuestas con satisfacción satisfactoria} + 100}{\text{Número de encuestas realizadas}}$	Porcentaje	Ascendente	0%-30%	40%-59	60%-100%	60%	0%	147%	■	Encuestas	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 de la madre, día del padre y día del niño desarrolladas en el mes de abril-mayo-junio, con plan para su diligenciamiento, una vez se cerró se verificaron resultados arrojando que 32 funcionarios llenaron la encuesta, para lo cual se verifican puntuaciones mayores a 4 e interpretando una satisfacción de 86%.
4	Gestión Estratégica del Talento Humano	Promover y desarrollar integralmente el talento humano a través de la implementación de políticas, planes y programas orientados a fortalecer la competencia 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	Discrepante	>5	3-5	0-2	0-2	0%	1%	■	Reclamaciones (como electrónica)	Coordinador Grupo de Talento Humano	Trimestral	Se recibió una reclamación, una vez realizada se realizó la conexión respectiva.
5	Gestión Estratégica del Talento Humano	Promover y desarrollar integralmente el talento humano a través de la implementación de políticas, planes y programas orientados a fortalecer la competencia 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 emisión de la nómina.	Eficacia	$\frac{\text{Número de nóminas de nóminas emitidas aprobadas} + 100}{\text{Número de nóminas de nóminas realizadas}}$	Porcentaje	Ascendente	0%-49%	50%-79%	80%-100%	80%	0%	NA	■	Encuestas	Coordinador Grupo de Talento Humano	Semestral	Este cálculo se tiene programado para el mes de Julio y Agosto dada la programación de la Restitución 2023.
6	Planeación	Asesorar metodológicamente la formulación e implementación de la plataforma estratégica, planes, programas, proyectos y procesos mediante la emisión de documentos en el marco de un modelo integrado 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	$\frac{\text{Número de actividades realizadas en el PAO de la vigencia meta a meta y actividades} - \text{Número de actividades programadas en el PAO de la vigencia}}{\text{Número de actividades programadas en el PAO de la vigencia}}$	Número	Ascendente	<70%	80%-90%	>90%	536499	0%	84%	■	PAO de las dependencias	Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación	Trimestral	Se obtuvieron los siguientes resultados para el primer trimestre: ÍNDICE 581224 ÍNDICE 780281 ÍNDICE 502621 Se cumple con las actividades programadas en cada uno de los meses según Plan anual por dependencias.
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 impulsen la transformación e innovación digital, pensando 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 normalidad vigente aplicable.	GTI	Grupo de Tecnologías de la información	GTI-01	16-mar-23	% de solución de requerimientos de servicios tecnológicos	Eficacia	$\frac{\text{Número de requerimientos de servicios tecnológicos atendidos durante los tiempos establecidos} + \text{Número de servicios tecnológicos de alta prioridad} + \text{Número de servicios tecnológicos de alta prioridad}}{\text{Número de requerimientos de servicios tecnológicos}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<61%	62-85%	86-100%	565	85%	91%	■	Http://misistemastecnologicos.archivogeneral.gov.co	Coordinador Gestión Tecnología de la Información	Trimestral	Se atendieron 357 casos en el segundo 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 impulsen la transformación e innovación digital, pensando 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 normalidad vigente aplicable.	GTI	Grupo de Tecnologías de la información	GTI-02	16-mar-23	% de Reporte de incidentes informáticos	Eficacia	$\frac{\text{Número de incidentes de servicios tecnológicos atendidos dentro de los tiempos establecidos en los acuerdos de nivel de servicio} - \text{Número de incidentes de servicios tecnológicos no reportados en los acuerdos de nivel de servicio}}{\text{Número de incidentes de servicios tecnológicos}} \times 100$	Porcentaje	Discrepante	<41%	62-85%	86-100%	100%	NA	100%	■	Http://misistemastecnologicos.archivogeneral.gov.co	Coordinador Gestión Tecnología de la Información	Trimestral	En mayo y en junio presentaron 2 casos para el cual se realizó regla de bloqueo 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 impulsen la transformación e innovación digital, pensando 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 normalidad vigente aplicable.	GTI	Grupo de Tecnologías de la información	GTI-03	16-mar-23	% Cumplimiento en la realización de Back-up	Eficacia	$\frac{\text{Número de back ups realizados en los sistemas de información} + \text{Número de back ups programados}}{\text{Número de back ups programados}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<61%	62-85%	86-100%	100%	85%	100%	■	Disco Externo	Coordinador Gestión Tecnología 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 impulsen la transformación e innovación digital, pensando 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 normalidad vigente aplicable.	GTI	Grupo de Tecnologías de la información	GTI-04	16-mar-23	Actualización de identificación de la plataforma tecnológica	Eficacia	$\frac{\text{Número de sistemas tecnológicos actualizados} + \text{Número de sistemas a actualizar}}{\text{Número de sistemas a actualizar}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<61%	62-85%	86-100%	35	85%	100%	■	consultoría BID	Coordinador Gestión Tecnología de la Información	Trimestral	Se realizó el diagnóstico a los 05 sistemas de información que se tenían planeados.
11	Producción y Gestión de Normativa Archivística	Coordinar y articular el diseño y evaluación de la Política de Archivo y Gestión Documental para generar una normativa unificada 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 en la Reglamentación de la Política de Archivo y Gestión Documental	Eficacia	$\frac{\text{Número de productos actualizados para la reglamentación de la política} - \text{Número de productos programados para la reglamentación de la política}}{\text{Número de productos programados para la reglamentación de la política}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<61%	61%-85%	>85%	100%	0%	86%	■	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 recibieron y revisaron las observaciones presentadas por los Comités de Organización y Gestión Documental. Adicional con el fin de identificar los aspectos asociados a documento electrónico se elaboró un cuadro comparativo de las normas relacionadas frente al tema en el Decreto 1050 de 2015, la normalidad vigente y lo proyectado en el Acuerdo reglamentario. En cuanto al Banco Temático: Se llevó a cabo la descripción (elaboración de fichas) de 18 series subseries documentales relacionadas con Colombia Unida para un total de 10 fichas (larguísima con corte al mes de marzo (noq) registra se hizo en el PAO de mayo). En cuanto a la consolidación de la Base RUSO, se realizó la Elaboración y estandarización de una base de datos para consolidar las series documentales presentadas en el proceso de consolidación de las TRD para el Registro Único de Series Documental -RUSO. En junio se avanzó en el proceso de elaboración de 14 fichas (consolidadas un total 30) con corte a 30 de junio de 2023) de descripción de las series y subseries objeto de estudio para su normalización en el Banco Temático. En cuanto a la Base RUSO, se estandarizó la base de datos del Registro Único de Series Documental -RUSO- de las TRD consolidado por el AGN.
12	Producción y Gestión de Normativa Archivística	Coordinar y articular el diseño y evaluación de la Política de Archivo y Gestión Documental para generar una normativa unificada 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	$\frac{\text{Número de productos actualizados para la actualización de contenidos} - \text{Número de productos programados para la actualización de contenidos}}{\text{Número de productos programados para la actualización de contenidos}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<61%	61%-85%	>85%	100%	0%	100%	■	Observatorio AGN Http://observatoriogdn.archivogeneral.gov.co Plan de Acción por Dependencia	Subdirectora de política y normativa archivística	Trimestral	Se actualizaron los contenidos de: Normas Objetivas, Objetivo General y Objetivo específicos. Se emitió la Resolución 237 de 2023 (21-04-2023) "Por la cual se crea el Observatorio del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado", en la cual se especifica objetivos, misiones, áreas de investigación y metodología para los proyectos de investigación, entre otros. Se actualizaron los contenidos de la Comisión "Memoria archivística para no olvidar". En cuanto a la divulgación se realizó el Facebook Live sobre el Observatorio del AGN del 15 de junio de 2023, registra de radio y Podcast sobre el Observatorio del AGN 23 de junio de 2023.
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, permanentes, con el fin de salvaguardar, preservar, divulgar 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	$\frac{\text{Cantidad de reportes a legajos planeados} - \text{Cantidad de reportes a legajos no planeados}}{\text{Cantidad de reportes a legajos planeados}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	0%	NA	100%	263194	140500	153%	■	Bases de datos de diversas fuentes	Subdirectora de gestión del patrimonio documental	Trimestral	Se describieron 110 copio y legajo de 72 planeados (60) por describir.
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, permanentes, con el fin de salvaguardar, preservar, divulgar 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	224	86%	■	Diagnostico	Subdirectora de gestión del patrimonio documental	Trimestral	Se interviniere 33844 de los 39410 planeados
15	Gestión electrónica y transformación digital	Implementar y promover proyectos de innovación, investigación y transformación, sobre las políticas, normas, planes, programas y procedimientos en materia de gestión documental electrónica, promoviendo digitalizar y garantizar su disponibilidad al servicio de la comunidad.	GTD	Subdirección de transformación digital e innovación archivística	GTD-01	1-ene-23	Proyectos de innovación	Eficacia	$\frac{\text{Número de proyectos de innovación actualizados} - \text{Número de proyectos de innovación presentados en la vigencia}}{\text{Número de proyectos de innovación presentados en la vigencia}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	0%	NA	50%	2	0%	50%	■	PAO	Subdirectora de Transformación digital e innovación archivística	Semestral	En desarrollo de una segunda idea innovadora se propone el guía para la creación de un producto o servicio como referencia la consulta y divulgación de los audios identifican en lengua Shawari.
16	Gestión de la función archivística	Llevar 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	$\frac{\text{Número de acciones técnicas y capacitaciones realizadas} - \text{Número de acciones técnicas y capacitaciones programadas}}{\text{Número de acciones técnicas y capacitaciones programadas}} \times 100$	Número	Ascendente	<61%	61%-85%	>85%	100%	0%	98%	■	Afianzar los sistemas técnicos y fortalecer la participación en las actividades de capacitación, investigación y Capacitación, asistencia de	Subdirector del Sistema Nacional de Archivos	Trimestral	Se realizaron el 98 % de las actividades técnicas y las capacitaciones planeadas.
17	Gestión de la función archivística	Llevar 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 Archivos - CDA	Eficacia	$\frac{\text{Número de diligencias de gestión de alta normalidad} + \text{Número de diligencias de gestión de alta normalidad}}{\text{Número de diligencias de gestión de alta normalidad}} \times 100$	Número	Ascendente	<61%	61%-85%	>85%	4	0%	100%	■	Plan de acompañamiento y seguimiento para los Consejos Territoriales de Archivos - CTA y planes de acción presentados Plan de acompañamiento y seguimiento para los Consejos Territoriales de Archivos - CTA	Subdirectora del Sistema Nacional de Archivos	Trimestral	Durante el primer semestre de la vigencia 2023 se realizaron sesión (21) informes de gestión de los siguientes Consejos Distritales y Departamentales de Archivos (CDA) y se realizaron sesión (21) informes de gestión. Los informes recibidos y respondidos correspondieron a los siguientes CDA: Inmaculada Jiménez, María del Rosario Berrío, Daniel Buller, Buenaventura, Coque, Carolina, Guio Cartagena, Oscar, Carlos, Carolina, María, La Guajira, Necha de Sánchez, Santander, Sucre y Valle del Cauca.

II 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	Sobresuavos	META	LINEA BASE	RESULTADO	SEMAFORO	ORIGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
18	Administración de archivos de entidades liquidadas	Implementar estrategias y procedimientos para la preservación, custodia, seguridad, conservación y preservación de los archivos de las entidades liquidadas.	AEL	Subdirección de archivos de entidades liquidadas	AEL-01	3-mar-23	PORES Contendidas en el mes	Eficiencia	$\frac{\text{Número de PORES contenidas en el mes}}{170}$	Número	Ascendente	<81%	61%-85%	>85%	510	NA	148%	■	Base de datos "Contenido Avance Estadísticas Liquidadas 2023"	Subdirectora de Archivos de Entidades Liquidadas	Trimestral	En abril se superó la meta en 121 indicadores adicionales en razón a la necesidad de reducir las solicitudes pendientes por responder que involucran a inspectores de control y a seleccionados del sistema DAS involucrados con la Fiscalía General de la Nación. En mayo se superó la meta en 50 indicadores adicionales en razón a la necesidad de reducir las PORES pendientes de masas anteriores. En junio se superó la meta en 34 indicadores adicionales en razón a la necesidad de reducir las PORES pendientes de masas anteriores.
19	Oferta de servicios Archivos	Desarrollar estrategias en la gestión administrativa, financiera, jurídica y técnica que le haya lugar para posibilitar la celebración y ejecución de contratos, emprendimientos que permitan el desarrollo de proyectos en la prestación de los servicios de gestión documental y archivo, que hacen parte del portafolio de productos y servicios del AGN.	OSA	Subdirección mercados y operación de servicios archivísticos	OSA-01	2-abr-23	Capacidad de Gestión	Eficiencia	$\frac{\text{Número de cotizaciones recibidas a través de Portal de actividades de adquisiciones recibidas}}{100}$	Porcentaje	Ascendente	<50%	51%-84%	>85%	100%	0%	117%	■	Shopyou (SBO)	Subdirectora mercados y operación de servicios archivísticos	Trimestral	Teniendo en cuenta la medición trimestral, en total en el periodo se registraron contratos a más de 420 cotizaciones de los meses y se realizaron 363 cotizaciones recibidas, que corresponde al 117% de las metas sobre ejecución del 17% que corresponde a las cotizaciones registradas de meses anteriores, respecto a lo que trimestre anterior.
20	Oferta de servicios Archivos	Desarrollar estrategias en la gestión administrativa, financiera, jurídica y técnica que le haya lugar para posibilitar la celebración y ejecución de contratos, emprendimientos que permitan el desarrollo de proyectos en la prestación de los servicios de gestión documental y archivo, que hacen parte del portafolio de productos y servicios del AGN.	OSA	Subdirección mercados y operación de servicios archivísticos	OSA-02	3-abr-23	Satisfacción de usuarios	Calidad	$\frac{\text{Número de usuarios satisfechos con el cumplimiento de los requisitos de calidad}}{\text{Número total de usuarios encuestados}}$ * 100	Porcentaje	Ascendente	<60%	61%-70%	>70%	90%	100%	101%	■	Google Forms	Subdirectora mercados y operación de servicios archivísticos	Semestral	Durante el mes de junio se aplicó encuesta de satisfacción con el fin de conocer el trabajo realizado por la Subdirección en el marco de la ejecución de los contratos administrativos, el responder los cuestionarios de los usuarios con relación a los servicios archivísticos durante el primer semestre de 2023. Como resultado del ejercicio, participaron 48(10) personas de la comunidad, correspondientes a los ocho (8) contratos administrativos en ejecución, con un promedio de satisfacción del 97%.
21	Inspección, vigilancia y control	Ejecutar la función de inspección, vigilancia y control de la función archivística a las entidades públicas en sus diferentes niveles, así como a las personas que cumplen 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 marco del Plan Anual de las Visitas	Eficiencia	$\frac{\text{Nº de visitas realizadas}}{\text{Nº de visitas programadas para el mes}} * 100$	Número	Ascendente	0%-84%	85%-90%	100%	15	0	90%	■	Registro de seguimiento en las visitas Programación anual de visitas https://www.environmental.gov.co/visitas/gov/	Subdirector de inspección, vigilancia y control	Trimestral	En el segundo trimestre del año se tenían programadas 20 visitas, y se realizaron 18, teniendo en cuenta lo siguiente: La visita al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, programada para abril no se realizó porque la entidad finalizó el PMA. La visita al Ministerio de Justicia y del Derecho, programada para el 20 de junio se canceló teniendo en cuenta que la entidad solicitó reprogramación, y se le indicó que cumplir en el tercer semestre.
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, así como 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 SATISFACCION DEL CLIENTE - NSC	Eficiencia	$\frac{\text{Suma de los calificados 4 y 5 de la submeta indicada en la Encuesta de Satisfacción}}{\text{Cantidad de encuestados que diligenciaron la Encuesta de Satisfacción}}$	Porcentaje	Ascendente	75%-85%	86%-90%	90%-100%	90%	0%	128%	■	ASC-FD-03 Encuesta de Satisfacción	Coordinador Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano	Trimestral	En el mes de abril se diligenció por parte de los usuarios 95 encuestas de satisfacción donde se midió la percepción de la ciudadanía en cuanto al trámite consultado. Cada medición arrojó resultados positivos, lo que indica que el 96% evaluó el servicio con calificaciones de 4 y 5, mientras que 4 encuestas calificó 2 y 2 de ellas evaluó 3 pero no indican el porqué del puntaje asignado. El mes de diligenció por parte de los usuarios 95 encuestas de satisfacción donde se midió la percepción de la ciudadanía en cuanto al trámite consultado. Cada medición arrojó resultados positivos, lo que indica que el 97% evaluó el servicio con calificaciones de 4 y 5, mientras que 3 encuestas reportó calificación de 3, uno de ellas indica que la forma de pago de los servicios no basados en compra por un pago único. En junio de diligenció por parte de los usuarios 114 encuestas de satisfacción donde se midió la percepción de la ciudadanía en cuanto al trámite consultado. Cada medición arrojó resultados positivos, lo que indica que el 97% evaluó el servicio con calificaciones de 4 y 5, mientras que el 2% reportó calificaciones de 1, 2 y 3. La sugerencia reiterada que hacen los ciudadanos al través de este medio es la relacionada con los pagos que se debían hacer por concepto de fotocopias de documentos históricos y protocolos notariales.
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 controles ambientales.	GAD	Grupo de Servicios Administrativos	GAD-01	15-mar-23	CONTROL DE INVENTARIOS	Eficiencia	$\frac{\text{Nº de inventarios de bienes muebles de acuerdo al inventario de PMA}}{\text{Nº de inventarios de bienes muebles de acuerdo al PMA}} * 100$	Porcentaje	Ascendente	<81%	61%-85%	>85%	100%	85%	90%	■	Formas Excel que reporta el PAD acumulado por dependencia	Coordinador Grupo de servicios administrativos	Semestral	El 20 de junio se realizó el entrega de los inventarios individuales a los funcionarios que se encarga vigilar en la entidad.
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 controles ambientales.	GAD	Grupo de Servicios Administrativos	GAD-02	15-mar-23	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANTENIMIENTO	Eficiencia	$\frac{\text{Nº de mantenimientos realizados durante el periodo del mantenimiento}}{\text{Nº de mantenimientos programados durante el periodo del mantenimiento}} * 100$	Porcentaje	Ascendente	<81%	61%-85%	>85%	90%	0%	104%	■	Informe de ejecución contractual del Formulario Excel que reporta el PAD acumulado por dependencia	Coordinador Grupo de servicios administrativos	Trimestral	Se realizaron los mantenimientos planeados y se asenoreó, ejecutando mantenimientos programados y no programados.
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 controles ambientales.	GAD	Grupo de Servicios Administrativos	GAD-03	15-mar-23	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE GESTION AMBIENTAL	Eficiencia	$\frac{\text{Nº de actividades programadas}}{\text{Nº de actividades programadas para el mes}} * 100$	Porcentaje	Ascendente	<81%	61%-85%	>85%	100%	85%	100%	■	Formas Excel que reporta el PAD acumulado por dependencia	Coordinador Grupo de servicios administrativos	Semestral	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 117%.
26	Gestión Contractual	Adelantar los procesos de contratación para satisfacer las necesidades del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Praxedes (AGN) estableciendo los parámetros para la ejecución y cumplimiento de acuerdo con la normatividad vigente.	GCO	Oficina Asesora Jurídica	GCO-01	6-mar-23	AVANCE EN LA PUBLICACION DE LOS PROCESOS	Eficiencia	$\frac{\text{Nº de procesos publicados en el sistema}}{\text{Nº de procesos publicados para el mes}} * 100$	Número	Ascendente	0%-10%	11%-70%	>70%	118	0%	95%	■	SECOPI II	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Trimestral	De acuerdo con la programación del Plan Anual de Adquisiciones para el mes de ABRIL, debían suscribirse 15 contratos, el AGN suscribió 20 contratos en el periodo comprendido entre el 01/04/2023 al 30/04/2023 de los cuales 14 corresponden a prestación de servicios personales, 4 contratos con personal jurídico resultó de un proceso de selección, 1 ampliación y 1 orden de compra. De acuerdo con la programación del Plan Anual de Adquisiciones para el mes de MAYO debían suscribirse 17 contratos, el AGN suscribió 11 contratos en el periodo comprendido entre el 01/05/2023 al 31/05/2023 de los cuales 8 corresponden a prestación de servicios personales, 4 contratos con personal jurídico resultó de un proceso de selección y 1 orden de compra. De acuerdo con la programación del Plan Anual de Adquisiciones para el mes de JUNIO debían suscribirse 19 contratos, el AGN suscribió 18 contratos en el periodo comprendido entre el 01/06/2023 al 30/06/2023 de los cuales 15 corresponden a prestación de servicios personales, 2 contratos con personal jurídico resultó de un proceso de selección y 1 orden de compra.
27	Gestión Contractual	Adelantar los procesos de contratación para satisfacer las necesidades del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Praxedes (AGN) estableciendo los parámetros para la ejecución y cumplimiento de acuerdo con la normatividad vigente.	GCO	Oficina Asesora Jurídica	GCO-02	6-mar-23	AVANCE DE CONTRATOS EJECUTADOS	Eficiencia	$\frac{\text{Cantidad de contratos ejecutados}}{\text{Cantidad de contratos programados para el mes}} * 100$	Número	Ascendente	0%-10%	11%-70%	>70%	27	0%	118%	■	SECOPI II Plan Anual de Adquisiciones (versión más reciente disponible)	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Trimestral	En el segundo trimestre se publicaron en SECOPI II 17 procesos.
28	Gestión Documental	Asegurar la implementación de la política de archivo y gestión documental en el Archivo General de la Nación involucrando con el sistema integrado de planeación y gestión.	GDO	Grupo de Archivo y Gestión Documental	GDO-01	9-mar-23	Efectividad en la aplicación de los conceptos archivísticos socializados	Efectividad	$\frac{\text{Número de cumplimiento por dependencias (Procedimientos)}}{\text{Número de cumplimiento programado}}$ * 100	Porcentaje	Ascendente	1%-50%	51%-70%	71%-100%	71%	0%	NA	NA	Informe de visitas y matriz de seguimiento	Coordinador de Grupo de Archivo y Gestión Documental	Semestral	No se realizó medición de este indicador en el segundo trimestre de 2023.
29	Gestión Financiera	Registrar, analizar y consolidar los hechos económicos de la Entidad oportuna y razonablemente.	GFI	Oficina de Gestión Financiera	GFI-01	24-sep-20	CONFIDABILIDAD EN EL REGISTRO	Eficiencia	$\frac{\text{Operaciones erradas}}{\text{Total operaciones realizadas}} * 100$	Porcentaje	Descendente	50%-100%	50%-26%	<25%	0.25%	0%	0.15%	■	SIF NACIÓN	Coordinador Grupo Gestión Financiera	Trimestral	En el segundo trimestre se realizaron tres anlisis.
30	Gestión Jurídica	Coordinar y asesorar los asuntos jurídicos y de defensa jurídica de la Dirección General y las demás dependencias de la entidad.	GUJ	Oficina Asesora Jurídica	GUJ-01	6-mar-23	OPORTUNIDAD DE RESPUESTA	Eficiencia	$\frac{\text{Comunicaciones contestadas a tiempo}}{\text{Comunicaciones recibidas}} * 100$	Porcentaje	Ascendente	0%-10%	70%-11%	100%-71%	100%	0%	90%	■	ARGENDOCORREO ELECTRONICOBASE DE DATOS	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Trimestral	Para el periodo comprendido del 01 al 30 de abril de 2023, se realizaron 90 peticiones de los cuales el 82% se contestaron en término. Para el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo, se realizaron 20 peticiones de los cuales el 88% se contestaron en término. Para el periodo comprendido del 01 al 30 de junio, se realizaron 23 peticiones de los cuales el 91% se contestaron en término.
31	Gestión de Asuntos Disciplinarios	Establecer una metodología detallada de aplicación del procedimiento disciplinario, el cual se adecua con la ley aplicable permitiendo a la autoridad titular de la acción disciplinaria actuar con observancia de los principios, normas rectoras, técnicas y disposiciones legales aplicables a la nueva norma del Código Disciplinario.	ADS	Secretaría General	ADS-01	22-mar-23	GESTION DE QUEJAS RECIBIDAS	Eficiencia	$\frac{\text{Quejas atendidas en el trimestre}}{\text{Quejas recibidas durante el trimestre}} * 100$	Porcentaje	Ascendente	0%-15%	16%-20%	>20%	1	0%	100%	■	Los informes son remitidos por correo electrónico, con su respectivo radicado.	Profesional especializado de asuntos disciplinarios	Trimestral	En abril se recibió una queja allegada por correo electrónico, la cual fue remitida a la Procuraduría General de la Nación por competencia.
32	Evaluación, Control y Seguimiento	Establecer 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 seguimiento, aplicando los criterios de independencia y objetividad, con el fin de determinar la efectividad de los controles que contribuyan 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 Auditoría	Calidad	$\frac{\text{Porcentaje de auditorías programadas}}{\text{Número total de auditorías programadas}} * 100$	Porcentaje	Ascendente	0%-61%	62%-85%	86%-100%	100%	100%	100%	■	Auditorías internas a las que se les aplican Planes de mejoramiento	Jefe Oficina de Control Interno	Trimestral	Se terminó la auditoría de Atención y servicio al ciudadano, y se realizó la encuesta la cual obtuvo calificación 4.5.
33	Evaluación, Control y Seguimiento	Establecer 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 seguimiento, aplicando los criterios de independencia y objetividad, con el fin de determinar la efectividad de los controles que contribuyan 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 en las auditorías de gestión	Eficiencia	$\frac{\text{Número de auditorías realizadas en el tiempo establecido}}{\text{Número de auditorías programadas}} * 100$	Porcentaje	Ascendente	0%-61%	62%-85%	86%-100%	86%	0%	100%	■	Encuestas realizadas en cada auditoría.	Jefe Oficina de Control Interno	Trimestral	En el mes de abril se realizó la auditoría de Atención y Servicio al Ciudadano, que fue concluida con el radicado con No-2023-1453 del 25 de mayo de 2023. En mayo y junio se realizaron las auditorías de Gestión Administrativa y Gestión de Tecnologías de la Información.

9 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	LINEA BASE	RESULTADO	SEMAFORO	URGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
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 y objetividad, con el fin de determinar la efectividad de los controles que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y desempeño de la entidad, teniendo 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	$\frac{\text{Número de planes de mejoramiento con seguimiento}}{\text{Número de planes de mejoramiento a planear por el seguimiento}} \times 100$	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