



IV TRIMESTRE DE 2021

N°	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	SIGLA	GRUPO	CODIGO INDICADOR	FECHA DE CREACION DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	CLASE	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ORIENTACIÓN	Critico	Con riesgo	Sobresiente	META	LÍNEA BASE	RESULTADO	SEMAFORO	ORIGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
1	Direccionamiento Estratégico	Definir, aplicar y valorar la estrategia de la entidad para garantizar el cumplimiento de la misión y visión aplicando una gestión por procesos	DIE	OAP	DIE-01	23-oct-18	Ejecución Presupuestal por Proyectos de Inversión	Eficacia	$\frac{\text{Total de obligaciones ejecutadas por rubros de inversión}}{\text{Total de apropiación Vigente de rubros de inversión}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	86%	98%		SIF NACON	Oficina Asesora de Planeación	TRIMESTRAL	Las obligaciones ejecutadas para el año 2021 tuvieron un cumplimiento del 98% con respecto a lo planeado.
2	Direccionamiento Estratégico	Definir, aplicar y valorar la estrategia de la entidad para garantizar el cumplimiento de la misión y visión aplicando una gestión por procesos	DIE	SG	DIE-02	23-oct-18	IPORSO-Índice de atención de PORSO	Eficacia	$\frac{\text{Cantidad de solicitudes tramitadas en el periodo}}{\text{Cantidad de solicitudes para respuesta}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	90%	80%	242%		Base de datos PORSO	Secretaría General-Atención al Ciudadano	TRIMESTRAL	El AGN recibe durante el cuarto trimestre un total de 3.482 comunicaciones oficiales a través de los canales de comunicación, 379 corresponden a solicitudes que no son competencia de la Entidad. Para este periodo se incrementó con relación al anterior, esto se debe al alto número de las comunicaciones gestionadas en el mes de febrero.
3	Direccionamiento Estratégico	Definir, aplicar y valorar la estrategia de la entidad para garantizar el cumplimiento de la misión y visión aplicando una gestión por procesos	DIE	SG	DIE-03	23-oct-18	NP5NET PROMOTER SCORE	Eficiencia	$\frac{\% \text{ Promociones} - \% \text{ desatenciones}}{\% \text{ Promociones}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	80%	80%	92%		Encuesta de satisfacción del usuario WEB	Secretaría General-Atención al Ciudadano	TRIMESTRAL	En cuanto al mes diciembre, el indicador arrojó un porcentaje de cumplimiento del 92% separando en cuenta la meta del 80%. En este mes respondieron la encuesta 104 usuarios, los desatenciones tuvieron un porcentaje del 6%.
4	Direccionamiento Estratégico	Definir, aplicar y valorar la estrategia de la entidad para garantizar el cumplimiento de la misión y visión aplicando una gestión por procesos	DIE	OAP	DIE-04	23-oct-18	IPAD	Eficiencia	$\frac{\% \text{ Actividades Realizadas en el Periodo}}{\% \text{ Actividades Programadas para el Periodo}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	90%	90%	1192%		Formato PAD DIE - F 10 - PAD	Oficina Asesora de Planeación	TRIMESTRAL	Se cumple con lo previsto en la vigencia 2021, completando acciones del contenido de la agenda en la cual existen restricciones frente a la presencialidad.
5	Direccionamiento Estratégico	Definir, aplicar y valorar la estrategia de la entidad para garantizar el cumplimiento de la misión y visión aplicando una gestión por procesos	DIE	OAP	DIE-05	23-oct-18	Porcentaje de seguimiento a las actividades del Plan de Gestión Ambiental	Eficacia	$\frac{\text{Actividades ejecutadas}}{\text{Actividades Programadas para el Periodo}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	70%	100%		Formato Excel de reporte de PAGA actualizado por dependencias	Oficina Asesora de Planeación	TRIMESTRAL	Se realizó entrega de 500.3 Kg de residuos sólidos aprovechables a la Corporación Centro Histórico con quien se suscribió el Acuerdo de Corresponsabilidad para la Gestión adecuada de los Residuos generados en la Entidad. Se realizó capacitación al personal de aseo y mantenimiento de la Entidad en Gestión de Residuos Sólidos, Manejo de Sustancias Peligrosas, Manejo de Contingencias Ambientales. Se atendió la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno al Sistema de Gestión Ambiental. Se realizó el reporte del cumplimiento al riesgo ambiental en el mapa de riesgo para los meses de octubre, noviembre y diciembre. Se realizó capacitación el día 18 de noviembre a los enlaces de planeación en temas relacionados con el programa de compras sostenibles de la Entidad. Se actualizó el Plan de Contingencias Ambientales. Se realizó plaza comunicativa al correo institucional de funcionarios y contratistas sobre el uso adecuado del papel dando cumplimiento a la Directiva 04 de 2012 "Política de Cero Papel".
6	Desarrollo de la Política archivística	Regular los aspectos técnicos y legales que requiera la administración pública en materia de gestión documental	DPA	DG	DPA-01	30-ago-16	Revisión concordancia normativa	Eficacia	$\frac{\text{Total de normatividad expedida}}{\text{Total de normatividad archivística archivística emitida}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	100%	NA	NA	Actos administrativos publicados	Dirección General	ANUAL	El cumplimiento de este indicador es anual. Sin embargo, teniendo en cuenta que no se definió agenda regulatoria para este año, el indicador quedará en 0. Por lo anterior se sugiere reformular indicador para hacer seguimiento periódico que permita tener en cuenta la agenda regulatoria pendiente del año anterior.
7	Desarrollo de la Política archivística	Regular los aspectos técnicos y legales que requiera la administración pública en materia de gestión documental	DPA	DG	DPA-02	30-ago-16	Producción normativa	Eficacia	$\frac{\text{Total de proyectos normativos finalizados en Consejo Directivo}}{\text{Total de proyectos normativos a elaborar en el año}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	100%	NA	NA	Agenda regulatoria y proyectos de legislación normativa	Dirección General-Oficina Asesora Jurídica	SEMESTRAL	Teniendo en cuenta que según se planea en la Resolución 656 del 18 de septiembre de 2017, a la fecha 15 de octubre del año anterior se habían enviado las propuestas desde los enlaces para la estructuración de la agenda regulatoria, y que no se recibieron propuestas por parte de los enlaces para la creación de la agenda regulatoria 2021 con dicha fecha, en el presente año no se cuenta con una agenda regulatoria para el presente año. En el sentido, no hay proyectos normativos en agenda regulatoria para este año formalmente, por lo cual el resultado parcial del indicador es de 0%, sin embargo, en febrero se llevó a cabo el Decreto de Gestión Documental Electrónica, que viene del año pasado y fue publicado en la sito web del repositorio de cultura, los comentarios están en revisión por parte del AGN.
8	Administración del 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.	AAO	GDOR	AAO-01	9-mar-20	Descripción del Acervo documental del AGN	Eficacia	$\frac{\text{Cantidad de cajas y/o legajos descritos}}{\text{Cantidad de cajas o legajos planeados por describir}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	224	100%		Base de datos	Grupo de Organización, descripción y reprografía	TRIMESTRAL	Se realizó la descripción de 4 legajos del fondo SR - Miscelánea y Miscelánea General de la República, 10 legajos del fondo SR - Dependencias varias, 4 legajos del fondo SR - Ministerio de Educación Nacional, 4 legajos del fondo SR Ministerio de Gobierno (Sección 1), 5 legajos del fondo S44 - Gobierno, 12 legajos del fondo S44 - Guerra y Marina, 1 legajo del fondo C-Abolición. Para un total de 41 unidades descriptas. Durante el periodo reportado el proceso de descripción he contacto con el trabajo de 5 contratistas y 2 profesionales del plantel del Grupo.
9	Administración del 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.	AAO	GEDT	AAO-02	9-mar-20	Evaluación y consultoría de tablas de valoración documental	Eficacia	$\frac{\# \text{ de TDS y TTD sensibilizados}}{\# \text{ de tablas de valoración de TDS y TTD}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	60%	100%		Registro control, tablas TDS y TTD	Grupo de Evaluación Documental	TRIMESTRAL	Durante el CUARTO periodo el Archivo General de la Nación mediante el grupo de Evaluación Documental y Transferencia Secretarías de la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental, realizó el trámite de evaluación de TDS y TTD a las entidades públicas a continuación relacionadas: FONDO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AERONÁUTICA CIVIL - AEROCIVIL COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - ONSC COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS INTERESES DE LOS CONSUMIDORES - SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO SUPERINTENDENCIA DE CASABLANCA TID: INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS PARA LAS ZONAS NO INTERCONECTADAS - IPSE AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN IPS
10	Administración del 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.	AAO	SRBP	AAO-03	9-mar-20	Folios intervenidos	Eficacia	$\frac{\# \text{ de folios intervenidos}}{\# \text{ total de folios planeados por intervenir en el periodo}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	1405000	100%		Diagnóstico	Grupo de Conservación y Restauración del Patrimonio Documental	TRIMESTRAL	Se intervienen 155.206 del total planeado por intervenir, por lo cual se obtiene un cumplimiento del 100%.
11	Administración Sistema nacional de archivos	Planear, coordinar y fortalecer el Sistema Nacional de Archivos, a través de la articulación con los grupos de labor mediante los procedimientos de capacitación, asistencia técnica, acompañamiento a grupos étnicos, inspección, vigilancia y control, promoviendo la implementación y modernización de la política archivística en la nación	ASN	GADNA	ASN-01	5-abr-19	Nivel de satisfacción del cliente en la aplicación de los procedimientos a cargo del Grupo de Articulación y Desarrollo del SNA	Eficacia	$\frac{\# \text{ de Encuestas diligenciadas}}{\# \text{ Encuestas aplicadas}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	94%	96%		A y S. Formato Encuesta de Satisfacción del Cliente Dependencias ASN-FO-21, Formato Encuesta de Satisfacción del Cliente Dependencias del SNA ASN-FO-20	Coordinador del Grupo GAD	TRIMESTRAL	SATISFACCIÓN OCTUBRE: 96.61%, SATISFACCIÓN NOVIEMBRE: 94.86%, SATISFACCIÓN DICIEMBRE: 96% Para un total de 96% de cumplimiento durante el último trimestre de la vigencia 2021.

IV TRIMESTRE DE 2021

N°	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	SIGLA	GRUPO	CODIGO INDICADOR	FECHA DE CREACION DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	CLASE	FORMULA DE CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ORIENTACION	Critico	Con riesgo	Sobresatisfecho	META	LINEA BASE	RESULTADO	SEMAFORO	ORIGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
12	Administración Sistema nacional de archivos	Planear, coordinar y fortalecer el Sistema Nacional de Archivos, a través de la articulación con los grupos de valor mediano los procedimientos de capacitación, asistencia técnica, acompañamiento a grupos étnicos, inspección, vigilancia y control, promoviendo la implementación y modernización de la política archivística en la nación	ASN	GAOSNA	ASN-02	5-abr-19	Cobertura de eventos de capacitación Archivos a nivel departamental	Eficiencia	$\frac{\# \text{ de Departamentos y distritos capacitados}}{\# \text{ de departamentos y distritos existentes}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	97%	97%		Base de datos del Sistema de Información del SNA - SINA	Coordinador del Grupo GAD	TRIMESTRAL	De los registros de información del formulario de inscripción de los participantes a los eventos de capacitación, se logró identificar que se inscribieron los 32 departamentos y 6 distritos (Barrancabermeja, Santander, Bogotá, Sucre, Cauca, Córdoba, Risaralda, Santa Marta, Tolima). No se contó con participación del Distrito de Mompós. El resultado de los departamentos más impactados Cabarrubias, Antioquia y Boyacá, y los menos impactados son San Andrés y Providencia y Guaviare. Por lo tanto, el resultado del indicador para el periodo en mención es del 97%
13	Administración Sistema nacional de archivos	Planear, coordinar y fortalecer el Sistema Nacional de Archivos, a través de la articulación con los grupos de valor mediano los procedimientos de capacitación, asistencia técnica, acompañamiento a grupos étnicos, inspección, vigilancia y control, promoviendo la implementación y modernización de la política archivística en la nación	ASN	GIV	ASN-03	5-abr-19	Cobertura de los entes de inspección, vigilancia y control	Eficiencia	$\frac{\# \text{ de entidades visitadas (visitas programadas + no programadas)}}{\# \text{ de entidades a visitar (visitas programadas + no programadas)}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	86%	100%		Plan anual de visitas y cronograma de visitas	Grupo de Inspección y Vigilancia	TRIMESTRAL	En el mes de octubre de 2021, se realizaron 7 visitas. Visitas programadas: 1. Instituto Nacional de Salud (Visita de Control) 2. Alcaldía Municipal de Upiacá (Visita de Control) 3. Ministerio de Cultura (Visita de Vigilancia) 4. Alcaldía Municipal de Bello (Visita de Control) 5. Ministerio del Interior (Visita de Vigilancia) 6. Ministerio de Minas (Visita de Vigilancia) No programadas: 1. Alcaldía Distrital de Cartagena (Visita de control por denuncia recibida presentaciones los días 06 al 08 de octubre de 2021). En el mes de noviembre de 2021 se realizaron 10 visitas: 1. Superintendencia de Industria y Comercio (04/11/2021) 2. Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (11/11/2021) 3. Superintendencia de Registros Públicos (11/11/2021) 4. Prensario de Bogotá (11/11/2021) 5. U.A.E. Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros para Pasa (20/11/2021) 6. Movilidad Futura S.A.S. (19/11/2021)
14	Gestión de servicios archivísticos	Atender actividades de asistencia técnica archivística que permitan contribuir al mejoramiento de la función archivística del país y desarrollar las gestiones administrativas, financieras, jurídicas y/o técnicas a las que haya lugar, para posibilitar la celebración y ejecución de convenios que proporcionen los recursos necesarios, para el desarrollo de proyectos y la prestación de los servicios por verba, que hacen parte del portafolio de servicios del AGN, con el fin de satisfacer las necesidades de las Entidades	GSA	GGPA	GSA-01	31-mar-20	Satisfacción de usuarios	Calidad	$\frac{\# \text{ de usuarios satisfechos con el servicio según encuesta de satisfacción}}{\# \text{ total de usuarios encuestados}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 84%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	70%	70%	142%		Sistema Integrado de Encuestas (SIE)	Subdirector SATPA	TRIMESTRAL	Frente al grupo de gestión de proyectos archivísticos para el trimestre no se reporta el % de usuarios satisfechos debido a que dicho reporte solo se genera cuando se ha finalizado un contrato o el resultado de la gestión se genera con el fin de controlar la encuesta de satisfacción del servicio. El grupo de Asistencia Técnica Archivística (GATA), se encuestó un total de 713 usuarios (Entidades) arrojando un 98,47% de satisfacción al servicio recibido.
15	Gestión de servicios archivísticos	Atender actividades de asistencia técnica archivística que permitan contribuir al mejoramiento de la función archivística del país y desarrollar las gestiones administrativas, financieras, jurídicas y/o técnicas a las que haya lugar, para posibilitar la celebración y ejecución de convenios que proporcionen los recursos necesarios, para el desarrollo de proyectos y la prestación de los servicios por verba, que hacen parte del portafolio de servicios del AGN, con el fin de satisfacer las necesidades de las Entidades	GSA	SATPA	GSA-02	31-mar-20	Capacidad de Gestión	Eficiencia	$\frac{\# \text{ de cotizaciones enviadas a cliente}}{\text{Total solicitudes de cotizaciones recibidas}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 84%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	70%	70%	147%		Shaperep (GGPA)	Subdirector SATPA	TRIMESTRAL	Al comparar la cantidad de solicitudes formalizadas con relación a las solicitudes recibidas se evidencia una capacidad de 114,04%.
16	Gestión electrónica y transformación digital	Implementar y promover proyectos de innovación, transformación, seguridad digital y la aplicación de políticas, normas, planes, programas y procedimientos en materia de gestión documental electrónica, preservación digital, digitalización e interoperabilidad y la adopción de nuevas tecnologías que contribuyan a la modernización de los archivos del país.	GTD	STIADE	GTD-01	7-abr-21	Acompañamiento técnico en transformación digital a Entidades	Eficiencia	$\frac{\text{Acciones de asistencia técnica, capacitación y respuesta a solicitudes de transformación digital realizadas}}{\# \text{ documentos recibidos}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	80%	100%		PAD	Subdirectora de Tecnologías de la Información Archivística y Documento electrónico	MESESAL	En los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre se recibieron 28 solicitudes de información, de los cuales se han respondido 28, lo cual pone en evidencia el cumplimiento de la gestión de 100% con relación a las solicitudes de información recibidas.
17	Gestión electrónica y transformación digital	Implementar y promover proyectos de innovación, transformación, seguridad digital y la aplicación de políticas, normas, planes, programas y procedimientos en materia de gestión documental electrónica, preservación digital, digitalización e interoperabilidad y la adopción de nuevas tecnologías que contribuyan a la modernización de los archivos del país.	GTD	STIADE	GTD-02	7-abr-21	Publicación de guías, manuales, boletines y documentos	Eficiencia	$\frac{\# \text{ documentos que contribuyen a la modernización de archivos recibidos y publicados}}{\# \text{ documentos planeados}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	70%	100%		PAD	Subdirectora de Tecnologías de la Información Archivística y Documento electrónico	ANUAL	La frecuencia de medición del indicador es anual, en el periodo octubre noviembre se han adelantado acciones de construcción de los documentos a publicar. Se trabajó la elaboración de los documentos: Guía de interoperabilidad y actualización Guía de expedientes electrónicos. Plan de gestión documental electrónico (Hoja de ruta para la gestión de documentos electrónicos, en el marco de la automatización de procesos y procedimientos en las entidades públicas) y documento electrónico y diseño del esquema de transformación digital de los archivos, que permita la transición de registros físicos a digitales.
18	Gestión electrónica y transformación digital	Implementar y promover proyectos de innovación, transformación, seguridad digital y la aplicación de políticas, normas, planes, programas y procedimientos en materia de gestión documental electrónica, preservación digital, digitalización e interoperabilidad y la adopción de nuevas tecnologías que contribuyan a la modernización de los archivos del país.	GTD	STIADE	GTD-03	7-abr-21	Número de ideas y proyectos de innovación en proceso	Eficiencia	$\frac{\# \text{ de ideas que pasan a diferentes fases para su implementación}}{\# \text{ de ideas presentadas}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	80%	100%		PAD	Subdirectora de Tecnologías de la Información Archivística y Documento electrónico	SEMESTRAL	La frecuencia de medición del indicador es semestral, en el periodo octubre-diciembre se sumó de implementar el Laboratorio Digital, cumpliendo al 100% con la meta estratégica 33. Adicionalmente se pone en evidencia el cumplimiento de la meta del indicador. Historia Covid-19 y su proceso de actualización al producto microlearning con la guía de herramientas en el <a href="https://www.archivoageneral.gov.co/blogs_de_herramientas/">https://www.archivoageneral.gov.co/blogs_de_herramientas/</a>
19	Gestión Humana	Desarrollar e implementar políticas, planes y programas referidos a la gestión del talento humano al servicio de la Entidad	GHU	GGH	GHU-01	10-ago-16	IED- Índice de evaluación del desempeño	Eficiencia	$\frac{FEIS + FEIS + FEIC}{FEF} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	100%	100%		base de datos	Grupo de Gestión Humana	ANUAL	En el cuarto trimestre del año en curso el AGN contaba con 36 funcionarios los cuales fueron evaluados.
20	Gestión Humana	Desarrollar e implementar políticas, planes y programas referidos a la gestión del talento humano al servicio de la Entidad	GHU	GGH	GHU-02	10-ago-16	IPGF - Índice de Potenciación de Género	Eficiencia	$3 \left( \frac{PP}{PP+PC} \right) \times 100\%$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	100%	100%		Plan de personal	Grupo de Gestión Humana	ANUAL	1. PPM: Participación de la Mujer en el Nivel decisorio = PPM: 83,33% 2. PPM: Participación de la mujer en el cargo de planta = PPM: 50% 3. PPM: Participación de la mujer en materia salarial = CR= 57%
21	Gestión financiera	Registrar, analizar y consolidar los hechos económicos de la Entidad oportuna y razonablemente.	GFI	GGF	GFI-01	24-ago-20	Confiable del registro	Eficiencia	$\frac{\text{Operaciones erradas}}{\text{Total operaciones realizadas}} \times 100$	%	Hacia abajo	Cuando el incumplimiento de la meta no supere el 1%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 1% y 1%	Cuando el cumplimiento de la meta sea inferior o igual a 0,5%	0,5%	0,5%	0,5%		SIF NACION	Grupo Gestión Financiera	TRIMESTRAL	Durante el trimestre octubre - diciembre se realizaron 1462 registros contables en el sistema SIF Nación, de los cuales se presentaron 7 errores relacionados con los hechos económicos y cuatro contables erróneos que requirieron reposición para corregir el error presentado.
22	Gestión financiera	Registrar, analizar y consolidar los hechos económicos de la Entidad oportuna y razonablemente.	GFI	GGF	GFI-02	24-ago-20	Oportunidad	Eficiencia	$\frac{\text{Total recibidos Entregados de documentos en GCF}}{\text{Total de documentos recibidos para trámite}} \times 100$	%	Hacia abajo	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 2,5%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 2% y 2,5%	Cuando el cumplimiento de la meta sea inferior o igual a 2%	2%	3%	4%		SIF Nación	Grupo Gestión Financiera	TRIMESTRAL	Durante el trimestre octubre - diciembre se recibieron y registraron 107 solicitudes de COP y 1348 registros de obligaciones en el sistema SIF Nación, que corresponden a órdenes de contratación, facturas y documentos recibidos para trámite de pago, cuyos registros se ingresaron oportunamente con sus respectivos comprobantes de pago. Por lo tanto, de estos documentos 58 fueron enviados por los responsables de manera oportuna, pero los otros 1015 no fueron registrados por el GCF en el momento de recepción.
23	Gestión de recursos físicos	Administrar y coordinar las actividades tendientes a mantener la infraestructura y los bienes de la entidad en condiciones adecuadas y seguras	GRF	GRF	GRF-01	8-abr-20	Control de inventarios	Eficiencia	$\frac{\# \text{ de inventarios que concuerdan con el sistema SIGOP}}{\# \text{ inventarios que inventarió en el sistema SIGOP}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	100%	100%		Formatos Excel de reporte de PADA actualizados por dependencias	Grupo de recursos físicos	TRIMESTRAL	Se realizaron en su totalidad, los inventarios planeados para el periodo.



IV TRIMESTRE DE 2021

N°	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	SIGLA	GRUPO	CODIGO INDICADOR	FECHA DE CREACION DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	CLASE	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ORIENTACIÓN	Critico	Con riesgo	Sobresaliante	META	LÍNEA BASE	RESULTADO	SEMAFORO	ORIGEN DE LOS DATOS	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
24	Gestión de recursos físicos	Administrar y coordinar las actividades tendientes a mantener la infraestructura y los bienes de la entidad en condiciones adecuadas y seguras	GRF	GRF	GRF-02	8-abr-20	Plan de mantenimiento	Eficiencia	$\frac{\# \text{ de mantenimientos realizados durante el periodo determinado}}{\# \text{ de mantenimientos programados durante el periodo determinado}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	100%	100%		Fuente: Estad que recibe el PDAJ autorizada por Durandía	Grupo de recursos Físicos	TRIMESTRAL	Se realizó durante el cuarto trimestre 15 mantenimientos así: Octubre: Mantenimiento red eléctrica, mantenimiento aire acondicionado, mantenimiento equipo de desplazamiento y mantenimiento arquitectónico. Noviembre: Mantenimiento subconductor, mantenimiento red eléctrica, mantenimiento aire acondicionado, mantenimiento equipo de desplazamiento vertical, mantenimiento arquitectónico. Diciembre: Mantenimiento subconductor, mantenimiento red eléctrica, mantenimiento hotelado, mantenimiento aire acondicionado, mantenimiento equipo de desplazamiento, y mantenimiento arquitectónico
25	Gestión Jurídica	Coordinar y asesorar los asuntos jurídicos de la entidad según las competencias de las diferentes áreas que integran el Archivo General de la Nación	GJ	DAJ	GJ-01	6-abr-20	Oportunidad respuesta	Eficiencia	$\frac{\text{Promedio días usados para dar respuesta}}{\text{Plazo de Respuesta}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	100%	37%		Base de datos: Verificaciones 2021 registradas en ondata	Oficina Asesora Jurídica	TRIMESTRAL	Se solicitudes recibidas en octubre, en promedio respondieron 4.5 días para su trámite. Se solicitudes recibidas en octubre, en promedio respondieron 4 días para su trámite. Se solicitudes recibidas en octubre, en promedio respondieron 3.5 días para su trámite
26	Gestión Contractual	Adicionar la compra de bienes y servicios para satisfacer las necesidades del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado (AGN) atendiendo los procesos y procedimientos establecidos en el reglamento y la comunalidad vigente	GCO	GCP	GCO-01	6-abr-20	Avance de apertura de procesos	Eficiencia	$\frac{\# \text{ de procesos abiertos}}{\text{de procesos programados en el PAA para el mes}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	85%	85%	112%		Base de datos: ADQUISICIONES 2021*	Oficina Asesora Jurídica	MENSUAL	En Octubre: se abrieron 3 de los 3 procesos programados para el mes en el Plan anual de Adquisiciones, es decir, un 100%. Noviembre: Se abrieron 6 de los 7 procesos programados para el mes en el Plan anual de Adquisiciones, es decir, un 85%. Diciembre: Se abrieron 3 de los 3 procesos programados para el mes en el PAA, es decir, un 100%.
27	Gestión Contractual	Adicionar la compra de bienes y servicios para satisfacer las necesidades del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado (AGN) atendiendo los procesos y procedimientos establecidos en el reglamento y la comunalidad vigente	GCO	GCP	GCO-02	6-abr-20	Avance de proceso subastas	Eficiencia	$\frac{\text{Contratos suscritos en el trimestre}}{\text{Procesos previstos para el trimestre}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	85%	85%	109%		Base de datos: ADQUISICIONES 2021*	Oficina Asesora Jurídica	MENSUAL	Para el último trimestre del año se programaron 13 procesos en el PAA, de los cuales se suscribieron 12, es decir, un 92.3%. De estos se abrieron 12 y suscribieron 12, es decir, un 100%.
28	Gestión Documental	Asegurar el cumplimiento de la política archivística articulada con los sistemas de gestión para apoyar el desarrollo de la misión del AGN	GDO	GADO	GDO-01	30-mar-20	Instrumentos archivísticos actualizados	Eficiencia	$\frac{\text{Porcentaje realizado de actualizaciones del instrumento}}{\text{Porcentaje programado de actualizaciones del instrumento}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	100%	100%		Producción documental del AGN	Grupo de Archivo y Gestión Documental	TRIMESTRAL	TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL - TRD. Se elaboró el Informe Final de Seguimiento al Programa de Gestión Documental y la Adición de las Tablas de Retención Documental del Archivo General de la Nación. SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION: SIC. Se consolidaron el Sistema Integrado de Conservación, el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Documentación, en sesión del 23 de diciembre de 2021. INVENTARIOS DOCUMENTALES (Archivo Central). Se integraron los Inventario Documentales de la Transparencia N° 25, con los Inventario del Archivo Central.
29	Gestión Infraestructura Tecnológica	Generar e implementar planes, proyectos, estrategias y soluciones tecnológicas para el fortalecimiento estratégico de la entidad	GIT	GS	GIT-01	8-jun-18	% de solución de requerimientos de servicios tecnológicos	Eficiencia	$\frac{\# \text{ total de soporte atendido en tiempo oportuno por mesa de servicio}}{\# \text{ total de soporte solicitado por mesa de servicio}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	100%	92%		http://mesad.serviciosatransparencia.gov.co/02/vb/soporte-usu	Grupo de Sistemas	TRIMESTRAL	Se atendieron los servicios solicitados dentro del tiempo de respuesta, los que no se atendieron por servicios que no se hizo contrato. La verificación del usuario final para la cierre de caso.
30	Gestión Infraestructura Tecnológica	Generar e implementar planes, proyectos, estrategias y soluciones tecnológicas para el fortalecimiento estratégico de la entidad	GIT	GS	GIT-02	8-jun-18	% de Reporte de incidentes informáticos	Eficiencia	$\frac{\# \text{ de incidentes reportados trimestre anterior}}{\# \text{ de back up realizados a los servidores}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	100%	100%		http://mesad.serviciosatransparencia.gov.co/02/vb/soporte-usu	Grupo de Sistemas	TRIMESTRAL	No se presentaron incidentes de seguridad
31	Gestión Infraestructura Tecnológica	Generar e implementar planes, proyectos, estrategias y soluciones tecnológicas para el fortalecimiento estratégico de la entidad	GIT	GS	GIT-03	8-jun-18	% Cumplimiento en la realización de Back up	Eficiencia	$\frac{\# \text{ de incidentes reportados trimestre anterior}}{\# \text{ de back up realizados a los servidores}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	100%	100%		Disco Externo_Azure/SAN (Sistema de Almacenamiento)	Grupo de Sistemas	TRIMESTRAL	Se llevó a cabo la realización de los backup de acuerdo con lo planeado.
32	Gestión Infraestructura Tecnológica	Medir el cumplimiento de implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información frente a la norma técnica ISO27000	GIT	GS	GIT-04	28-jul-21	% cumplimiento del MSP1	Eficiencia	$\frac{\text{Número de controles implementados}}{\text{Número total de controles definidos ISO27000}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	86%	87%		Instrumento de identificación de la línea base de seguridad	Grupo de Sistemas	TRIMESTRAL	En el año 2021 se logró un 78% en la implementación de los controles con relación al 90% de total de controles definidos en la ISO 27000.
33	Gestión Infraestructura Tecnológica	Medir el cumplimiento de avance del PNA frente a la norma técnica ISO27000 buscando la mejor práctica	GIT	GS	GIT-05	28-jul-21	% cumplimiento PNA	Eficiencia	$\frac{\text{Número total de avances en el trimestre anterior}}{\text{Total avances planeados año vigente}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	86%	102%		Instrumento de identificación de la línea base de seguridad	Grupo de Sistemas	TRIMESTRAL	En el último trimestre de 2021 se superó la meta planeada en relación con el período anterior, en cuanto al avance del cda PNA.
34	Evaluación, seguimiento y control	Determinar la efectividad del Sistema de Control Interno, generando alertas tempranas que estén y/o reduzcan los riesgos institucionales, aplicación de controles, retroalimentación de correctivos, brindando información relevante a la Dirección General y a las dependencias del AGN para que orienten el accionar administrativo hacia el cumplimiento de las metas de la entidad.	ESC	OCI	ESC-01	1-ene-18	Eficacia de Auditorías de gestión	Eficiencia	$\frac{\# \text{ Auditorías realizadas en el tiempo establecido}}{\# \text{ Auditorías Programadas}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	100%	100%		Plan de acción - TRD OCI Carpeta share (an)	Oficina de Control Interno	SEMESTRAL	Al cierre de la vigencia se adelantaron las auditorías de Gestión Documental, Oficina de Servicio al Ciudadano - Público de Servicio al Ciudadano, Gestión Contractual y Sistemas Integrados de Gestión (SIGA, SIGA, SIGEST SIG) dando cumplimiento al 100% del Plan anual de Auditorías Programado para el 2021. Se cuenta con el cierre de todas las auditorías y con la suscripción de Planes de Mejoramiento por parte de todos los procesos auditados. Se socializó en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 27 de Diciembre los resultados del Plan de Auditorías.
35	Evaluación, seguimiento y control	Determinar la efectividad del Sistema de Control Interno, generando alertas tempranas que estén y/o reduzcan los riesgos institucionales, aplicación de controles, retroalimentación de correctivos, brindando información relevante a la Dirección General y a las dependencias del AGN para que orienten el accionar administrativo hacia el cumplimiento de las metas de la entidad.	ESC	OCI	ESC-02	1-ene-18	Cumplimiento en la presentación de informes	Eficiencia	$\frac{\# \text{ Informes elaborados y entregados al usuario en el tiempo establecido}}{\# \text{ Informes Programados}} \times 100$	%	Hacia arriba	Cuando el cumplimiento de la meta no supere el 61%	Cuando el cumplimiento de la meta este entre 61% y 85%	Cuando el cumplimiento de la meta sea superior a 85%	100%	82%	100%		Plan de acción - TRD OCI Carpeta share (an)	Oficina de Control Interno	SEMESTRAL	Al cierre de la vigencia y cumpliendo con lo programado dentro del Plan de Acción por Dependencias, en el período evaluado de julio a diciembre la Oficina de Control Interno realizó 28 informes y seguimientos entre los cuales se encuentran: seguimiento a indicadores de gestión, reporte de seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Contraloría, Informe Semestral del Sistema de Control Interno, seguimiento a Proyecto de Inversión, etc. (2). Seguimiento a Metas Estratégicas, ejecución presupuestal, seguimiento a Plan Anticorrupción, etc. (2). Seguimiento de actividades del gasto, etc. (2). Seguimiento de ingresos, cartones, conciliaciones bancarias y nómina, respectivamente. Informe de acuerdos de gestión, seguimiento a inventarios, informe consolidado de caja menor, seguimiento a PGRSD, Informe de Ley de costas, Informe de Ley de Transparencia, seguimiento a Dhuja, Informe de seguimiento a SECOP y un informe sobre Condiciones jurídicas.