




IV 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	Sobresuceso	META	LINEA BASE	RESULTADO	SEMAFORO	ORIGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
1	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-01	18-01-22	Seguimiento en redes sociales	Eficacia	$\frac{\text{Total de seguidores del perfil}}{\text{Total de seguidores del mes anterior}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<40%	41%-60%	61%-100%	416	0%	84%	🟡	Estadísticas de suscripciones de redes sociales.	Profesional de Comunicaciones.	Trimestral	En octubre se obtuvieron 620 seguidores nuevos, en noviembre 498 seguidores y en diciembre 519 seguidores para una meta mensual de 650 unidades.
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	18-01-22	Publicaciones de prensa	Eficacia	$\frac{\text{Total de notas de prensa publicadas en medios}}{\text{Total de notas de prensa realizadas}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<10%	30%	>50%	50%	0%	133%	🟡	Equipo de Comunicaciones y profesionales de comunicación. Medios de comunicación.	Profesional de Comunicaciones.	Trimestral	En el mes de octubre se realizó 1 artículo que fue publicado en El Espectador frente al trimestre de septiembre. José María Melo. En noviembre se produjeron 2 artículos, uno publicado en Radio Nacional de Colombia sobre la arquitectura de Rogelio Salazar y otro publicado por la UNESCO sobre la inscripción de 7 Fuentes Documentales en el Programa Memoria del Mundo de la UNESCO, superando la meta establecida de 1 artículo. Publicación en La IV sobre el adelantamiento de la CEV y la JEP y el AGN por los archivos de la comisión.
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%-59	60%-100%	60%	0%	147%	🟡	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 servidor público, tener de fondo y generar resultados desfavorables en los meses de octubre, noviembre y diciembre, con planes para su mejoramiento. Una vez se cerró se verificó resultados adelantando que 43 funcionarios levantaron la encuesta, para lo cual se realizó un paréntesis mayor a 2 encontrando una satisfacción del 95%.
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	$\frac{\text{Número de reclamaciones presentadas de la nómina}}{\text{Número de nóminas generadas}} \times 100$	Número	Descendente	>5	3-5	0-2	0-2	0%	99%	🟡	Reclamaciones (correo electrónico)	Coordinador Grupo de Talento Humano	Trimestral	en el mes de octubre no se presentaron reclamaciones. En los meses de noviembre y diciembre se presentó una reclamación.
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 atención de la reclutación	Eficiencia	$\frac{\text{Número de encuestas de reclutación atendidas}}{\text{Número de encuestas de reclutación realizadas}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	0%-49%	50%-79%	80%-100%	80%	0%	125%	🟡	Encuestas	Coordinador Grupo de Talento Humano	Semestral	De las encuestas realizadas durante el proceso de Reclutación el 100% fueron aprobadas por los funcionarios, desafortunado con cada una de las encuestas de reclutación. Se puede concluir que los funcionarios y funcionarias con las mejores calificaciones generaron una apreciación de conocimiento de la Entidad.
6	Planeación Estratégica	Asesorar metodológicamente la formulación e implementación de la plataforma estratégica, planes, programas, proyectos y procesos mediante la emisión de informes técnicos y diagnósticos 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 dependencia - IPAD	Eficiencia	$\frac{\text{Número de actividades realizadas en el IPAD de la vigencia}}{\text{Número de actividades programadas en el IPAD de la vigencia}} \times 100$	Número	Ascendente	<70%	80%-90%	>90%	325-409	0%	94%	🟡	IPAD de las dependencias	Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación	Trimestral	Se cumple con el programa en cada uno de los meses del cuarto trimestre de la vigencia 2023
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, 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	$\frac{\text{Número de solicitudes atendidas en el tiempo de los SLA}}{\text{Número de solicitudes de servicio}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<61%	62-85%	86-100%	96%	85%	94%	🟡	http://mesaservicios.archivo.gov.co/govco	Coordinador Gestión Tecnología de la Información	Trimestral	Durante el último trimestre, se atendieron 546 requerimientos en los tiempos estipulados en los SLA y se levantó 34 casos en abierto.
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, 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 informados	Eficacia	$\frac{\text{Número de incidentes de servicios tecnológicos informados dentro del tiempo establecido}}{\text{Número de incidentes de servicios tecnológicos reportados}} \times 100$	Porcentaje	Descendente	<61%	62-85%	86-100%	100%	NA	100%	🟡	http://mesaservicios.archivo.gov.co/govco	Coordinador Gestión Tecnología de la Información	Trimestral	En octubre se presentaron 2 casos y en noviembre 1, los cuales fueron atendidos dentro de los tiempos establecidos en los acuerdos de nivel de servicio.
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, 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	$\frac{\text{Número de back up realizados a los sistemas de la dependencia}}{\text{Número de back up programados}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<61%	62-85%	86-100%	100%	85%	100%	🟡	Discos Externos	Coordinador Gestión Tecnología de la Información	Trimestral	Se realizaron todos los back ups programados para el cuarto trimestre de la vigencia.
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, 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	7-mar-23	% de Reporte de incidentes informados	Eficacia	$\frac{\text{Número de incidentes reportados}}{\text{Número de incidentes}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<61%	61%-85%	>85%	100%	85%	100%	🟡	Mesa de servicios	Coordinador Gestión Tecnología de la Información	Trimestral	En octubre se presentaron 2 casos reportados en la mesa de servicios, en noviembre se presentó un caso y en diciembre ninguno. Los cuales fueron atendidos.
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 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 en la implementación de la Política de Archivo y Gestión Documental	Eficacia	$\frac{\text{Número de actividades adelantadas para la implementación de la política}}{\text{Número de actividades programadas para la implementación de la política}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<61%	61%-85%	>85%	100%	0%	99%	🟡	Reporte mensual de seguimiento en el Plan de Acción por Dependencias y Plan Anual de Adaptaciones	Subdirectora de política y normativa archivística	Trimestral	Se realizaron mesas de trabajo para finalizar la construcción del proyecto normativo y de marco tecnológico. En noviembre se presentó un caso y en diciembre ninguno. Los cuales fueron atendidos.
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 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 sus plataformas integradas.	Eficacia	$\frac{\text{Número de producciones publicadas en el observatorio}}{\text{Número de producciones programadas para publicación en el observatorio}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<61%	61%-85%	>85%	100%	0%	100%	🟡	Observatorio AGN http://observatorio.archivo.gov.co/govco	Subdirectora de política y normativa archivística	Trimestral	Se realizó la actualización de contenidos, se publicó el análisis de datos del Índice de Desarrollo Institucional de la Política de Gestión Documental. De igual manera se cambió la periodicidad de los resultados de la entrega de informes de gestión documental con relación a las acciones efectuadas durante el periodo de gobierno 2020-2023, para la entrega de los archivos en cualquier soporte o formato, con ocasión del cambio de administración en las entidades del orden territorial, publicado a través del Observatorio del AGN. Se desmontó el documento de análisis para la conformación de los expedientes históricos en relación con el componente tecnológico del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos. Se generaron planes y contenidos, para la obtención de los actuales herramientas, guías, manuales, con el fin de fortalecer capacidades de los servidores y las fuentes de información del Observatorio. Se elaboró el Plan de divulgación (4a entrega). Se elaboró informe de evaluación de política.
13	Conservación, Preservación y Difusión del Archivo 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.	CPO	Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental	CPO-01	2-ene-23	Descripción del Acervo documental del AGN	Eficacia	$\frac{\text{Cantidad de cajas y legajos descritos}}{\text{Cantidad de cajas y legajos pendientes por describir}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	0%	NA	100%	26314	1455000	100%	🟡	Bases de datos de fuentes físicas	Subdirectora de gestión del patrimonio documental	Trimestral	Se realizaron las siguientes descripciones: Descripción de 32 Unidades de Conservación del fondo documental Sección República Fondo Ministerio de Guerra y Marina 23 legajos del 279 al 303. Colección María Cristina Baeza 9 Unidades de conservación. Las descripciones documentales se encuentran en la base de Datos del GOR María Baeza (SAD-C). Las descripciones documentales se encuentran en la base de Datos del GOR María Baeza (SAD-C). Descripción de 20 Unidades de Conservación del fondo documental Sección República Fondo Ministerio de Guerra y Marina legajos del 310 al 319.315.316.318.320 al 333. Las descripciones documentales se encuentran en la base de Datos del GOR María Baeza (SAD-C). Descripción de 10 Unidades del Fondo Documental Sección República Fondo Ministerio de Guerra y Marina legajos 311.314.317.319.342.343.344.346.348.349.347 Las descripciones documentales se encuentran en la base de Datos del GOR María Baeza (SAD-C).
14	Conservación, Preservación y Difusión del Archivo 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.	CPO	Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental	CPO-02	2-ene-23	Fotos intermedias	Eficiencia	$\frac{\text{Número de fotos intermedias}}{\text{Número de fotos programadas para intermedias en el periodo}} \times 100$	Número	Ascendente	<61%	61%-85%	>85%	33	1455000	0%	🟡	Diagnostico	Subdirectora de gestión del patrimonio documental	Trimestral	Se intervinieron 274 fotos debido a la falta de profesionales y técnicos durante el mes de diciembre. Se les asignó durante enero mesero la falta de uno de los cargos de planta referente al fotógrafo para los profesionales que se encuentran en el área han realizado otras labores relacionadas con la actualización de los datos e inventario físico en la sede de Memó impreso.
15	Gestión electrónica y transformación digital	Implementar y promover proyectos de innovación, investigación y transformación, según las políticas, normas, planes, programas y procedimientos en materia de gestión documental electrónica, preservación digital 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	Eficiencia	$\frac{\text{Número de proyectos de innovación adelantados}}{\text{Número de proyectos de innovación programados en la vigencia}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	0%	NA	50%	2	0%	100%	🟡	IPAD	Subdirectora de Transformación Digital e Innovación Archivística	Semestral	Al mes de septiembre se dieron por cerrados los dos ideas creativas establecidas para la vigencia 2023. Los cuales corresponden al "contenidos del repositorio" y el "portal basado en cultura digital documentada". Se crearon del 1 al 14 de junio.

IV 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	Subseñales	META	LINEA BASE	RESULTADO	SEMAFORO	URGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
16	Gestión de la función académica	Llevar las acciones y estrategias para la implementación de la Política Nacional de Archivos 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 Efectuadas	Eficiencia	$\frac{\text{Acciones técnicas y capacitación realizadas}}{\text{Acciones técnicas y capacitación programadas}} \times 100$	Número	Ascendente	<61%	61%-85%	>85%	100%	0%	76%	🟡	Actas de asistencia técnica y listas de participación en las capacitaciones. Plan de Asistencia Técnica y Capacitación, solicitudes de asistencia técnica y capacitación	Subdirector del Sistema Nacional de Archivos	Trimestral	Se realizaron 136 acciones por la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos de 179 que se tenían programadas para el último trimestre de 2023.
17	Gestión de la función académica	Llevar las acciones y estrategias para la implementación de la Política Nacional de Archivos 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	Eficiencia	$\frac{\text{Número de informes de gestión de los comités}}{\text{Número de grupos de comités recibidos}} \times 100$	Número	Ascendente	<61%	61%-85%	>85%	4	0%	100%	🟢	Plan de acompañamiento y seguimiento para los Consejos Territoriales de Archivos - CTA, Plan de acción presentados. Plan de acompañamiento y seguimiento para los Consejos Territoriales de Archivos - CTA	Subdirectora del Sistema Nacional de Archivos	Semestral	Se recibieron 25 informes de gestión de los siguientes Consejos Distritales y Departamentales de Archivos (CDA) y se revisaron estos según 25 informes de gestión. Los informes recibidos y revisados corresponden a los siguientes CDA: Antioquia, Atlántico, Barranquilla, Bogotá, Bolívar, Boyacá, Cauca, Cundinamarca, Cauques, Huila, Magdalena, Meta, Norte de Santander, Putumayo, Risaralda, San Andrés, Santander, Tolima, Valle del Cauca, Vaupés, Vichada.
18	Administración de archivos de entidades públicas	Implementar estrategias y procedimientos para la administración, custodia, seguridad, reserva, conservación y preservación de los archivos de las entidades públicas.	AEL	Subdirección de archivos de entidades públicas	AEL-01	3-mar-23	PORSD Contestadas en el mes	Eficiencia	$\frac{\text{Número de PQRS contestadas en el mes}}{170}$	Número	Ascendente	<61%	61%-85%	>85%	510	NA	133%	🟢	Base de datos "Consultado Avance Estadísticas Equitativas 2023"	Subdirectora de Archivos de Entidades Públicas	Trimestral	En el mes de octubre, no se superó la meta. Se contestaron peticiones de meses anteriores y del mes en curso. Esto se presentó debido a los contratos del personal que estaban finalizados, así como contratos del equipo de trabajo que estaban en elaboración. En el mes de noviembre, se superó la meta. Se contestaron peticiones de meses anteriores y del mes en curso. Esto se presentó debido a que como acción de choque para reducir PQRSO venidas de contraloras más personas (bolsadas y certificadas) que contribuyeron con aumento en las respuestas. En el mes de diciembre, se superó la meta. Se contestaron peticiones de meses anteriores y del mes en curso. Esto se presentó debido a que como acción de choque para reducir PQRSO venidas de contraloras más personas (bolsadas y certificadas) que contribuyeron con aumento en las respuestas.
19	Oferta de servicios Archivísticos	Desarrollar estrategias en la gestión administrativa, financiera, jurídica y técnica a las que haya lugar, para posibilitar la realización y ejecución de contratos, intermediarios 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-ene-23	Capacidad de Gestión	Eficiencia	$\frac{\text{Número de cotizaciones recibidas}}{\text{Total de solicitudes de cotizaciones recibidas}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<50%	51%-84%	>85%	100%	0%	86%	🟡	Shopee (BAC)	Subdirectora mercados y operación de servicios archivísticos	Trimestral	Se respondieron 11 cotizaciones de las 36 recibidas
20	Oferta de servicios Archivísticos	Desarrollar estrategias en la gestión administrativa, financiera, jurídica y técnica a las que haya lugar, para posibilitar la realización y ejecución de contratos, intermediarios 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-ene-23	Satisfacción de usuarios	Calidad	$\frac{\text{Número de encuestas satisfactorias con un puntaje promedio mayor o igual a 4,0}}{\text{Número total de encuestas recibidas}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<60%	61%-70%	>70%	90%	100%	94%	🟢	Google Forms	Subdirectora mercados y operación de servicios archivísticos	Semestral	Durante el mes de diciembre 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 intermediarios, al responder necesidades de los usuarios con respecto al mes de satisfacción durante el segundo semestre de 2023. Como resultado del estudio, participaron veintinueve (29) personas de la consultada, correspondiente a los contratos intermediarios suscritos, con un promedio de satisfacción del 90%.
21	Inspección, vigilancia y control	Ejercer 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 Visitas	Eficiencia	$\frac{\text{Nº de visitas realizadas}}{\text{Nº de visitas programadas para el año}} \times 100$	Número	Ascendente	0%-84%	85%-90%	100%	15	0	100%	🟢	Registro de seguimiento en las visitas. Programación anual de visitas. https://www.archivosnacional.gov.co/gov	Subdirector de inspección, vigilancia y control	Trimestral	En el cuarto trimestre de 2023 se realizaron 14 visitas, de las cuales una se dio por inspección, seguimiento y lista de control. Con estas visitas se completaron las 70 visitas programadas en 2023 para el proceso de inspección, vigilancia y control.
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 SATISFACCION DEL CLIENTE- NSC	Eficiencia	$\frac{\text{Suma de los calificaciones 4 y 5 de la encuesta indicada en el Encuesta de Satisfacción, Cantidad de encuestas que diligenciaron la Encuesta de Satisfacción}}{\text{Total de encuestas}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	75%-80%	80%-90%	90%-100%	90%	0%	100%	🟢	ASC-FO-03 Encuesta de Satisfacción	Coordinador Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano	Trimestral	En octubre el 97% de los usuarios encuestados, evaluaron el servicio con calificaciones de 4 y 5. En noviembre el 100% de los usuarios encuestados evaluaron el servicio con calificaciones de 4 y 5. En diciembre el 100% de los usuarios encuestados evaluaron el servicio con calificaciones de 4 y 5. La meta definida para cada mes es del 90%.
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	$\frac{\text{Nº de inventarios que arrojan de acuerdo físico al inventario al cargo}}{\text{Nº de inventarios en el proceso de la entidad}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<61%	61%-85%	>85%	100%	85%	96%	🟢	Formato Excel que reporta el PAD acumulado por dependencia	Coordinador Grupo de servicios administrativos	Semestral	El 18 de diciembre de 2023 se realizó la entrega de los inventarios individuales a los 127 funcionarios que se encuentra vigentes en la entidad y se realizaron 122.
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	$\frac{\text{Nº de mantenimientos realizados durante un periodo determinado}}{\text{Nº de mantenimientos programados durante un periodo determinado}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<61%	61%-85%	>85%	90%	0%	100%	🟢	Informes de ejecución contractuales. Formato Excel que reporta el PAD acumulado por dependencia	Coordinador Grupo de servicios administrativos	Semestral	Se realizó el total de los mantenimientos planeados para el tercer trimestre de 2023. Estos mantenimientos corresponden a: actividades de limpieza, mantenimiento eléctrico, mantenimiento de sistemas informáticos, mantenimiento de sistemas de agua.
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 SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL	Eficiencia	$\frac{\text{Nº actividades y acciones}}{\text{Nº actividades programadas en el periodo}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	<61%	61%-85%	>85%	100%	85%	100%	🟢	Formato Excel que reporta el PAD acumulado por dependencia	Coordinador Grupo de servicios administrativos	Trimestral	Durante el último trimestre se cumplieron las actividades relacionadas con el evacuación de residuos potencialmente peligrosos.
26	Gestión Contractual	Adhilar el proceso de contratación para satisfacer las necesidades del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Praxedo (AGN) estableciendo los parámetros para su 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	$\frac{\text{Nº de procesos publicados en el portal}}{\text{Procesos publicados en el portal}} \times 100$	Número	Ascendente	0%-10%	11%-70%	>70%	116	0%	89%	🟢	SECOPI	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Trimestral	En octubre y diciembre se publicó la totalidad de los procesos en SECOPI, en noviembre dos de los procesos no se adelantaron por falta de viabilidad.
27	Gestión Contractual	Adhilar el proceso de contratación para satisfacer las necesidades del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Praxedo (AGN) estableciendo los parámetros para su ejecución y cumplimiento de acuerdo con la normatividad vigente.	GCO	Oficina Asesora Jurídica	GCO-02	6-mar-23	AVANCE DE CONTRATOS SUSCRITOS	Eficiencia	$\frac{\text{Cantidad suscritos en el trimestre}}{\text{Procesos programados para el trimestre}} \times 100$	Número	Ascendente	0%-10%	11%-70%	>70%	27	0%	97%	🟢	SECOPI II Plan Anual de Adquisiciones (versión más reciente disponible)	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Trimestral	Se suscribieron los siguientes contratos: Octubre: 02. Noviembre: 18. Diciembre: 5. Quedando pendientes 2 por suscribir.
28	Gestión Documental	Asegurar la implementación de la política de archivo y gestión documental en el Archivo General de la Nación articulando 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	$\frac{\text{Número de cumplimiento por dependencia (Promedio)}}{\text{Número de cumplimiento requerido}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	1%-50%	51%-70%	71%-100%	71%	0%	71%	🟢	Informes de visitas y matriz de seguimiento	Coordinador de Grupo de Archivo y Gestión Documental	Semestral	Se realizaron visitas de seguimiento a los Archivos de Gestión de las siguientes dependencias: Subdirección de Política y Normativa Archivística, Grupo de Conservación y Restauración, Grupo de Investigación y Difusión, Grupo de Gestión Financiera, Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental, Subdirección de Archivo y Bibliografía, Subdirección de Transformación Digital e Innovación Archivística, Subdirección del Sistema Nacional de Archivos, Subdirección de Archivos de Entidades Ligadas, Subdirección de Manejo y Operación de Servicios Archivísticos, Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control.
29	Gestión Financiera	Registrar, analizar y consolidar los hechos económicos de la Entidad oportuna y transparente.	GFI	Grupo de Gestión Financiera	GFI-01	24-sep-20	CONFIDABILIDAD EN EL REGISTRO	Eficiencia	$\frac{\text{Operaciones erradas}}{\text{Total operaciones realizadas}} \times 100$	Porcentaje	Decreciente	50%-100%	50%-26%	<25%	<25%	0%	0,39%	🟡	SIF NACIÓN	Coordinador Grupo Gestión Financiera	Trimestral	Para el mes de octubre de 1053 registros se analizaron 4 OP y OB para el 0,38%. El promedio acumulado del mes. Para el mes de noviembre de 1144 registros se analizaron 5 OP y OB para el 0,44%. El promedio acumulado del mes.
30	Gestión Jurídica	Coordinar y asesorar los asuntos jurídicos 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	$\frac{\text{Comunicaciones contestadas a tiempo}}{\text{Comunicaciones contestadas}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	0%-10%	70%-11%	100%-71%	100%	0%	81%	🟢	ARGENDODOCORREO ELECTRONICO/BASE DE DATOS	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Trimestral	Se dio respuesta a las solicitudes, mostrando el siguiente comportamiento: Octubre: 100% equivalente a 11 peticiones. Noviembre: 70% equivalente a 8 peticiones. Diciembre: 67% equivalente a 27 peticiones.

IV 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	ORIGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
31	Gestion 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 operarse con observancia de los principios, normas, reglas, lineamientos y disposiciones legales aplicables a la norma interna del Código Disciplinario.	ADS	Secretaría General	ADS-01	22-mar-23	GESTION DE OLEJAS RECIBIDAS	Eficiencia	$\frac{\text{Olejas recibidas en el trimestre}}{\text{Olejas recibidas por el trimestre}} \times 100$	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 recibe una queja allegada por correo electrónico, la cual fue remitida a la Procuraduría General de la Nación por competencia.
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 y 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	$\frac{\text{Porcentaje de satisfacción promedio}}{\text{Número total de auditorías realizadas}} \times 100$	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	No se obtuvieron datos en este indicador
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 y 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	Eficacia en las auditorías de gestión	Eficacia	$\frac{\text{Número de auditorías realizadas en el tiempo establecido}}{\text{Número de auditorías programadas}} \times 100$	Porcentaje	Ascendente	0%-61%	62%-85%	86%-100%	86%	0%	100%		Encuestas realizadas en cada auditoría	Jefa Oficina de Control Interno	Trimestral	Se realizaron las auditorías programadas a las siguientes dependencias: Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control Subdirección del Sistema Nacional de Archivos Administración de Archivos de Entidades Liquidadas
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 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	Eficacia	$\frac{\text{Número de planes de mejoramiento con seguimiento}}{\text{Número de seguimientos a planes de mejoramiento con seguimiento}} \times 100$	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 a los planes de mejoramiento programados para octubre